

Règlement des études de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye 2026-2027

Table des matières

I. Diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye	3
Titre I Organisation générale du diplôme.....	4
Titre II Dispositions spécifiques à chacune des années du diplôme.....	9
Titre III Validation des années et obtention du diplôme.....	15
Titre IV Mobilité(s) des étudiants.....	23
Titre V Procédures disciplinaires et recours.....	25
Annexe 1 - Liste des masters 2 partenaires de la double diplomation.....	28
Annexe 2 - Procédure relative à la période de césure applicable au Diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.....	30
Mobilité internationale en 3 ^e année.....	35
Bachelor de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye	42
II. Double diplôme d'Institut d'études politiques dans le cadre du partenariat avec Audencia et CY Tech.....	43
Titre I Double Diplôme <i>Politiques Publiques et Management des Organisations</i>	43
Titre II Double diplôme Sciences Po Saint-Germain-en-Laye CY Tech <i>Ingénieur-e Data et Humanités Digitales</i>	65
III. Diplôme sur le Renseignement et les Menaces globales.....	90
IV. Diplôme Affaires Publiques et Plaidoyer.....	100
V. Diplôme d'Analyste en Gouvernance et Sécurité du Numérique	109
VI. Diplôme d'Institut d'études politique valant Grade Master, spécialité droit et action publique de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye via la Validation des acquis de l'expérience.....	118
VII. Diplôme Carrière Justice Sécurité Défense.....	127
VIII. Prépa concours administratifs.....	140
IX. Prépa journalisme	148

I Diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye

Préambule

Le diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye est une formation en cinq ans, conférant grade master, marquée par l'excellence, l'internationalisation, la démocratisation et l'innovation pédagogique. À l'instar des neuf autres IEP, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye est garant de la marque « Sciences Po » et ses missions principales sont définies par le législateur. Au-delà d'un nom, c'est toute une conception de l'enseignement, à la fois ancré dans les sciences sociales et ouvert sur le monde professionnel, qui se dessine au fil du cursus.

S'il est attendu des étudiants qu'ils et elles acquièrent une solide culture académique pluridisciplinaire (science politique, économie, droit, histoire, sociologie...), une place importante est réservée aux stages (possibles dès la première année, obligatoires à partir de la 4^e année), à la mobilité internationale (obligatoire en 3^e année), à l'acquisition de savoirs pratiques et comportementaux, mais aussi à l'autonomisation des étudiants (projets collectifs et individuels, recherches et conduite d'enquêtes de terrain, incitation à développer des initiatives sportives, culturelles, solidaires ou entrepreneuriales).

Enfin, parce qu'il forme les cadres de demain, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye s'engage dans la formation des étudiants aux enjeux liés à la transition écologique ainsi qu'à la prévention des risques en matière de santé et de sécurité au travail.

Titre I

Organisation générale du diplôme

1-1 Caractéristiques du diplôme

1-1-1 - Le diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye est délivré à l'issue de cinq années de formation aux étudiants dument inscrits et ayant satisfait aux conditions de validation de toutes leurs années passées à l'IEP.

1-1-2 Ce diplôme est délivré aux étudiants entrés :

- par la voie du concours commun d'accès en 1^{re} année d'IEP organisé par le réseau ScPo dont Sciences Po Saint-Germain-en-Laye est l'un des sept membres ;
- par la voie d'entrée dites admissions parallèles ouverte en 1^{re} année dans la limite de 10% des places offertes par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye au concours commun du réseau ScPO. Ces admissions parallèles concernent prioritairement des lycéens suivis dans le cadre du programme de démocratisation notamment ceux ayant obtenu une mention Très bien au baccalauréat ;
- via les concours des deux doubles diplômes (*Politiques publiques et management des organisations* et *Ingénieur data et humanités digitales*) ;
- en 2^e année par le biais d'une procédure d'accès parallèle réservée aux étudiants de classe préparatoire de lycées partenaires de l'IEP ;
- à l'issue du concours d'admission en année préparatoire intégrée (API) ;
- à l'issue du concours d'admission en 4^e année du diplôme (en double diplôme avec le master de l'une des universités partenaires de l'IEP ou dans le cadre de la procédure spécifique prévue par le partenariat avec Audencia Business School).

1-1-3 L'étudiant suit, en 4^e et en 5^e années, un parcours organisé avec une université partenaire dans le cadre d'une double diplomation, il prépare concomitamment le diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et le diplôme délivré par l'université partenaire (Master 1 et Master 2). Dans ce cadre, en 5^e année du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, 20 ECTS peuvent être liés à la validation du Master 2.

1-1-4 Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ne délivre pas de diplôme national intermédiaire. Néanmoins, les étudiants peuvent obtenir :

- sur demande motivée, une attestation de réussite du premier cycle de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ;
- un Bachelor équivalent à 180 ECTS (n'octroyant pas le grade licence).

1-2 Fondamentaux de la formation

1-2-1 - Au-delà de la très grande sélectivité des divers concours d'entrée, la formation consacrée par la délivrance du diplôme repose notamment sur une combinaison d'éléments académiques, professionnels et internationaux.

1-2-2 - Au cours du premier cycle, les étudiants suivent :

- Deux premières années de formation pluridisciplinaire en sciences humaines, sociales et juridiques (histoire, économie, science politique, sociologie, géographie, philosophie, droit...);
- Une mobilité internationale obligatoire en 3^e année pouvant être académique ou mixte.

1-2-3 - Au cours du second cycle, les étudiants se spécialisent progressivement grâce à :

- L'inscription en 4^e année, dans une spécialité académique du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, articulée avec la préparation d'un master 1 auprès d'une université partenaire dans le cadre d'un parcours de double diplomation ;
- Une période de professionnalisation de 2 à 5 mois pouvant prendre la forme d'un stage en entreprise au sein d'une institution publique, d'une association ou d'une organisation internationale, d'un stage recherche, d'un service civique, d'un contrat Armée-jeunesse, d'un engagement dans la réserve ou de tout autre dispositif validé par l'établissement ;
- La poursuite en 5^e année du parcours de spécialisation et de double diplomation permettant l'obtention du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, conférant grade de master, ainsi que du diplôme délivré par l'université partenaire ;
- La possibilité de s'inscrire à des formations complémentaires au diplôme, proposées à titre optionnel par l'établissement à des tarifs privilégiés.

1-3 Variété des formats pédagogiques et des compétences

1-3-1 - La formation Sciences Po repose sur des enseignements de formats très variés. Les enseignants sont encouragés à innover en termes de diffusion de leurs enseignements comme de modalités d'évaluation.

1-3-2 - En dehors des cours magistraux qui structurent la formation en délivrant des savoirs académiques fondamentaux dans les disciplines piliers des Sciences Po les étudiants acquièrent :

- des compétences méthodologiques grâce aux conférences de méthodes en premier cycle ;
- des compétences thématiques grâce aux séminaires d'ouverture et cours de majeure de deuxième année et les séminaires de spécialité du second cycle ;
- des compétences linguistiques grâce à la maîtrise de l'anglais, attendue de chaque étudiant en fin d'études, la pratique d'une deuxième langue (obligatoire), voire d'une troisième langue (facultative) débutée en 1^{re} année ;
- des compétences professionnelles grâce à la participation en 2^e année à un projet collectif encadré, à la journée IA et algorithmes en 2^e année, au défi data et territoires et à des mises en situation professionnelle en 4^e année ;
- des compétences comportementales grâce à la participation à une semaine d'intégration organisée à chaque rentrée, au coaching collectif et individuel mais aussi à la mise en œuvre de la charte des valeurs, à laquelle souscrit l'ensemble de la communauté de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ;
- une culture générale adaptée aux enjeux du XXI^e siècle grâce au parcours Arts et humanités, aux parcours consacrés à la culture générale des données et à la transition écologique (sciences du climat et de la durabilité), au dispositif de formation à la prévention des risques liés à la santé et à la sécurité dans le cadre des études et dans celui du travail.

1-4 Langues étrangères

1-4-1 - L'anglais est enseigné en tant que langue A (obligatoire) en 1^{re} et 2^e années sous la forme de « débats en langue anglaise (DLA) ». En outre, certains cours magistraux obligatoires et séminaires optionnels sont dispensés en anglais tout au long du cursus, et ce dès la 1^{re} année du diplôme.

1-4-2 - L'étudiant choisit au moment de son inscription pédagogique à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye une langue B : soit un enseignement d'allemand, d'espagnol ou d'italien pour lequel il peut attester de compétences préalables, soit l'étude d'une autre langue (arabe, chinois, japonais, portugais ou russe) au niveau initiation ou approfondissement.

1-4-3 - Les étudiants conservent en 2^e année, la langue B choisie en 1^{re} année. Aucun changement de langue n'est autorisé en cours d'année. Cette interdiction s'applique également aux étudiants de 4^e année.

1-4-4 - Les étudiants de 4^e année suivent obligatoirement l'enseignement de deux langues : une LVA à choisir parmi anglais, allemand, espagnol ou italien et une LVB à choisir parmi allemand, arabe, chinois, espagnol, italien, japonais, portugais ou russe. L'apprentissage d'une nouvelle langue n'est pas autorisé en 4^e année.

1-4-5 - En vue des départs à l'étranger en 3^e année, les étudiants peuvent être amenés à préparer une certification (par exemple, de type TOEFL), à la charge financière de l'étudiant. Une aide peut être accordée sous condition de ressources par la commission d'aide à la mobilité de l'Institut.

1-5 Parcours de professionnalisation

1-5-1 - Afin de faciliter l'insertion des étudiants dans le monde professionnel, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye met en place divers dispositifs tout au long de leur cursus : rencontres avec des professionnels, possibilité d'effectuer des stages selon diverses modalités (courts, facultatifs, mobilité mixte en 3^e année, stage long à l'international lors du second semestre de l'année préparatoire intégrée, immersion professionnelle obligatoire de deux à cinq mois en 4^e année).

1-5-2 - Qu'il soit facultatif ou obligatoire, les modalités du stage doivent être conformes à la réglementation en vigueur au moment de la signature de la convention. En outre, elles doivent être compatibles avec les obligations pédagogiques de l'étudiant à l'égard de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et du Master 1 partenaire. En 1^{er} cycle, seuls les stages facultatifs d'une durée minimum de trois semaines pourront faire l'objet d'une convention avec Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. En cycle master, cette durée est portée à quatre semaines sauf dérogation exceptionnelle accordée par la direction de la formation.

1-5-3 - Sur le plan académique, les étudiants se spécialisent progressivement, au travers du choix :

- de leur majeure et de leur projet collectif encadré de 2^e année ;
- de leur spécialité de 4^e année et du Master 1 associé ;
- de l'inscription, le cas échéant au sein d'un module complémentaire facultatif en 4^e année ;
- du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

1-5-4 - En complément, les étudiants bénéficient également de coaching collectif obligatoire et évalué ainsi que d'un éventuel coaching individuel à la demande.

1-6 Campus numérique

1-6-1 - Le campus numérique est l'espace numérique de travail propre à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. C'est le lieu privilégié des échanges numériques entre étudiants, enseignants et secrétariats pédagogiques : classes virtuelles, partage de documents, espaces de discussions/tchats, travail collaboratif, conventions de stages...

1-6-2 - Le campus numérique est également le support des modules numériques élaborés dans le cadre des formations délivrées par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement cet espace, dès lors qu'il constitue l'un des canaux officiels de communication et de transmission des informations relatives à leur scolarité.

1-6-3 - Les étudiants régulièrement inscrits en formation initiale bénéficient d'une adresse électronique institutionnelle dédiée au format « nom.prenom@etu.sciencespo-saintgermain.fr ». Cette dernière est utilisée à titre principal par l'administration de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye pour communiquer avec les étudiants, et ce, tout au long de leur scolarité. Les étudiants sont, en conséquence, tenus de consulter régulièrement leur messagerie institutionnelle. Les informations transmises sur cette adresse sont réputées avoir été portées à leur connaissance.

1-7 Données personnelles

1-7-1 - Dans le cadre de ses missions Sciences Po Saint-Germain-en-Laye est amené à collecter et traiter des données à caractère personnel concernant les étudiants. Ces traitements sont mis en œuvre dans le respect du règlement général sur la protection des données et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée et relative à « l'informatique, aux fichiers et aux libertés ». Les données collectées sont réservées aux services habilités de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et, le cas échéant, aux partenaires ou organismes autorisés à en connaître dans le cadre des obligations légales, réglementaires, contractuelles ou pédagogiques applicables. Les étudiants disposent, dans les conditions prévues par les textes applicables, d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, d'opposition et, lorsque cela est applicable, d'un droit à la portabilité des données les concernant.

Toute demande relative à l'exercice de ces droits peut être adressée par écrit à :

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye / Secrétariat général

5 rue Pasteur

78 100 Saint-Germain-en-Laye

ou par e-mail à l'adresse suivante : contact@sciencespo-saintgermain.fr

Les étudiants peuvent également contacter le délégué à la protection des données de l'établissement à l'adresse suivante : contact_dpo@cyu.fr.

En cas de difficulté persistante, les étudiants disposent de la faculté d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

1-8 Organisation de l'année

1-8-1 - Le calendrier général est voté chaque année en Conseil de l'Institut, sur proposition de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

La formation est annualisée. Chaque année d'études est organisée selon un calendrier pédagogique propre, qui précise les périodes d'enseignement, de révisions, d'examens, de stages, de soutenances ainsi que les événements pédagogiques obligatoires.

Il fixe en outre :

- les dates de rentrée et de la semaine d'intégration ;
- les dates de vacances et de fermetures de l'IEP ;
- les semestres d'enseignements ;
- les dates de départ en stages longs ainsi que les périodes de soutenances ;
- les périodes d'examens terminaux.

Plusieurs événements relevant du parcours académique des étudiants y sont également indiqués :

- la Semaine Événements (1^{re} et 2^e années) ;
- le défi data et territoires (4^e année) ;
- les mises en situation professionnelle (4^e année)
- le Grand Oral de fin de cursus (5^e année).

1-8-2 - Les deux premières années du diplôme sont organisées en deux semestres de dix semaines chacun. Chaque semestre, une période est consacrée à la reprogrammation des enseignements n'ayant éventuellement pas pu avoir lieu à la date initialement prévue. La première session des examens du premier semestre est organisée avant les congés de Noël ; celle des examens du second semestre est organisée au printemps.

1-8-3 - Afin de faciliter le départ en stage ou la préparation aux différents concours, la formation académique de la 4^e année est quant à elle plus condensée et s'achève à la fin du mois de mars. Elle est organisée en deux semestres composés chacun de huit semaines d'enseignements, une semaine consacrée à la reprogrammation des enseignements n'ayant éventuellement pas pu avoir lieu à la date initialement prévue, une période de révisions, ainsi qu'une période dédiée aux examens. Le défi data et territoires, obligatoire, est organisé entre ces deux semestres.

1-8-4 - Au cours de la 5^e année, les étudiants suivent des modules numériques de formation sur le campus numérique.

1-8-5 - La 5^e année permet la réalisation d'un stage conventionné jusqu'au 15 décembre de l'année civile de l'obtention du diplôme, sous réserve que la signature de la convention soit signée au plus tard le 30 septembre.

La durée totale du stage n'excède pas six mois au sein de l'organisme d'accueil (en tenant compte des périodes antérieures de présence de l'étudiant).

1-9 Évaluation des enseignements

1-9-1 - À l'issue de chaque semestre d'enseignements, les étudiants sont appelés à évaluer les enseignements suivis.

1-9-2 - L'évaluation est un outil d'ajustement et d'amélioration constante de l'offre pédagogique de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Elle permet de mesurer l'adéquation entre les objectifs fixés en début d'année ou de semestre par l'enseignant et les outils pédagogiques effectivement mobilisés, d'apprécier l'intérêt des étudiants et leur satisfaction vis-à-vis du cours, et de recueillir leurs propositions d'améliorations.

1-9-3 - Son intérêt étant subordonné au caractère exhaustif des réponses, l'évaluation est rendue obligatoire.

1-9-4 - La procédure d'évaluation garantit l'anonymat des répondants.

1-9-5 - Chaque enseignant se voit transmettre la synthèse anonymisée des évaluations de son cours par le directeur ou la directrice des études, selon le cycle concerné.

1-9-6 - La direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, et la direction des études sont les seuls destinataires de l'ensemble des évaluations.

Titre II

Dispositions spécifiques à chacune des années du diplôme

2-1 Dispositions spécifiques à la 1^{re} année

En dehors de la langue C, des ateliers et des activités du jeudi, tous les enseignements dispensés en 1^{re} année sont obligatoires.

2-2 Dispositions spécifiques à la 2^e année

2-2-1 - Outre le suivi des enseignements fondamentaux et des conférences de méthode, les étudiants de 2^e année commencent à construire progressivement leur spécialisation en s'inscrivant au sein de l'une des 4 majeures proposées :

- Questions de culture et communication ;
- Questions économiques et financières ;
- Questions internationales et européennes ;
- Questions politiques et juridiques.

2-2-2 - Afin de personnaliser leur cursus, il leur est permis de substituer un cours de leur majeure par un autre, dispensé au sein d'une autre majeure, si l'organisation de l'emploi du temps le rend possible.

2-2-3 - Les étudiants choisissent également trois séminaires d'ouverture dans une liste communiquée en fin de 1^{re} année. Ces séminaires sont dispensés en français ou en langue étrangère.

2-2-4 - La liste des séminaires d'ouverture a vocation à être régulièrement renouvelée.

2-3 Dispositions spécifiques à la 3^e année

2-3-1 - La 3^e année du diplôme Sciences Po s'effectue traditionnellement dans le cadre d'une mobilité internationale.

2-3-2 - Les dispositions relatives à la 3^e année sont régies par un règlement spécifique, annexé au présent règlement.

2-4 Dispositions spécifiques aux étudiants internationaux

2-4-1 - Les étudiants internationaux sont accueillis à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye pour un semestre ou pour une année universitaire, au titre des accords signés avec les partenaires internationaux (Erasmus et hors Erasmus) ou en qualité de « *visiting students* ».

2-4-2 - Ils et elles suivent des enseignements tirés des maquettes de 1^{re}, 2^e et 4^e années. Une liste d'enseignements dédiés et en langue anglaise (English track) leur est également proposée, ainsi qu'une formation renforcée en FLE (français langue étrangère).

2-4-3 - Les ateliers et les activités facultatives leur sont également accessibles.

2-4-4 - La gestion académique des étudiants entrants relève de leur établissement d'origine lorsqu'ils sont accueillis dans le cadre d'un partenariat. À l'issue de leur séjour, les étudiants internationaux se voient remettre un relevé de notes. Aucun diplôme ne leur est délivré.

2-4-5 Les étudiants en mobilité entrante (« *freemover* » et échange) reçoivent un relevé de notes au terme de leur séjour à l'IEP. La moyenne minimale de 10/20 dans un cours est obligatoire pour obtenir les ECTS qui lui sont associés. Il n'y a pas de compensation entre les cours. En cas de non validation d'un cours, les étudiants peuvent demander à effectuer un travail supplémentaire leur permettant d'améliorer leur résultat.

2-5 Dispositions spécifiques à l'année préparatoire intégrée

2-5-1 - Les étudiants en année préparatoire intégrée suivent durant le premier semestre un ensemble d'enseignements dont le but est de compléter leur cursus antérieur au regard des exigences du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Ces enseignements sont définis pour chaque étudiant, en fonction de son parcours académique, en concertation avec la direction des études et le secrétariat pédagogique. Leur validation donne lieu à l'attribution de 30 ECTS.

2-5-2 - S'agissant des langues :

- l'anglais est enseigné en tant que langue A (obligatoire) sous la forme de DLA (débat en langue anglaise) ;
- les étudiants peuvent choisir, au moment de leur inscription administrative à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, une langue B d'approfondissement en allemand, espagnol, italien, arabe, russe, portugais, chinois ou japonais.

2-5-3 - Ils et elles effectuent un second semestre à l'international, organisé par le service des relations internationales. Ce semestre peut prendre la forme d'une mobilité académique ou d'un stage long, le cas échéant. La validation de ce semestre donne lieu à l'attribution de 30 ECTS.

2-5-4 - L'admission en 4^e année est soumise à la validation des 60 ECTS de cette année préparatoire intégrée.

2-5-5 - Le passage conditionnel en 4^e année peut leur être accordé aux mêmes conditions que pour les étudiants de 3^e année, précisées dans le règlement de la mobilité internationale.

2-6 Dispositions spécifiques à la 4^e année

2-6-1 - La 4^e année s'inscrit dans le cadre d'un double diplôme avec un master 1 de l'une des 3 universités partenaires :

- Science politique (Université Paris-Saclay/CY Cergy Paris Université)
- Droit (Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines)
- Economie (CY Cergy Paris Université)

2-6-2 - La spécialisation des étudiants se construit progressivement au cours des cinq années. Elle passe notamment par le choix d'une majeure de 2^e année puis d'une spécialité de 4^e année, à choisir parmi :

- Science Politique :
 - o Affaires publiques et territoriales
 - o Politiques artistiques et culturelles
 - o Politiques internationales et européennes
 - o Renseignement et sécurité
- Droit :
 - o Affaires juridiques, justice et ordre public
- Economie :
 - o Economie, finance et management

2-6-3 - Parallèlement à leur inscription en 4^e année du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, les étudiants doivent s'inscrire dans une des trois universités partenaires correspondant au master 1 suivi.

2-6-4 - Les étudiants s'acquittent donc des droits d'inscription tels que communiqués par la scolarité de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye d'une part, et des droits spécifiques au master 1 suivi dans une université partenaire d'autre part.

2-6-5 - Les étudiants émettent trois vœux hiérarchisés de spécialité de 4^e année en début de 3^e année.

2-6-6 - La direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye définit au préalable un nombre maximal de places par spécialité de 4^e année. Si, dans une spécialité, les demandes excèdent ce nombre maximal, les résultats de l'étudiant au cours du 1^{er} cycle et la nature de sa mobilité internationale peuvent constituer des éléments d'appréciation et de sélection.

2-6-7 - La décision d'admission en 4^e année est subordonnée aux décisions du jury de 3^e année.

2-6-8 - Les étudiants de 4^e année suivent quatre cours magistraux, communs à toutes les spécialités répartis sur les deux semestres d'études.

2-6-9 - Ils et elles participent ensemble au défi data et territoires, obligatoire. L'étudiant est défaillant en cas d'absence injustifiée ou de non remise des travaux attendus. Ils et elles participent également à un séminaire de recherche et une mise en situation professionnelle sous forme d'un exercice de simulation.

2-6-10 - Ils et elles suivent obligatoirement deux langues (cf art 1-4-4)

2-6-11 - Le stage obligatoire de 4^e année, donne lieu à une évaluation sous la forme d'un rapport de stage et d'une soutenance en début de 5^e année. L'étudiant peut opter pour la rédaction d'un mémoire de recherche encadré à la place du stage dont la soutenance intervient l'année suivante. L'un et l'autre sont crédités dans le cadre de la 5^e année du diplôme.

2-6-12 - Le stage, ou toute autre forme que revêt la période obligatoire en immersion professionnelle réalisée par l'étudiant, d'une durée de cinq mois maximum débute, au plus tôt début avril et s'achève au plus tard le 31 août.

Le stage a lieu en France ou à l'étranger, durant le second semestre.

L'étudiante ou l'étudiant peut également valider la période de stage par un volontariat ou un CDD. Dans ce cas, la durée de la mission peut excéder six mois, sous réserve de l'accord préalable de la direction des études et de sa compatibilité avec le calendrier de la formation.

Un étudiant peut commencer sa mission dans le cadre d'une convention de stage et la poursuivre sous la forme d'un contrat de travail si l'organisme d'accueil lui en fait la proposition. Dans ce cas, un avenant à la convention de stage doit être signé, et une copie du contrat doit être communiquée au service des stages.

2-6-13 - Les étudiants admis à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye par la voie de la procédure d'admission en 4^e année sont recrutés selon les modalités définies dans :

- le règlement du concours d'admission en 4^e année ;
- la convention de partenariat avec Audencia Business School (Programmes Grandes écoles).

Ils et elles sont soumis aux dispositions ci-dessus énoncées (2-6-8 à 12).

2-7 Dispositions spécifiques à la 5^e année

2-7-1 - Au cours de la 4^e année (date fixée par le calendrier de la scolarité), les étudiants candidatent à des parcours de Master 2 qu'ils et elles souhaitent intégrer parmi ceux qui leur sont proposés à CY Cergy

Paris Université (CYU), à l'Université de Paris-Saclay (UPS), à l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines, au sein d'établissements partenaires, dans le cadre de la mutualisation ou, à titre exceptionnel, au sein d'établissements extérieurs, en conformité avec les règles de la mobilité de 5^e année.

2-7-2 - Au titre de la 5^e année, afin d'être diplômés de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, les étudiants doivent avoir validé les éléments suivants : 14 ECTS au titre du rapport et de la soutenance de leur stage ou de leur mémoire de recherche réalisé en 4^e année, 16 ECTS validés sur le campus numérique dont deux correspondant au module obligatoire sur la Prévention des risques au travail, 10 ECTS correspondant au Grand Oral de fin de cursus et 20 ECTS acquis en suivant les enseignements d'un second cycle universitaire ou équivalent, au cours d'un semestre validé.

2-7-3 - Les étudiants de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye sont inscrits, parallèlement à la 5^e année du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, dans une autre institution délivrant un DNM ou un diplôme équivalent. En conséquence, ils et elles sont, à l'issue de cinq années de formation, titulaires d'un double diplôme de niveau master.

2-7-4 - Les formations proposées en parallèle du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye sont de trois types :

- des parcours de DNM de CYU, de l'UVSQ et de l'UPS dont la liste, arrêtée en Conseil de l'Institut, est jointe en annexe 1 du présent règlement et régulièrement actualisée ;
- des parcours de DNM ou diplôme équivalent des institutions partenaires suivantes : École nationale supérieure du paysage de Versailles (ENSPV), Audencia Business School ;
- des parcours de DNM ou certificats de l'un des neuf autres IEP de région dans le cadre de la mutualisation de la 5^e année entre ces établissements. Cette mutualisation n'est possible que pour les DNM sans équivalent dans l'offre telle qu'énoncée ci-dessus.

2-7-5 - À titre exceptionnel et pour répondre à un projet professionnel précis que l'offre décrite ci-dessus ne serait pas en mesure de satisfaire, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye peut autoriser un étudiant à s'inscrire dans un autre DNM ou équivalent en vue de sa double diplomation selon les dispositions qui définissent la procédure de mobilité (voir 4-2).

2-7-6 - L'intégration d'un étudiant dans un DNM ou diplôme équivalent complémentaire du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye est soumise à la sélection propre à ce master ou formation. Les étudiants sont donc incités à postuler à plusieurs parcours de DNM et/ou formations.

2-7-7 - Quelle que soit la formation suivie en parallèle de sa 5^e année, l'étudiant demeure élève de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye s'il ou elle satisfait aux conditions d'inscription administrative et pédagogique. Cette inscription se fait à titre principal ; l'inscription dans le diplôme complémentaire étant opérée à titre secondaire.

2-7-8 - Les étudiants s'acquittent donc des droits d'inscription tels que communiqués par la scolarité de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye d'une part, des droits spécifiques à la formation complémentaire suivie d'autre part.

2-7-9 - En vue d'obtenir le diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, les étudiants communiquent à leur gestionnaire pédagogique, avant les délibérations du jury de fin d'études, les résultats obtenus dans le cadre de la formation suivie en parallèle de leur 5^e année. Ceux-ci sont alors pris en compte pour 20 ECTS, soit un-tiers des ECTS à valider au titre de la 5^e année du diplôme.

2-7-10 - A titre transitoire, pour l'année universitaire 2026-2027, dernière année de mise en œuvre de la mutualisation inter-IEP portant uniquement sur la 5^e année, les dispositions suivantes s'appliquent aux étudiants bénéficiant d'une mobilité entrante ou sortante dans le cadre de la convention conclue entre les neuf IEP partenaires.

Les étudiants en mutualisation passent les examens selon les modalités définies par l'établissement d'accueil. Les responsables pédagogiques et administratifs de cet établissement transmettent les résultats à l'établissement d'origine dès la fin de chaque session d'examens.

En cas de réussite de la 5^e année dans l'établissement d'accueil, les étudiants se voit délivrer le diplôme conférant grade de master de leur IEP d'origine, ainsi qu'une attestation de l'IEP d'accueil mentionnant la spécialisation suivie. La mutualisation ne donne pas droit à la délivrance du diplôme de l'IEP d'accueil. En cas d'inscription dans un DNM, les étudiants obtiennent également ce diplôme, délivré par l'établissement partenaire de l'IEP d'accueil, sous réserve d'en satisfaire les conditions de validation.

2-7-11 - Un étudiant qui n'aurait pas été accepté dans une formation de Master 2 peut faire une année de césure pour candidater à nouveau l'année suivante. A défaut de faire une césure, il peut valider sa 5^e année du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye sous réserve de suivre et de valider quatre modules numériques en plus des deux obligatoires.

2-8 Dispositions relatives aux formations complémentaires optionnelles

2-8-1 - Au cours du second cycle du diplôme Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, les étudiants ont la possibilité de suivre des formations complémentaires optionnelles dont certaines soumises à des droits spécifiques afin de compléter leur formation :

- en 4^e année :
 - Préparation au stage de coopération internationale ;
 - Préparation aux concours des écoles de journalisme ;
- en 5^e année :
 - Préparation aux concours administratifs de la fonction publique ;
 - Diplômes de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye : Diplôme sur le renseignement et les menaces globales (DiReM) ; Diplôme d'Analyste en gouvernance et sécurité du numérique (DAGSeN).
 - Préparation aux concours des écoles de journalisme

2-8-2 - Lorsqu'elles sont également ouvertes à un public extérieur, ces formations sont proposées à des tarifs préférentiels aux étudiants de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

2-8-3 - Les résultats obtenus par les étudiants dans le cadre de la préparation aux concours des écoles de journalisme peuvent être valorisés, au titre des modules numériques de la 5^e année du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, dans la limite maximale de 14 ECTS.

Cette valorisation est réservée aux étudiants ayant suivi la Prépa journalisme dans le cadre de leur cursus au diplôme, hors période de césure. Lorsque la Prépa journalisme est suivie pendant une période de césure, les résultats obtenus ne donnent lieu à aucune attribution ni valorisation d'ECTS au titre du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Titre III

Validation des années et obtention du diplôme

3-1 Assiduité

3-1-1 - L'assiduité aux cours magistraux, aux séminaires, aux conférences de méthode, aux conférences du diplôme (en 1^{re} et 2^e années), à la Semaine Événements (en 1^{re} et 2^e années), au défi data et territoires (en 4^e année) est obligatoire, sous réserve des aménagements accordés aux étudiants bénéficiant d'un régime spécial d'études ou d'une dispense d'assiduité validée par la direction.

3-1-2 - La comptabilité des absences est effectuée par l'enseignant responsable à l'occasion de chaque enseignement et communiquée au gestionnaire pédagogique d'année. Pour tous les cours de contrôle continu, au-delà d'une absence injustifiée, l'étudiant est considéré comme défaillant.

L'assiduité aux conférences proposées pendant la semaine Evènements est obligatoire. La présence est prise en compte dans le cadre du bonus engagement.

3-1-3 - Pour les activités sportives, artistiques et culturelles, qu'elles soient consacrées par un bonus ou ne fassent l'objet d'aucune évaluation, l'inscription oblige l'étudiant à l'assiduité.

3-1-4 - En cas d'absentéisme non justifié à un enseignement ou à une activité facultative consacrée par un bonus (LVC, ateliers de mathématiques, artistiques, culturels ou sportifs), la note définitivement portée sur le relevé de notes est 0. Cette note n'est pas prise en compte dans le calcul de la moyenne générale de l'étudiant et il n'est pas organisé de seconde session pour ces enseignements optionnels.

3-1-5 - L'absence aux enseignements est justifiable dans les circonstances suivantes et dans un délai de 72 heures : décès survenu dans la famille proche (ascendants, descendants, fratrie) ; problème de santé attesté par un certificat médical ou d'hospitalisation original ; participation aux tests et concours en rapport avec la scolarité d'un étudiant (par ex. TOEFL, TOEIC) certifiée par une preuve de présence ; examen du permis de conduire ; participation aux commissions pédagogiques, au Conseil de l'institut, au conseil de perfectionnement, aux événements culturels ou sportifs inter-IEP, représentation de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye à l'extérieur après accord de la direction ; rendez-vous en vue d'un entretien relatif au stage obligatoire de 4^e année, certifié par une preuve de présence ; ou encore, en cas de force majeure (événement extérieur, imprévisible et irrésistible). Au-delà des 72 heures, l'absence est réputée injustifiée.

3-1-6 - Pour les enseignements relevant du contrôle continu, la non remise d'un travail dans les délais fixés par l'enseignant ou l'absence à un travail programmé, est sanctionnée par la note 0. Cette note est prise en compte dans la moyenne obtenue dans le cadre de cet enseignement.

En cas d'absence ponctuelle justifiée et uniquement dans ce cas, l'enseignant propose un travail de rattrapage aussi exigeant à l'exclusion d'un devoir maison. Ce rattrapage n'entre pas dans l'organisation de la seconde session, qui ne concerne que les examens terminaux sanctionnant des cours magistraux.

3-1-7 - Lors de sa délibération, le jury dispose, à titre informatif, des taux d'assiduité mesurés par le secrétariat pédagogique pour chaque étudiant dans le cadre des cours magistraux, des séminaires, des conférences de méthode et, le cas échéant, des enseignements crédités de bonus.

3-1-8 - Lorsqu'avant la 5^e année, un étudiant suit, parallèlement à son cursus à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, un autre cursus dans un établissement d'enseignement supérieur public, dont certains cours peuvent être considérés comme équivalents à ceux proposés à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, il ou elle peut demander un aménagement d'études en début d'année au moment de son inscription pédagogique (ex. : dispense de l'obligation d'assiduité, voire prise en compte des résultats obtenus dans le cadre du cursus parallèle). La possibilité de cet aménagement et sa nature sont alors laissées à l'appréciation de la direction des études de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

3-2 Conditions générales d'évaluation et validation des compétences

3-2-1 - La validation de l'année repose sur des notes de contrôle continu des connaissances et des notes de contrôle terminal. Seuls les cours magistraux donnent lieu à un examen terminal en 1^{er} comme en 2^d cycle.

3-2-2 - Les crédits affectés à chaque note constituent en même temps les coefficients qui permettent le calcul de la moyenne générale.

3-2-3 - Pour passer dans l'année supérieure, l'étudiant doit avoir validé son année, au plus tard à l'issue de la deuxième session, sauf décision du jury.

3-3 Critères et modalités d'évaluation des étudiants

3-3-1 - Il appartient aux enseignants de fixer les règles d'évaluation et de notation de leur enseignement dans le respect de la note de cadrage transmise par la direction des études au début de chaque semestre. Il convient également de les indiquer dans le syllabus de leur enseignement transmis aux étudiants dès le début de semestre ou de cycle.

3-3-2 - Chaque étudiant est évalué sur deux des quatre cours magistraux par tirage au sort. Chaque semestre, la matière non évaluée sera validée si les étudiants obtiennent une note supérieure ou égale à 10/20 dans la matière évaluée. En cas de non validation, les étudiants sont convoqués en session 2 dans la matière dans laquelle ils ont composé à l'écrit en session 1.

3-3-3 - En cas de validation d'une UE si l'étudiant obtient une note inférieure à 10/20 à une ou plusieurs matières, celles-ci ne donnent pas lieu à une session 2.

3-3-4 – Certains enseignements ou ateliers facultatifs peuvent donner lieu à l'attribution d'un bonus, lorsque l'évaluation permet d'attester l'acquisition d'une compétence.

Le bonus correspond aux points obtenus au-dessus de 10/20, dans la limite d'un point supplémentaire sur la moyenne générale annuelle de l'étudiant, tous bonus confondus.

Les modalités de calcul et d'attribution des bonifications sont les suivantes :

- note inférieure à 10/20 : 0 point ;
- note comprise entre 10 et 11,99/20 : 0,10 point ;
- note comprise entre 12 et 13,99/20 : 0,15 point ;
- note comprise entre 14 et 15,99/20 : 0,20 point ;
- note comprise entre 16 et 20/20 : 0,25 point.

Au cours d'une même année universitaire, l'étudiant peut bénéficier de trois bonus au maximum, dont, le cas échéant, le bonus attribué au titre de l'engagement étudiant.

A l'exception du bonus engagement, les activités ouvrant droit à une bonification sont évaluées sur 20.

Les points bonus ne sont pas capitalisables en cas de redoublement.

Une activité correspondant au contenu d'un enseignement obligatoire de la formation ne peut donner lieu à bonification.

3-3-5 – Des galops d'essai sont proposés chaque semestre aux étudiants de 1^{re} année, 2^e année et API, en présentiel sur le campus. Ces galops d'essai sont facultatifs et ne donnent lieu à aucun point bonus.

L'inscription s'effectue en ligne, via le campus numérique. Elle engage l'étudiant à une présence systématique et impérative.

3-4 Valorisation de l'engagement étudiant

3-4-1 - L'engagement étudiant recouvre une contribution à l'organisation de la vie associative étudiante et/ou une implication significative dans des dispositifs internes à l'école investis bénévolement. Il peut aussi correspondre à un engagement citoyen fort à l'extérieur de l'IEP. Cet engagement peut donner lieu à l'attribution d'une bonification de 0,10, 0,25 ou 0,50 point ajoutée à la moyenne annuelle de l'étudiant. Cette valorisation, cumulée, le cas échéant, avec les bonus attribués au titre des enseignements ou ateliers facultatifs, ne peut conduire à accorder plus d'un point supplémentaire sur la moyenne annuelle de l'étudiant. Les absences non justifiées sont prises en compte dans l'appréciation du bonus engagement.

3-4-2 - Pour pouvoir y prétendre, l'engagement étudiant doit répondre à certains critères :

L'engagement doit être d'intérêt général ou en connexion directe avec une association de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou un programme mené par l'école.

L'engagement doit s'étaler sur au moins une année universitaire.

Un rapport doit être rédigé par l'étudiante ou l'étudiant détaillant à la fois :

- les actions de l'association ou de la structure d'exercice ;
- les actions qu'il ou elle a menées au sein de la structure ;
- une analyse des compétences acquises dans le cadre de cette expérience ;

- Le président ou le trésorier doivent fournir un rapport financier attestant de la bonne gestion financière de l'association, lorsque celle-ci est domiciliée au sein de l'Institut ;
- l'étudiant doit fournir une attestation émanant du ou de la responsable de la structure, certifiant la réalité de cet engagement notamment son objet et le nombre d'heures réalisées.

3-4-3 - L'engagement étudiant est évalué au titre d'une option annuelle, à la fin du semestre de printemps. Les étudiantes et étudiants souhaitant voir leur engagement validé déposent leur rapport sur le campus numérique selon le calendrier annoncé chaque année. Le rapport est examiné en commission de valorisation de l'engagement étudiant, qui se réunit une fois par an, avant la délibération du jury compétent. Au regard de la nature, de la durée, de la régularité et de l'intensité de l'engagement, ainsi que des compétences acquises, la commission attribue une bonification de 0,10, 0,25 ou 0,50 point. Cette bonification est portée sur le relevé de notes de l'année.

3-4-4 - Les étudiants peuvent bénéficier de cette valorisation une fois au cours du 1^{er} cycle et une fois au cours du 2^d cycle (4^e ou 5^e année). Les points bonus obtenus en 4^e année seront pris en compte lors du jury de délibération de 5^e année.

En cas de redoublement, la bonification attribuée au titre de l'engagement étudiant au cours de l'année faisant l'objet du redoublement est conservée. L'étudiant ne peut solliciter une nouvelle bonification au titre de l'engagement étudiant pour cette même année, ni substituer une nouvelle bonification à celle précédemment obtenue.

3-5 Dispositions spécifiques au Grand Oral de fin de cursus

3-5-1 - Le Grand Oral de fin de cursus est organisé à l'issue de la 5^e année, pour l'ensemble des étudiants.

3-5-2 - Chaque étudiant de 5^e année est convoqué à un Grand Oral en présentiel d'une durée de 25 minutes devant un jury de 2 ou 3 personnes. Celui-ci se décompose en deux étapes :

- Présentation initiale : l'étudiant expose son parcours académique et extra-académique, ainsi que ses projets professionnels, en s'appuyant sur son curriculum vitae. Le jury peut interroger l'étudiant sur les éléments présentés.
- Echange avec le jury : un dialogue ouvert permet d'évaluer les capacités analytiques et critiques de l'étudiant et son aptitude à mobiliser des connaissances en lien avec son domaine de spécialité.

3-5-3 - En amont du Grand Oral, chaque étudiant remplit sur le campus numérique un dossier de parcours biographique et joint un curriculum vitae à l'intention du jury. Le jury prend notamment appui sur ces deux productions écrites pour conduire l'entretien avec le candidat.

3-5-4 - Des ressources pédagogiques (vidéos et documents) sont mises à disposition des étudiants sur le campus numérique pour les accompagner dans leur préparation.

3-5-5 - Une note supérieure à 7/20 est nécessaire pour valider le diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

3-6 Contrôle terminal et aménagement des études

3-6-1 - Les étudiants qui en font la demande auprès de la direction des études, selon le cycle concerné, peuvent bénéficier d'un aménagement d'études, sous réserve de produire les justificatifs utiles, notamment en raison :

- d'une activité professionnelle,
- d'une pratique sportive de haut niveau dûment attestée,
- d'un mandat électif ou syndical,
- de responsabilités particulières, notamment familiales, associatives ou sportives,
- d'une situation médicale particulière, appréciée uniquement par la médecine universitaire,
- d'une situation de handicap ou de longue maladie, constatée uniquement par la médecine universitaire ou une commission médicale compétente.

L'aménagement peut notamment prendre la forme d'un régime de contrôle adapté, d'autorisations d'absence ponctuelles ou d'une dispense partielle d'assiduité y compris pour les conférences de méthode.

Toute demande doit être formulée par écrit, accompagnée des justificatifs utiles puis soumise à la validation de la commission ad hoc chargée des aménagements d'études. La décision précise la durée de l'aménagement, accordé pour un semestre ou pour une année universitaire, ainsi que sa nature et son étendue, notamment les enseignements concernés, les obligations maintenues et, le cas échéant, les modalités particulières d'évaluation ou de rattrapage.

Les modalités de l'aménagement sont précisées par écrit à l'étudiant ainsi qu'aux enseignants concernés par la direction des études du cycle concerné.

Lorsque la possibilité de bénéficier de ces dispositions spécifiques n'est pas encadrée par la réglementation nationale, elle est laissée à l'appréciation de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

3-6-2 - Un congé menstruel est accordé aux personnes concernées de Sciences Po Saint Germain en Laye. Il permet à celles-ci de justifier de 12 jours d'absences au cours de l'année universitaire, sans demande d'autorisation préalable.

Au-delà de ces 12 jours, une consultation avec la médecine universitaire doit être sollicitée afin que la Direction statue sur l'octroi d'autorisation supplémentaire.

3-6-3 - Il appartient à l'étudiant de demander le renouvellement de son aménagement le cas échéant.

3-7 Composition et rôle des jurys

3-7-1 - Le jury de délibération de chaque année du diplôme est composé d'enseignants intervenant dans l'année concernée. Le jury du diplôme de fin d'études est composé d'enseignants du diplôme (1^{re}, 2^e, 4^e, 5^e années et API). Chacun des jurys doit comporter au moins trois enseignants, dont le directeur ou la directrice des études, selon le cycle concerné, pour pouvoir délibérer valablement.

3-7-2 - La direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye arrête la composition de chaque jury et nomme son président ou sa présidente avant la tenue de la délibération concernée. Elle est membre de droit de chaque jury.

3-7-3 - Le jury délibère à huis-clos. Seuls sont autorisés à assister aux délibérations les membres du jury, assistés d'un gestionnaire pédagogique et/ou de la responsable de la scolarité.

3-7-4 - Le jury est souverain. Il valide, peut modifier ou suppléer toutes notes. Celles-ci ne sont en conséquence définitives qu'une fois délibérées en jury, à l'issue de la première et, le cas échéant, de la seconde session.

3-7-5 - Un procès-verbal de délibération, faisant foi, est produit à l'issue de chaque session. Il est signé par le président ou la présidente, ainsi que par l'ensemble des membres du jury.

3-8 Délibérations et décisions des jurys

3-8-1 - Le jury délibère en première session à l'issue de l'ensemble des enseignements de l'année.

3-8-1-1 - Pour valider son année, un étudiant de 1^{re} ou 2^e année :

- ne doit être défaillant dans aucune matière (aucune absence injustifiée en contrôle continu ou en examen terminal) ;
- doit obtenir une moyenne d'au moins 10/20 dans l'Unité d'Enseignement (UE) 1 ;
- doit obtenir une moyenne générale d'au moins 10/20.

3-8-1-2 - Pour valider son année, un étudiant d'API :

- ne doit être défaillant dans aucune matière (aucune absence injustifiée en contrôle continu ou en examen terminal) ;
- doit obtenir une moyenne d'au moins 10/20 dans le bloc des cours magistraux ;
- doit obtenir une moyenne générale d'au moins 10/20 ;
- doit valider les 30 ECTS du semestre de mobilité internationale.

3-8-1-3 - Pour valider son année, un étudiant de 4^e année :

- ne doit être défaillant dans aucune matière (aucune absence injustifiée en contrôle continu ou en examen terminal) ;
- doit obtenir une moyenne d'au moins 10/20 dans le bloc des cours magistraux ;
- doit obtenir une moyenne générale d'au moins 10/20.

3-8-1-4 - Pour valider son année, un étudiant de 5^e année :

- ne doit être défaillant dans aucune matière (aucune absence injustifiée en contrôle continu ou en examen terminal) ;
- doit obtenir une moyenne générale d'au moins 10/20 ;
- doit avoir une note de Grand Oral supérieure ou égale à 7/20 ;
- doit avoir obtenu 20 ECTS de son Diplôme national de master ou tout autre diplôme équivalent reconnu par la direction des études, dans un semestre validé.

3-8-1-5 - Pour valider son diplôme un étudiant doit :

- avoir validé 300 ECTS ;
- avoir réalisé une expérience à l'étranger d'un semestre dans le cadre de ses études supérieures.

3-8-2 - Pour le 1^{er} cycle, lorsqu'un étudiant ou une étudiante est ajourné (ne répondant pas aux conditions cumulatives de l'article 3-8-1) à l'issue de la délibération de 1^{re} session, il ou elle passe les épreuves de seconde session dans tous les cours magistraux où il ou elle n'a pas obtenu au moins la note de 10/20.

Pour le 2nd cycle, les cours magistraux, le défi data et territoires, le Grand Oral et les modules suivis sur le campus numérique au titre de la 5^e année donnent lieu à une seconde session.

3-8-3 - L'absence à un examen terminal, qu'elle soit ou non justifiée, impose de passer l'épreuve en seconde session selon les modalités de contrôle des connaissances et des compétences de la formation :

- en cas d'absence injustifiée : la mention « absence injustifiée » est portée sur le relevé de notes de première session. L'étudiant est alors « défaillant » pour l'enseignement concerné et « ajourné » pour l'année.
- en cas d'absence justifiée : la mention « absence justifiée » est portée sur le relevé de notes de première session. L'étudiant est alors « ajourné » pour l'enseignement concerné. Dans ce cas, le résultat de seconde session ne pénalise pas l'étudiant et est considéré comme un résultat de première session, en particulier en ce qui concerne le calcul d'une mention ou l'intégration au classement de fin de cursus.

La distinction entre absence ponctuelle justifiée et absence injustifiée se fait selon les mêmes critères que ceux utilisés au point 3-1-5.

3-8-4 - En cas d'absence ponctuelle injustifiée en session 2, la note de session 1 est conservée.

3-8-5 - A l'issue de la délibération de seconde session, le jury peut décider de l'exclusion de l'étudiant. Il peut également décider de lui accorder un redoublement ou, au vu de son dossier, de lui proposer un passage en année supérieure assorti de la mention « admission conditionnelle par décision du jury ».

3-8-6 - En cas de décision de redoublement ou de passage conditionnel en année supérieure, l'étudiant bénéficie d'un entretien avec le directeur ou la directrice des études afin de lui signifier la liste des enseignements qu'il ou elle aura à valider.

A l'issue de cet entretien, les dispositions retenues sont formalisées dans un document écrit précisant notamment les enseignements restant à valider, les modalités applicables ainsi que, le cas échéant, les conditions particulières de suivi et d'évaluation.

Cet entretien intervient à l'issue de la seconde session ou au plus tard à la reprise des cours de l'année universitaire suivante. Les enseignants et les gestionnaires pédagogiques sont informés par écrit des dispositions retenues pour chaque étudiant concerné.

3-8-7 - Le triplement est impossible, sauf raisons très exceptionnelles.

3-9 Examens et communication des résultats

3-9-1 - Les périodes d'examens sont fixées dans le calendrier général de l'année, communiqué aux étudiants au mois de juillet, après le vote au Conseil de l'Institut. Lorsqu'elles ne suivent pas une période de vacances, elles sont précédées d'une période consacrée aux révisions et au travail en autonomie. Les

étudiants sont fortement encouragés à mettre à profit cette période pour s'approprier les lectures référencées dans les syllabus. Ces lectures font partie intégrante de la formation et sont susceptibles d'être évaluées lors des examens terminaux.

3-9-2- Les étudiants sont informés du planning précis des épreuves au plus tard quinze jours avant le début de la première épreuve. Cette information leur est communiquée via le campus numérique, par la scolarité. La communication du planning des épreuves tient lieu de convocation.

3-9-3 - Si les délibérations sont annuelles, les examens sont organisés par semestre. Les notes provisoires obtenues par les étudiants à l'issue du premier semestre de chacune des années (examens terminaux et contrôle continu) leur sont communiquées par les gestionnaires pédagogiques, à titre informatif et de manière individuelle, dans un délai de quatre à six semaines suivant la fin de ces examens.

3-9-4 - Les notes, provisoires comme définitives, sont communiquées aux étudiants de manière individuelle.

3-9-5 - La délivrance du relevé officiel de notes et, le cas échéant, de l'attestation provisoire de diplôme sont subordonnés à la production d'un quitus de bibliothèque et le cas échéant, d'un quitus relatif à tout matériel ou équipement prêté par l'IEP.

3-9-6 - Un supplément au diplôme précisant les compétences acquises tout au long du cursus est également délivré à l'étudiant.

3-10 Mentions et distinctions

3-10-1 - Il est attribué une mention au diplôme. Elle est calculée sur la base des moyennes générales annuelles obtenues lors des années de scolarité suivies à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye :

- à partir de 12/20 : mention assez bien
- à partir de 14/20 : mention bien
- à partir de 16/20 : mention très bien

La mobilité internationale de 3^e année, l'année préparatoire intégrée et les notes de 5^e année, obtenues en dehors de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye sont exclues de ce calcul. Sauf lorsque ces notes correspondent à des épreuves expressément reconnues comme participant à la validation du diplôme. La note obtenue au grand oral dans un autre IEP peut être prise en compte sur décision de la direction des études.

3-10-2 - Un classement général du diplôme est établi à l'issue de la 5^e année sur la base des moyennes annuelles générales obtenues lors des années de scolarité suivies à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Il distingue comme majors :

- l'étudiant ayant obtenu la meilleure moyenne pour l'ensemble de ses cinq années ;
- l'étudiant, parmi ceux entrés par le concours API ou le C4A, et ayant obtenu la meilleure moyenne sur le cycle master.

3-10-3 - Les étudiants classés premiers de la spécialité choisie en 4^e année sont diplômés en tant que Major de leur spécialité.

Titre IV

Mobilité(s) des étudiants

4-1 Procédure de mutualisation inter-IEP en 4^e année et 5^e année

4-1-1 - Une procédure de mutualisation est ouverte aux étudiants de 4^e année ayant intégré l'IEP en 1^{re} année. Les étudiants peuvent s'inscrire en 4^e année du diplôme dans un des neuf IEP partenaires de la mutualisation. La sélection se fait par les responsables des parcours/spécialités de 2^e cycle de l'IEP d'accueil. La candidature est subordonnée à la décision favorable de la directrice ou du directeur du Sciences Po d'origine.

4-1-2 - La liste des parcours/spécialités du cycle master accessibles à la mutualisation est fournie dès le mois de janvier de l'année précédente.

4-1-3 - Une fois admis en mutualisation, les étudiants effectuent les deux années dans le Science Po d'accueil sans pouvoir modifier ce choix.

4-1-4 - Les étudiants sont redevables des droits d'inscription des 4^e et 5^e années auprès de leur établissement d'origine. Parallèlement, ils s'inscrivent dans l'établissement partenaire du Sciences Po d'accueil et s'acquittent auprès de cet établissement des droits secondaires correspondants au montant des droits nationaux en vigueur auprès de cet établissement.

4-1-5 - Les étudiants passent les examens selon les modalités fixées par l'établissement d'accueil, y compris le grand oral quand celui-ci est prévu dans l'établissement d'accueil. Si un grand oral n'est pas prévu dans l'IEP d'accueil les étudiants seront convoqués pour passer l'épreuve orale à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

4-1-6 - En cas de réussite de la 4^e année et de la 5^e année, les étudiants se voient délivrer une attestation de réussite du Sciences Po d'accueil mentionnant la spécialisation suivie.

4-1-7 - Dans le cas d'une inscription en DNM, les étudiants en mutualisation se voient également décerner le diplôme national de master délivré par l'établissement partenaire du Sciences Po d'accueil.

4-1-8 - Les étudiants obtiennent le diplôme du Sciences Po d'origine.

4-2 Procédure de mobilité en 5^e année

4-2-1 - Une mobilité de 5^e année est accordée à titre exceptionnel par la commission éponyme mise en place par la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et présidée par la direction des études du cycle master. Cette commission se réunit au fil des demandes. En cas d'avis favorable, l'étudiant, sur la base d'un projet spécifique, est autorisé à suivre une formation équivalente à une année de second cycle universitaire dans un établissement relevant du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace ou habilité par celui-ci à délivrer des ECTS ou encore dans un établissement étranger habilité à délivrer des ECTS.

4-2-2 - L'étudiant transmet son dossier de demande de mobilité en cours de 4^e année, au moment de la remontée de ses vœux pour la 5^e année. Dans le cadre de l'instruction de son dossier, la direction des études du cycle master peut demander à rencontrer l'étudiant pour juger de la cohérence de son projet.

4-2-3 - La commission de mobilité valide ou refuse la mobilité en tenant compte des règles fixées pour la double diplomation avec Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, du projet de l'étudiant et de sa cohérence avec le cursus de Sciences Po.

4-2-4 - L'étudiant qui souhaite s'inscrire dans un M2 de CYU, de l'UVSQ ou de l'UPS, autre que ceux inscrits sur la liste validée par le Conseil de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, relève du cadre de la mobilité de 5^e année.

4-2-5 - La procédure de mobilité est ouverte uniquement aux étudiants de 5^e année ayant intégré l'IEP en 1^{re} année.

4-3 Année de césure

4-3-1 - Un étudiant peut solliciter une période de césure, correspondant à une suspension temporaire de ses études, dans les conditions prévues par le règlement relatif à la période de césure de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye (Annexe 2)

4-3-2 - La demande est présentée par l'étudiant selon les modalités et le calendrier fixés chaque année par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Elle donne lieu à l'examen du projet de césure par l'établissement.

4-3-3 - Lorsque la césure est autorisée, une convention de césure est signée entre l'étudiant et Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Elle précise notamment la période concernée, le projet poursuivi, les obligations de l'étudiant et les conditions de réintégration.

4-3-4 - Pendant la césure, l'étudiant demeure inscrit administrativement à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et conserve la qualité d'étudiant.

4-4 Transfert inter-IEP

4-4-1 - L'admission en cours de cursus à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye d'étudiants inscrits préalablement dans un autre IEP est possible à titre tout à fait exceptionnel (raisons de santé, athlète de haut niveau...), après décision favorable prononcée par la direction de l'IEP d'origine, et sous réserve de l'accord de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

4-4-2 - La demande de transfert d'un étudiant de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye vers un autre IEP est possible à titre tout à fait exceptionnel, après décision favorable prononcée par la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et sous réserve de l'accord de la direction de l'IEP sollicité.

4-4-3 - La demande motivée de transfert est à adresser par écrit à la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, qui conviendra d'un entretien avec l'étudiant avant de se prononcer.

Titre V

Procédures disciplinaires et recours

5-1 Lutte contre le plagiat la fraude et l'usage non autorisé de l'intelligence artificielle

5-1-1 - Les travaux remis par les étudiants, quelle qu'en soit la forme (devoir, exposé, note, mémoire, rapport, support de présentation ou toute autre production écrite, orale ou numérique) doivent présenter un caractère personnel.

Constitue un plagiat le fait de présenter comme sien, tout ou partie, un travail, une idée, une formulation, une analyse, une donnée, une traduction ou tout autre contenu emprunté à un tiers, sans identification claire de son auteur et de sa source. Le plagiat peut notamment résulter de la reprise non signalée de contenus issus d'ouvrages, d'articles, de travaux universitaires, de sites Internet, de documents numériques ou de toute autre source.

Les courtes citations sont autorisées, sous réserve d'être clairement identifiées comme telles et accompagnées de la mention de leur auteur et de leur source.

5-1-2 - L'usage d'outils d'intelligence artificielle générative est interdit, sauf autorisation explicite de l'enseignant responsable de l'enseignement ou de l'évaluation concernée.

Lorsque l'usage d'un outil d'intelligence artificielle est autorisé, l'étudiant doit le mentionner clairement dans le travail remis, en précisant l'outil utilisé, la nature de l'aide apportée et les parties du travail concernées.

L'usage non autorisé ou non déclaré d'un outil d'intelligence artificielle, ainsi que la remise d'un travail généré tout ou partie par un tel outil sans contribution personnelle suffisante de l'étudiant, est susceptible d'être qualifié de fraude ou de tentative de fraude.

5-1-3 - Sciences Po Saint-Germain-en-Laye se réserve la possibilité de procéder à toute vérification utile de la régularité des travaux remis par les étudiants, notamment par l'utilisation de logiciels de détection de similitudes, d'outils d'analyse ou par tout autre moyen approprié, dans le respect de la réglementation applicable.

L'enseignant, la direction des études ou la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye peut demander à l'étudiant tout élément permettant d'apprécier le caractère personnel du travail remis, notamment les sources utilisées, les notes préparatoires, les brouillons, les étapes de rédaction ou des explications orales sur la démarche suivie.

Les résultats issus d'un logiciel de détection peuvent contribuer à l'établissement d'un faisceau d'indices.

5-1-4 - Tout soupçon sérieux de plagiat, de fraude, de tentative de fraude ou d'usage non autorisé ou non déclaré d'un outil d'intelligence artificielle peut donner lieu à la saisine de la commission disciplinaire compétente de CYU, conformément aux dispositions du code de l'éducation et aux règlements applicables.

Cette saisine est sans préjudice des conséquences pédagogiques pouvant être tirées dans le cadre de l'évaluation concernée, notamment lorsque le travail remis ne permet pas d'apprécier les compétences personnelles de l'étudiant.

5-1-5 - Les étudiants doivent se conformer strictement aux consignes d'examen et d'évaluation qui leur sont communiquées.

La présence de documents, notes, téléphones, objets connectés ou matériels non expressément autorisés est interdite pendant les épreuves y compris lorsqu'ils sont sans lien apparent avec l'évaluation.

Les téléphones portables, montres ou lunettes connectées et tout autre objet connecté doivent être éteints et rangés, dès le début de l'épreuve, dans la boîte ou l'emplacement prévu à cet effet. Ils ne peuvent être conservés par l'étudiant à sa place.

Toute violation des consignes d'examen ou d'évaluation est susceptible d'être qualifiée de fraude ou de tentative de fraude et peut donner lieu à la saisine de la commission disciplinaire compétente.

5-1-6 - Ces dispositions complètent le règlement des examens de CYU pour les formations de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, notamment en matière de plagiat et d'usage des outils d'intelligence artificielle. Les procédures disciplinaires applicables demeurent celles prévues par le code de l'éducation et par les règles en vigueur au sein de CYU.

5-2 Procédure disciplinaire

5-2-1 - La direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye peut demander la saisine de la commission disciplinaire de CYU en vue de l'exclusion temporaire ou définitive d'un étudiant pour sanctionner un plagiat, une tricherie ou tout acte relevant d'une procédure disciplinaire ou judiciaire. Le règlement intérieur de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye précise les conditions de cette saisine et le répertoire des mesures conservatoires ou incitatives susceptibles d'être activées dans le but d'obtenir le plein respect des valeurs proclamées dans la charte.

5-2-2 - La saisine de la commission disciplinaire n'est pas exclusive d'une saisine du procureur de la République si les faits visés relèvent du droit pénal.

5-3 Possibilités de recours

5-3-1 - Une fois les résultats d'examens communiqués, les étudiants peuvent accéder à leurs copies dans le cadre de rendez-vous organisés par les gestionnaires pédagogiques.

5-3-2 - Les étudiants ont la possibilité de formuler un recours par écrit contre une décision les concernant dans un délai de deux mois après sa notification :

- auprès de la direction des études pour les questions liées au déroulement de leur cursus, à l'assiduité et au respect du règlement intérieur de l'établissement ;
- auprès du président ou de la présidente du jury pour les questions liées à leurs résultats;
- auprès de la direction des relations internationales pour les décisions relatives à l'année de mobilité internationale.

5-3-3 - A l'issue de ce premier recours interne, l'étudiant peut former un appel écrit auprès de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye contre la décision rendue.

Cet appel doit être présenté dans un délai de trois jours ouvrés suivant la notification de la décision prise sur le recours interne.

Cet appel interne ne fait pas obstacle à l'exercice des voies de recours administratives dans les délais légalement applicables.

Annexe 1 – Liste des masters 2 partenaires de la double diplomation

MASTER 2		
Mention Diplôme national de master (DNM)	Nom des parcours de M2	Etablissements porteurs
Mention science politique	Métiers du politique et de l'action publique territoriale	UPS (Université Paris-Saclay) - CYU (Cergy Paris Université)
	Politiques de communication : influence et affaires publiques (en alternance)	UPS (Université Paris-Saclay) - CYU (Cergy Paris Université)
	Politiques de communication et développement des organisations	UPS (Université Paris-Saclay) - CYU (Cergy Paris Université)
	Gouvernance de la transition, écologie et société	UPS (Université Paris-Saclay) - Agro Paris Tech
	Politiques sociales territoriales et développement social urbain	UPS (Université Paris-Saclay)
	Jardins historiques, patrimoine et paysage	ENSAV (Ecole nationale supérieure d'architecture de Versailles)
	Théories et démarches du projet de paysage	ENSPV (Ecole nationale supérieure du paysage de Versailles)
	Politiques de création	UPS (Université Paris-Saclay) - CYU (Cergy Paris Université)
	Ingénierie éditoriale	CYU (Cergy Paris Université)
	Politiques de coopération internationale	UPS (Université Paris-Saclay) - CYU (Cergy Paris Université)
	Diplomatie et négociations stratégiques	UPS (Université Paris-Saclay) - CYU (Cergy Paris Université)
	Action publique internationale : gouvernance, projets, interventions	UPS (Université Paris-Saclay)
	Projets européens (en alternance)	CYU (Cergy Paris Université)
	Langues et commerce international	CYU (Cergy Paris Université)
	Politiques de prévention et de sécurité (possibilité de combinaison avec le DiReM ou le DAGSEN)	UPS (Université Paris-Saclay) - CYU (Cergy Paris Université)

MASTER 2		
Mention Diplôme national de master (DNM)	Nom des parcours de M2	Etablissements porteurs
Mention Droit	Concours sécurité (Police-Pénitentiaire)	UVSQ (Université Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines)
	Droit pénal financier	CYU (Cergy Paris Université)
	Droit et éthique des affaires	CYU (Cergy Paris Université)
	Droit de l'environnement (projet de partenariat en cours de négociation)	UPS (Université Paris-Saclay)
	Droit du numérique (projet de partenariat en cours de négociation)	UVSQ (Université Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines)

MASTER 2		
Mention Diplôme national de master (DNM)	Nom des parcours de M2	Etablissements porteurs
Mention Economie	Economic Analysis	CYU (Cergy Paris Université) - ESSEC
	Economics, Data and Transition	CYU (Cergy Paris Université)
	Gestion des instruments financiers	CYU (Cergy Paris Université)
	Economie et évaluation du développement et de la soutenabilité de la dette	UPS (Université Paris-Saclay)
	Management et développement des RH	UPS (Université Paris-Saclay)
	Management des ressources humaines et transformations digitales	UPS (Université Paris-Saclay)
	Marketing	CYU (Cergy Paris Université)
	Partenariat avec Audencia (hors DD PPMO)	Audencia

Annexe 2 – Procédure relative à la période de césure applicable au Diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye

1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions dans lesquelles un étudiant inscrit au diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye peut solliciter, obtenir et réaliser une période de césure.

Le présent règlement précise les conditions d'éligibilité, les modalités de dépôt et d'instruction des demandes, les effets de la césure sur la scolarité, les droits et obligations de l'étudiant, ainsi que les modalités de réintégration à l'issue de la période de césure.

2 - Définition de la césure

La césure est une période pendant laquelle un étudiant inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

La césure est effectuée à l'initiative de l'étudiant.

Elle ne se substitue pas aux enseignements obligatoires, aux stages obligatoires, aux mobilités intégrées dans la formation ou à toute autre exigence pédagogique prévue par le règlement des études du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

3 - Principe général

La césure constitue un aménagement temporaire du parcours de formation. Elle est accordée sous réserve de l'accord préalable de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, après examen du projet présenté par l'étudiant.

L'autorisation de césure est subordonnée à la cohérence du projet, à sa faisabilité, à son intérêt au regard du parcours de l'étudiant et à sa compatibilité avec l'organisation pédagogique du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

La césure ne constitue pas un droit automatique. Sciences Po Saint-Germain-en-Laye peut refuser une demande lorsque le projet est insuffisamment défini, incompatible avec le cursus ou ne présente pas de garanties suffisantes de réalisation ou de réintégration dans le diplôme.

4 - Etudiants concernés

Peuvent solliciter une période de césure les étudiants régulièrement inscrits en formation initiale au diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

La césure peut être demandée au cours d'un cycle d'études, dans les conditions prévues par le présent règlement.

Un étudiant ne peut bénéficier que d'une seule période de césure par cycle d'études.

5 - Durée de la césure

La période de césure est accordée pour une durée de deux semestres universitaires consécutifs.

Elle débute nécessairement au commencement d'une année universitaire et prend fin au terme de cette même année universitaire, conformément au calendrier universitaire arrêté chaque année par le conseil d'établissement de CY Cergy Paris Université.

La césure ne peut être accordée après le dernier semestre de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit.

L'année de césure concernée est mentionnée dans la décision d'autorisation et dans la convention de césure conclue entre l'étudiant et Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

6 - Formes possibles de la césure

La césure peut notamment prendre l'une des formes suivantes :

- une formation en France ou à l'étranger dans un domaine différent de celui de la formation suivie ;
- une expérience de bénévolat ;
- une expérience professionnelle en France ou à l'étranger ;
- un projet entrepreneurial, notamment sous statut d'étudiant-entrepreneur ;
- un engagement de service civique ou de volontariat en France ou à l'étranger ;
- un stage, sous réserve du respect de la réglementation applicable.

Plusieurs formes de césure peuvent être combinées, sous réserve que le projet présente une cohérence globale et que ses modalités soient clairement exposées dans le dossier de demande.

7 - Dépôt de la demande

Le calendrier de dépôt et d'examen des demandes de césure est arrêté chaque année par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et porté à la connaissance des étudiants.

L'étudiant dépose un dossier complet auprès du service compétent de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, comprenant :

- le formulaire de demande de césure dûment complété ;
- un argumentaire motivé présentant les objectifs du projet, ses modalités de réalisation et son articulation avec le parcours de formation ;
- un calendrier prévisionnel de réalisation du projet ;
- un curriculum vitae ;
 - tout justificatif utile permettant d'apprécier la réalité et la faisabilité du projet.

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye peut demander à l'étudiant toute pièce complémentaire nécessaire à l'instruction de la demande.

8 - Examen de la demande et décision

La demande est instruite par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, en lien avec les responsables pédagogiques du diplôme.

Elle est examinée par la commission compétente de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. L'étudiant peut être invité à présenter son projet ou à fournir des précisions complémentaires.

La commission apprécie notamment :

- la clarté et la cohérence du projet ;
- son intérêt personnel, académique, professionnel ou citoyen ;
- sa faisabilité ;
- sa compatibilité avec l'organisation du diplôme ;
- les conditions de suivi et de réintégration de l'étudiant ;
- le cas échéant, les conditions de sécurité du projet.

La décision d'autorisation, d'ajournement ou de refus est prise par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

En cas d'ajournement, la décision précise les éléments complémentaires attendus. En cas de refus, elle est motivée et mentionne les voies et délais de recours.

La décision est notifiée à l'étudiant par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

9 - Convention et situation administrative de l'étudiant

Toute césure autorisée donne lieu à la signature d'une convention entre l'étudiant et Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

La convention précise notamment :

- la durée et la nature du projet ;
- les modalités de suivi ;
- les obligations des parties ;
- les modalités de modification ou d'interruption de la césure ;
- les conditions de bilan et de réintégration.

La césure ne peut débuter avant la signature de cette convention.

Pendant la césure, l'étudiant demeure inscrit administrativement auprès de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, selon les modalités et les tarifs fixés par l'établissement. Cette inscription ne vaut pas inscription pédagogique aux enseignements de l'année suspendue.

L'étudiant accomplit les démarches nécessaires concernant notamment sa bourse, sa couverture sociale, ses assurances et, le cas échéant, son séjour à l'étranger.

10 - Suivi et évolution du projet

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye assure le suivi administratif et pédagogique de la césure, selon les modalités prévues par la convention.

L'étudiant s'engage à :

- respecter le projet autorisé ;
- répondre aux sollicitations de l'établissement ;
- transmettre les documents demandés ;
- informer sans délai Sciences Po Saint-Germain-en-Laye de toute modification affectant son projet.

Toute modification substantielle est soumise à l'accord préalable de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et peut donner lieu à la signature d'un avenant.

Toute demande d'interruption anticipée est adressée à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. La réintégration anticipée ne peut intervenir qu'avec l'accord de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et sous réserve de sa compatibilité avec l'organisation pédagogique du diplôme.

Le non-respect du projet ou des obligations prévues par la convention peut faire obstacle à la validation de la césure.

11 - Césure à l'étranger

Lorsque la césure se déroule à l'étranger, l'étudiant accomplit les démarches nécessaires relatives notamment au visa, à la couverture sociale, aux assurances et à la sécurité de son séjour.

Il respecte la législation du pays d'accueil ainsi que les règles de l'organisme au sein duquel il réalise son projet.

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye peut refuser, modifier ou suspendre le projet lorsque les conditions de sécurité ou les circonstances locales ne permettent pas sa réalisation dans des conditions satisfaisantes.

12 - Césure sous forme de stage

Lorsque la césure prend la forme d'un stage, celui-ci fait l'objet d'une convention de stage distincte, établie après l'autorisation de la césure.

Le stage doit être cohérent avec le projet de césure validé et se dérouler pendant la période prévue à l'article 5 relatif à la durée de la césure.

Sa durée ne peut excéder six mois au sein d'un même organisme d'accueil. Il ne peut se substituer à un stage obligatoire prévu par le cursus.

La convention de stage est établie par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

13 - Bilan et reconnaissance de la césure

A l'issue de la césure, l'étudiant remet un bilan selon les modalités prévues par la convention. Celui-ci permet d'apprécier la réalisation du projet, les compétences développées et son apport au parcours de l'étudiant.

La césure peut donner lieu à une attestation, à une mention dans le supplément au diplôme ou à toute autre forme de reconnaissance arrêtée par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Elle ne donne pas lieu à l'attribution d'ECTS.

14 - Réintégration à l'issue de la césure

L'étudiant bénéficie d'une garantie de réintégration dans l'année d'études suivant la dernière année validée avant la césure, selon les modalités prévues par la convention et le calendrier de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

L'étudiant qui souhaite changer de formation, de parcours ou d'établissement relève des procédures ordinaires de candidature ou de réorientation. L'autorisation de césure ne vaut pas autorisation de changement de formation.

L'étudiant qui ne procède pas à sa réinscription dans les délais impartis est réputé renoncer à sa réintégration, sauf motif légitime dûment justifié. Sciences Po Saint-Germain-en-Laye peut alors constater la fin de son inscription dans le diplôme.

15 - Recours

L'étudiant peut former un recours gracieux auprès de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.

Le recours est motivé et peut être accompagné de tout élément complémentaire utile.

La décision prise sur recours est notifiée par écrit et peut faire l'objet des voies de recours de droit commun.

16 - Conservation des documents

Les demandes, avis, décisions, conventions, bilans et pièces justificatives sont conservés dans le dossier administratif de l'étudiant par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, dans le respect de la réglementation relative à la protection des données personnelles.

Mobilité internationale en 3^e année

Règlement relatif aux départs durant l'année universitaire 2026/2027

TITRE 1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

1.1. Préambule

La mobilité internationale fait partie intégrante de la formation en 5 ans sanctionnée par le diplôme de Science Po Saint-Germain-en-Laye. Gage d'ouverture au monde, elle offre une occasion précieuse d'immersion dans un pays étranger et de maîtrise de la langue qui y est pratiquée.

Les étudiants sont invités à prioriser une mobilité en Europe dans une démarche de limitation de l'empreinte carbone de l'établissement.

Ce règlement a pour objectif d'aider l'étudiant à bâtir un projet de mobilité internationale pour sa 3^e année qui soit, autant que possible, le reflet de ses aspirations.

Il définit les modalités d'affectation des étudiants d'une même promotion dans un établissement partenaire de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye à l'étranger, dans une ONG ou une entreprise à l'étranger et explicite les engagements de l'ensemble des parties.

1.2. Candidature

Dès le début de la 2^e année, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye informe et aide les étudiants dans la construction de leur projet de mobilité.

Au moins deux réunions d'information sont proposées : une réunion d'information sur les modalités de candidature à l'automne et une réunion d'information avant départ au printemps.

L'étudiant candidate à la mobilité sur le formulaire dédié, publié sur le campus numérique, selon le calendrier communiqué par le service des relations internationales.

2 types de mobilité sont proposés : une mobilité d'études (dans une université partenaire), et une mobilité mixte (stage + études, à l'international).

Le dossier de candidature à une mobilité d'études comporte un projet de mobilité, présentant l'articulation entre le projet d'études ou professionnel de l'étudiant, les langues qu'il maîtrise, son intérêt pour les destinations envisagées ainsi que cinq souhaits de mobilité d'études exprimés par ordre de préférence, à partir de la liste des partenaires académiques fournie par l'établissement.

Le candidat à une mobilité mixte doit justifier de son investissement en trouvant lui-même son stage. Il doit, dans son projet de mobilité, présenter l'institution d'accueil, la durée du stage et les missions confiées. Si lors de la campagne de candidature, le candidat n'a pas encore trouvé d'établissement d'accueil, il présente dans son projet le type de stage et de destination recherchés. Le stage à l'étranger, d'une durée de quatre à six mois est couplée à une période d'études, dans l'une des universités partenaires de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Dans des cas exceptionnels rendant l'éloignement de l'étudiant impossible, et après accord de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, le stage pourra être réalisé en France.

TITRE 2

AFFECTATION EN MOBILITE D'ETUDES

2.1. Critères d'affectation

Pour émettre ses propositions d'affectation à chaque étudiant, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye tient compte de la cohérence du projet présenté par l'étudiant, des compétences en langue étrangère de l'étudiant et in fine des résultats à l'issue de la 1^{re} année.

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye s'attache à respecter, dans ses propositions d'affectation, les critères d'admission des établissements partenaires. Des minima linguistiques, voire la présentation d'un test certifié de langue, peuvent être exigés.

2.2. Décisions d'affectation

Dans la mesure des places disponibles, les propositions d'affectation sont émises dans un souci de respect des choix de l'étudiant. En retour, l'étudiant s'engage à n'indiquer dans ses vœux que des destinations vers lesquelles il est prêt à partir.

L'affectation à l'étranger est validée par la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye sur proposition argumentée du service des relations internationales. Chaque étudiant est informé individuellement de la destination qui lui est proposée.

L'étudiant dont aucun des 5 vœux n'a pu être satisfait se voit proposer les places restées vacantes à l'issue de la sélection.

Les demandes d'affectation des étudiants partant une année en mobilité académique seront traitées en priorité. Les candidats à une mobilité mixte (un semestre d'études et un semestre de stage) se verront proposer les places restées vacantes. Les propositions d'affectation définitives en mobilité sont approuvées par la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye au mois de février de la 2^e année.

Cependant la décision définitive d'acceptation relève, en dernier lieu, de l'établissement partenaire. Dans le cas - exceptionnel - du refus par un partenaire d'accueillir un étudiant ou de la signature tardive du renouvellement d'une convention, les relations internationales, proposent une nouvelle affectation, dans la limite des places disponibles.

Annulation du départ

Dans le cas d'un redoublement en 2^e année, le départ prévu à l'étranger (études, stage) est automatiquement annulé. La candidature au départ doit s'effectuer à nouveau l'année suivante.

TITRE 3

AFFECTATION EN STAGE

3.1 Acceptation de la mobilité de stage

Le stage réalisé durant la mobilité mixte (missions, établissement et pays d'accueil) doit être validé par le service de la professionnalisation et des stages. L'étudiant choisit un maître de stage parmi les membres de l'équipe pédagogique de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

3.2 Signature de la convention de stage

Le candidat à une mobilité de stage doit avoir finalisé sa convention de stage 15 jours avant le début effectif de celui-ci. Le non-respect de ce délai entraîne l'invalidation du stage, donc de son année de mobilité.

TITRE 4

FORMALITES AVANT DEPART

4.1 Inscription dans les institutions d'accueil

Les relations internationales sont chargées, à partir du mois de mars de la 2^e année, de communiquer aux universités partenaires les noms et coordonnées des étudiants sélectionnés dans chaque institution d'accueil.

L'établissement partenaire transmet ensuite directement à chaque étudiant sélectionné, l'ensemble des procédures à effectuer, préalablement à son arrivée.

L'étudiant sélectionné est entièrement responsable du caractère complet et de l'envoi de son dossier de candidature auprès de son institution d'accueil dans les délais requis par le partenaire. Avant son départ, l'étudiant s'inscrit administrativement à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye au titre de la 3^e année et paie les droits d'inscription afférents (droits de scolarité et droits spécifiques).

En retour, il est exonéré des droits d'inscription dans l'université d'accueil. Toutefois, des frais de Campus ou d'inscription à des cours de langue pourront être demandés par certains partenaires.

Le non-respect de la procédure et des délais d'inscription administrative entraîne l'invalidation de la mobilité internationale.

4.2 Réunion avant départ

L'étudiant est convoqué à une réunion d'avant départ, organisée au printemps à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Les démarches administratives, liées à la mobilité, lui sont communiquées à cette occasion.

TITRE 5

LE SEJOUR A L'ETRANGER

5.1 Déroulement du séjour

Une fois sur place, l'étudiant doit confirmer son arrivée selon la procédure qui lui a été transmise avant son départ sur la plateforme dédiée.

Il doit également s'acquitter des formalités administratives requises par le pays et/ou l'institution d'accueil.

L'étudiant s'engage à donner suite aux courriels adressés par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et à retourner tous documents requis pour la validation de son séjour.

Dans le cas de contacts directs avec le service des relations internationales de l'université CY Cergy Paris Université, l'étudiant doit systématiquement mettre le service des relations internationales de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye en copie des échanges.

La 3^e année de mobilité doit impérativement se terminer avant le jour de la rentrée universitaire de 4^e année.

5.2 Interruption de séjour

L'interruption du séjour à l'étranger ne peut être envisagée que pour des raisons graves et exceptionnelles. L'étudiant doit adresser aux relations internationales de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et avant le retour en France, tout document justifiant cette interruption de séjour.

Sauf cas de force majeure, la mobilité d'études ne pourra être transformée en mobilité mixte en cours de séjour.

L'étudiant souhaitant effectuer un stage durant son séjour à l'étranger ne pourra le réaliser qu'en dehors des périodes de cours de l'université partenaire et après accord préalable de la direction des Relations Internationales.

5.3 Sécurité

L'étudiant s'engage à respecter les consignes de sécurité qui lui auront été transmises avant son

départ et tout au long de son séjour. Il est par ailleurs fortement invité à s'inscrire au fil de sécurité ARIANE du Ministère des Affaires Etrangères.

Enfin, une adresse mail générique urgenceRI@sciencespo-saintgermainenlaye.fr est utilisable afin d'avertir la direction d'une situation grave, appelant une réaction rapide de l'Institut.

TITRE 6

VALIDATION DE L'ANNEE A L'ETRANGER

6.1 Séjour d'études dans une université partenaire

Dans les universités européennes partenaires, l'étudiant doit valider 60 ECTS à l'issue de son année d'études.

Dans les universités non européennes, l'étudiant doit valider un nombre de cours défini au préalable par le service des relations internationales selon les recommandations de l'université d'accueil.

Les enseignements suivis à l'étranger peuvent s'inscrire dans la continuité des enseignements dispensés en 1^{re} et 2^e années de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, relever des disciplines fondamentales qui y sont enseignées mais aussi permettre à l'étudiant d'aborder des enseignements d'ouverture.

Un contrat d'études présentant les enseignements suivis à l'étranger est établi avant le départ de l'étudiant, en concertation avec le service des relations internationales de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Toute modification du contrat d'études durant le séjour doit être soumise à l'accord préalable du service des relations internationales. A défaut, les cours non autorisés ne pourront être considérés pour la validation de l'année à l'étranger.

6.2 Année mixte : stage à l'étranger et semestre hors les murs

Le stage de 3^e année, d'une durée de quatre à six mois, donne lieu à la validation de 30 ECTS. Cette validation repose sur la remise d'un rapport de stage et sur une présentation devant un jury.

Les consignes méthodologiques relatives au rapport de stage sont précisées sur le campus numérique dédié aux étudiants de 3^e année en stage.

En complément, 30 ECTS doivent être validés par l'étudiant durant sa période d'études à l'étranger.

6.3 Jury de validation de la 3^e année

Le jury de validation de la 3^e année est présidé par la direction des relations internationales. Les directeurs des études du premier cycle et du 2nd cycle ou leurs représentants sont membres de ce jury.

Il appartient à l'étudiant effectuant son année de mobilité en université de présenter au service des relations internationales les relevés de notes et de crédits obtenus avant la rentrée en 4^e année.

Seront considérés comme admis, les étudiants qui auront validés les cours initialement choisis dans leur contrat d'études et/ou soutenus avec succès leur rapport de stage.

Pour des raisons liées aux différences de tradition d'évaluation dans les institutions partenaires, les notes de la 3^e année ne sont pas prises en compte pour calculer la moyenne des 5 années pour valider le diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Il est laissé à l'appréciation du jury (ce dernier étant souverain) de proposer aux étudiants ajournés les modalités de rattrapage des crédits non obtenus à l'étranger parmi des cours de 1^{er} cycle non suivis précédemment (en présentiel ou en distanciel). Ce rattrapage, limité à 30 ECTS, s'effectue durant la 4^e année, avant le mois de décembre. La validation des enseignements concernés intervient impérativement avant la tenue du jury de délibération de la 4^e année.

L'étudiant ayant validé moins de 30 ECTS en 3^e année se voit refuser le passage en 4^e année. Le redoublement peut alors lui être proposé.

Le cas échéant, l'étudiant n'effectue pas une nouvelle mobilité internationale et doit valider les crédits manquants en suivant des enseignements choisis parmi l'offre de cours de 3^e année mutualisée entre les IEP.

Bachelor de Sciences Po Saint Germain-en-Laye

1. Le Bachelor de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye est un diplôme d'IEP de niveau II équivalent Licence délivré aux étudiants inscrits en 4^e année d'études à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ayant intégré l'établissement en 1^{re} ou en 2^e année et ayant validé leur année de mobilité internationale. Ce diplôme valide les 6 semestres des trois premières années d'études à savoir 180 ECTS.

2. Le Bachelor de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye regroupe l'ensemble des cours magistraux, séminaires et conférences de méthodes des 1^{re} et 2^e années (équivalences possibles pour les étudiants entrés directement en 2A). Ce premier cycle d'études initie l'ensemble des étudiants aux fondamentaux en science politique, droit, histoire contemporaine, sociologie et économie. Il intègre par ailleurs des projets transversaux, des cours de langues, des conférences du diplôme et des ateliers facultatifs. Il comprend obligatoirement une 3^e année pleine à l'international qui peut prendre deux formes différentes, selon le souhait de l'étudiant : une année entière en université ou un semestre en université, complété d'un semestre de stage (mobilité mixte).

II. Double diplôme l'Institut d'études politiques dans le cadre du partenariat avec Audencia et CY Tech

Titre I Double Diplôme *Politiques Publiques et Management des Organisations*

Préambule

Les cinq années du double diplôme *Politiques publiques et management des organisations* combinent un parcours en sciences de gestion d'Audencia et un parcours en sciences sociales de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Au terme de ces parcours, les étudiants et étudiantes sont titulaires de deux diplômes reconnus à l'échelle nationale et internationale : le diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et le diplôme grade master du programme Grande école d'Audencia.

Ce règlement traite des éléments de formation spécifiques au double diplôme *Politiques publiques et management des organisations*. Pour ce qui concerne les caractéristiques partagées avec les autres diplômes des deux écoles, les étudiants peuvent se référer aux règlements des études correspondants.

1- Organisation générale du double diplôme

1-1 Caractéristiques du double diplôme

1-1-1 Le double Diplôme *Politiques publiques et management des organisations* est une formation en cinq années, réparties en 10 semestres, fondée sur une reconnaissance réciproque des ECTS acquis dans chacune des écoles à proportion de leur place dans la maquette pédagogique du double diplôme.

1-1-2 La formation du double diplôme *Politiques publiques et management des organisations* est organisée sur le campus des deux écoles selon une articulation propre à chaque année du cursus. Lors des trois premières années, les enseignements sont répartis entre les campus de Saint-Ouen et de Saint-Germain-en-Laye, selon un calendrier arrêté au début de chaque année universitaire. Chaque année, les cours dispensés par l'IEP ont lieu sur son campus de Saint-Germain-en-Laye ; par Audencia sur son campus de Saint-Ouen. En quatrième année, la formation se déroule entièrement à Saint-Germain-en-Laye. En cinquième année, tous les cours ont lieu sur un des campus d'Audencia.

1-1-3 À l'issue du cursus, les étudiants dûment inscrits ayant satisfait à l'ensemble des conditions de

validation obtiennent les diplômes de fin d'études de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et d'Audencia, consacrant la formation *Politiques publiques et management des organisations*. Ces deux diplômes représentent chacun 300 ECTS (European Credit Transfer System) et valent grade de master, conformément à l'arrêté du 16 juillet 2018 pour le diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et à l'arrêté du 8 juillet 2020 pour le diplôme d'Audencia. Le diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye porte l'indication de la spécialité *Politiques publiques et management des organisations*. Le diplôme d'Audencia est le Diplôme d'Audencia Programme Grande Ecole / Grade de Master.

1-1-4 Le double diplôme *Politiques publiques et management des organisations* est délivré aux étudiants et étudiantes entrés en première année par la voie du concours spécifique *Politiques publiques et management des organisations* organisé par les deux écoles, ou en deuxième année via une politique de recrutement mise en place par convention auprès des classes préparatoires des lycées partenaires de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

1-1-5 L'inscription administrative et pédagogique au sein des deux établissements est obligatoire et doit être renouvelée chaque année dans les conditions fixées par les deux écoles et selon la réglementation en vigueur. Une étudiante ou un étudiant non inscrit(e) ne peut être autorisé à passer les examens du double diplôme.

1-1-6 Les enseignements du double diplôme *Politiques publiques et management des organisations* sont décomposés en deux blocs relevant de chacune des deux écoles : le premier bloc concerne l'enseignement des sciences humaines et sociales et est géré par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, tandis que le second bloc concerne l'enseignement des sciences de gestion (marketing, comptabilité financière, négociation et techniques de vente, anglais...) et est géré par Audencia.

1-1-7 Ces enseignements sont régis par le règlement des études du diplôme dont ils sont issus. Les règles de validation, d'assiduité et d'évaluation de chaque enseignement suivent les règles de l'institution en charge de l'enseignement en question. Cette partition vaut également pour tout élément de formation régi par le règlement des études du diplôme concerné.

1-1-8 Chaque école délivre un relevé de notes des enseignements qu'elle dispense. Celui-ci intègre les ECTS obtenus dans l'école partenaire.

1-1-9 Les étudiants du double diplôme sont soumis au règlement intérieur de l'établissement dans lequel ils se trouvent ainsi qu'aux règles applicables aux activités organisées sous la responsabilité de cet établissement.

Tout fait susceptible de constituer un manquement disciplinaire est porté à la connaissance des deux établissements. Il relève de l'instance disciplinaire compétente de l'établissement auquel il se rattache, notamment en raison du lieu où il s'est produit ou de l'activité concernée.

Lorsqu'aucun rattachement ne peut être établi, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia se concertent afin de déterminer les suites à donner.

1-2 Fondamentaux de la formation

1-2-1 Au cours du premier cycle, les étudiants suivent :

- Deux premières années de formation pluridisciplinaire en sciences sociales et de gestion (histoire, économie, science politique, sociologie, géopolitique, philosophie, droit, marketing, analyse financière, statistiques...).
- Une mobilité internationale obligatoire lors du second semestre de 3^e année au sein d'un établissement partenaire soit de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, soit d'Audencia.
- Un projet social et solidaire en fin de 1^{re} année et un stage en fin de deuxième année. Un stage optionnel est possible en fin de 3^e année.

1-2-2 Au cours du second cycle, les étudiants acquièrent des compétences d'analyse des enjeux contemporains, apprennent à décrypter les enjeux de l'action publique à des échelles locales et internationales, et à communiquer dans un environnement interculturel. Un stage de deux à cinq mois et un exercice de mise en situation, leur donnent des compétences professionnelles.

En 5^e année, les étudiants suivent seize cours de spécialisation et un enseignement de méthodologie de la recherche, avant de réaliser un stage de quatre à six mois donnant lieu à une soutenance, dans le cadre de l'un des MSc d'Audencia.

1-3 Langues étrangères

1-3-1 L'anglais est enseigné en tant que langue A (obligatoire) en 1^{re} et 2^e années sous la forme de cours de Business English à Audencia. En outre, certains cours magistraux obligatoires et séminaires optionnels sont dispensés en anglais tout au long du cursus, et ce dès la 1^{re} année du double diplôme *Politiques publiques et management des organisations*.

1-3-2 L'étudiant choisit au moment de son inscription pédagogique au Double Diplôme *Politiques publiques et management des organisations* une langue B proposée en 1^{re} année.

1-3-3 Dans le cadre des partenariats internationaux certains départs en mobilité de 3^e année sont soumis à une exigence de niveau linguistique attestée selon les modalités exigées par l'université d'accueil (Annexe 1).

1-4 Parcours de professionnalisation

1-4-1 Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia accompagnent les étudiants dans leurs expériences de professionnalisation. Audencia assure le suivi du projet social et solidaire en 1^{re} année, et les deux institutions participent au suivi des stages obligatoires tout au long de leurs parcours (respectivement les stages de 2^e et 5^e années pour Audencia, et le stage de 4^e année pour Sciences Po Saint-Germain-en-Laye). Un stage optionnel est possible en fin de 3^e année.

1-4-2 Qu'il soit facultatif ou obligatoire, les modalités du stage doivent être conformes à la réglementation en vigueur au moment de la signature de la convention. En outre, elles doivent être compatibles avec les obligations pédagogiques de l'étudiant à l'égard de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et d'Audencia.

1-5 Organisation des années du double diplôme

Le calendrier du double diplôme *Politiques publiques et management des organisations* est arrêté conjointement chaque année par le conseil de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et par Audencia. Il est communiqué chaque année aux étudiants au moment de leur inscription.

Ce calendrier fixe notamment :

- les dates de rentrée ;
- les dates de vacances ;
- les dates des semestres d'enseignement ;
- les dates de galops d'essai ;
- les périodes d'examens terminaux ;
- les événements relevant du parcours académique des étudiants comme la Semaine « Événements », le défi data et territoires, la mise en situation professionnelle de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ;
- pour la 4^e année, les dates de stage et de soutenance du stage ;
- pour la 5^e année, les dates du Grand oral.

Les deux premières années du diplôme sont organisées en deux semestres de dix semaines chacun. Une période par semestre est consacrée à la reprogrammation des enseignements n'ayant éventuellement pas pu avoir lieu à la date initialement prévue. La première session des examens du premier semestre est organisée avant les congés de Noël ; celle des examens du second semestre est organisée au printemps.

2- Aménagement d'études relevant de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye

2-1 Les étudiants et étudiantes du double diplôme *Politiques publiques et management des organisations* peuvent solliciter un aménagement d'études auprès de la direction des études de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, pour les enseignements relevant de la responsabilité de l'IEP, sous réserve de produire les justificatifs utiles, notamment en raison :

- d'une activité professionnelle ;
- d'une pratique sportive de haut niveau dûment attestée ;
- d'un mandat électif ou syndical ;
- de responsabilités particulières, notamment familiales, associatives ou sportives ;
- d'une situation médicale particulière, appréciée uniquement par la médecine universitaire ;
- d'une situation de handicap ou de longue maladie, constatée uniquement par la médecine universitaire ou de la commission médicale compétente.

L'aménagement accordé par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ne s'applique qu'aux enseignements, évaluations et obligations pédagogiques relevant de l'IEP. Les enseignements, évaluations et obligations relevant d'Audencia demeurent soumis aux règles propres à cet établissement.

L'aménagement peut notamment prendre la forme d'un régime de contrôle adapté, d'autorisations d'absence ponctuelles ou d'une dispense partielle d'assiduité y compris pour les conférences de méthode relevant de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Toute demande doit être formulée par écrit, accompagnée des justificatifs utiles puis soumise à la validation de la commission ad hoc chargée des aménagements d'études de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. La décision précise la durée de l'aménagement, accordé ainsi que sa nature et son étendue, notamment les enseignements concernés, les obligations maintenues et, le cas échéant, les modalités particulières d'évaluation ou de rattrapage.

Les modalités de l'aménagement sont précisées par écrit à l'étudiant ou l'étudiante ainsi qu'aux enseignants et enseignantes concernés.

Lorsque la possibilité de bénéficier de ces dispositions spécifiques n'est pas encadrée par la réglementation nationale, elle est laissée à l'appréciation de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, pour les enseignements relevant de sa responsabilité.

2-2 Un congé menstruel est accordé aux personnes concernées inscrites à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Il permet de justifier jusqu'à douze jours d'absence au cours de l'année universitaire, sans demande d'autorisation préalable, pour les enseignements relevant de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Au-delà de ces douze jours, une consultation avec la médecine universitaire doit être sollicitée afin que la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye statue sur l'octroi éventuel d'autorisations d'absence supplémentaires.

2-3 Il appartient à l'étudiant ou l'étudiante de demander, le cas échéant, le renouvellement de son aménagement.

3- Examens et communication des résultats

3-1 Les périodes d'examens sont fixées dans le calendrier général de l'année, communiqué aux étudiants au mois de juillet, après le vote au Conseil de l'Institut. Lorsqu'elles ne suivent pas une période de vacances, elles sont précédées d'une période consacrée aux révisions.

3-2 Les étudiants sont informés du planning précis des épreuves au plus tard quinze jours avant le début de la première épreuve. Cette information leur est communiquée via le campus numérique, par la scolarité. La communication du planning des épreuves tient lieu de convocation.

3-3 Si les délibérations sont annuelles, les examens sont organisés par semestre. Les notes provisoires obtenues par les étudiants à l'issue du premier semestre de chacune des années (examens terminaux et contrôle continu) leur sont communiquées par les gestionnaires pédagogiques, à titre informatif et de manière individuelle, dans un délai de quatre à six semaines suivant la fin de ces examens.

3-4 Les relevés officiels de notes et, le cas échéant, l'attestation provisoire de diplôme sont subordonnés à la production d'un quitus de bibliothèque et le cas échéant, d'un quitus relatif à tout matériel ou équipement prêté par l'IEP.

4- Année de césure

4-1 Un étudiant ou une étudiante du double diplôme *Politiques publiques et management des organisations* peut solliciter une période de césure, correspondant à une suspension temporaire de ses études, dans les conditions prévues par la procédure commune de césure applicable au double diplôme, figurant en annexe au présent règlement.

4-2 La demande est présentée par l'étudiant ou l'étudiante selon les modalités et le calendrier fixés conjointement par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia. Elle donne lieu à l'examen du projet de césure par les deux établissements, dans le cadre de la procédure commune.

4-3 Lorsque la césure est autorisée, une convention de césure est signée entre l'étudiant ou l'étudiante, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia. Elle précise notamment la période concernée, le projet poursuivi, les obligations de l'étudiant ou de l'étudiante, les conditions de suivi et les modalités de réintégration dans le double diplôme, conformément aux dispositions prévues en annexe.

4-4 Pendant la période de césure, l'étudiant ou l'étudiante demeure inscrit administrativement dans

les deux établissements et conserve la qualité d'étudiant, dans les conditions fixées par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia.

5 – Dispositions spécifiques à certaines années du double diplôme

5-1 Dispositions spécifiques à la 3^e année

Une information est communiquée aux étudiants, selon le calendrier propre à chaque établissement, afin de présenter les modalités de candidature, les destinations ouvertes et les conditions applicables à la mobilité, conformément aux éléments figurant en annexe 1.

Le premier semestre de la troisième année est consacré à des enseignements dispensés sur les campus de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et d'Audencia. Le second semestre de la troisième année s'effectue dans le cadre d'une mobilité internationale d'une durée minimale de quatre mois, auprès d'un partenaire de l'un ou l'autre établissement.

Les conditions de candidature, d'affectation, de validation et de suivi de la mobilité internationale du second semestre de la troisième année sont précisées à l'annexe 1 du présent règlement.

5-2 Dispositions spécifiques aux 4^e et 5^e années

5-2-1 – Organisation des enseignements

En 4^e année, les étudiants suivent les enseignements dispensés sur le campus de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, conformément à la maquette pédagogique du double diplôme.

En 5^e année, ils suivent les enseignements dispensés par Audencia sur l'un de ses campus.

En complément, ils suivent les modules numériques proposés par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et se présentent au Grand Oral de fin de cursus organisé par l'Institut.

5-2-2 – Grand Oral de fin de diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye

Le Grand Oral de fin de cursus est organisé au cours de la 5^e année pour l'ensemble des étudiants inscrits dans le double diplôme *Politiques publiques et management des organisations*.

Chaque étudiant de 5^e année est convoqué à un Grand Oral en présentiel d'une durée de 25 minutes devant un jury de deux ou trois personnes.

Celui-ci se décompose en deux étapes :

- Présentation initiale : l'étudiant expose son parcours académique et extra-académique, ainsi que ses projets professionnels, en s'appuyant sur son curriculum vitae. Le jury peut interroger l'étudiant sur les éléments présentés.

- Echange avec le jury : un dialogue ouvert permet d'évaluer les capacités analytiques et critiques de l'étudiant et son aptitude à mobiliser des connaissances en lien avec son domaine de spécialité.

5-2-3 En amont du Grand Oral, chaque étudiant remplit sur le campus numérique un dossier de parcours biographique et joint un curriculum vitae à l'intention du jury. Le jury prend notamment appui sur ces deux productions écrites pour conduire l'entretien avec le candidat.

5-2-4 Des ressources pédagogiques (vidéos et documents) sont mises à disposition des étudiants sur le campus numérique pour les accompagner dans leur préparation.

5-2-5 Une note supérieure à 7/20 est nécessaire pour valider le diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye

6 – Validation du double diplôme *Politiques publiques et management des organisations*

6-1 – Assiduité

6-1-1 Dans le cadre des enseignements relevant de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, les règles d'assiduité applicables sont celles prévues à l'article 3-1 du règlement des études du diplôme de l'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

6-1-2 Dans le cadre des enseignements relevant d'Audencia, les règles d'assiduité applicables sont celles prévues par le règlement des études de la formation concernée au sein d'Audencia.

6-1-3 Lors de leurs délibérations, les jurys compétents disposent, à titre informatif, des taux d'assiduité mesurés dans le cadre des enseignements relevant des deux établissements.

6-2 – Conditions générales d'évaluation, validation des années et obtention du double diplôme

6-2-1 Les modalités d'évaluation des enseignements sont déterminées par l'établissement responsable de chaque enseignement.

Pour les enseignements relevant de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, ces modalités sont celles prévues à l'article 3-2 du règlement des études du diplôme de l'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

6-2-2 La validation de chaque année du double diplôme suppose que l'étudiant satisfasse aux obligations d'assiduité, d'évaluation et de validation propres aux enseignements relevant de chacun des deux établissements.

Le passage dans l'année supérieure est subordonné à la validation de l'année selon les règles applicables au sein de chaque établissement et après délibération des jurys compétents.

6-2-3 Tout ajournement prononcé par l'un des deux établissements est porté à la connaissance de l'établissement partenaire.

Les deux établissements se concertent afin d'en déterminer les conséquences sur la poursuite du double diplôme. Celle-ci peut être subordonnée à la validation ultérieure des enseignements concernés.

6-2-4 L'obtention du double diplôme est subordonnée à la validation de l'ensemble des exigences pédagogiques prévues par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia dans le cadre du cursus *Politiques publiques et management des organisations*.

6-3 Valorisation de l'engagement étudiant

Les deux écoles choisissent de valoriser l'engagement étudiant. Elles répondent ainsi notamment à la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté et créant, dans le Code de l'Education à l'article L. 611-9, un principe de validation, au titre de la formation suivie, des compétences, connaissances et aptitudes acquises par les étudiants à l'occasion d'un engagement bénévole dans une association ou d'un engagement en service civique ou comme sapeur-pompier volontaire, ainsi que dans le cadre de la réserve opérationnelle ou d'un volontariat militaire.

Ce dispositif s'inscrit dans la politique des deux établissements visant à développer, soutenir et valoriser l'engagement étudiant et la vie associative. À Audencia, ce dispositif a pour nom Citizen Bachelor.

6-3-1 Règle de détermination de la commission compétente pour attribuer le bonus valorisant l'engagement étudiant.

Chaque établissement a sa propre commission :

- Si l'engagement a lieu à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, la valorisation est possible devant la commission IEP dédiée.
- Si l'engagement a lieu à Audencia, la valorisation est possible devant la commission Audencia.
- Si l'engagement a lieu en dehors, l'étudiant choisit la commission auprès de laquelle il souhaite le faire valoir.

Un même engagement ne peut être valorisé simultanément par les deux établissements.

6-3-2 Conditions de valorisation par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye

Chaque école définit les modalités de valorisation de l'engagement étudiant qui lui sont propres.

Pour Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, ces modalités sont prévues à l'article 3.4 du règlement des études du diplôme de l'Institut d'études politiques.

6-4 Conditions générales d'évaluation et validation des compétences

6-4-1 Les élèves du double diplôme *Politiques publiques et management des Organisations*, doivent obligatoirement, pour valider le double diplôme :

- Valider les dix semestres de la formation composant sa maquette.
- Réaliser un séjour à l'international d'au moins un semestre universitaire avec l'un des partenaires académiques des deux écoles.

Pour chacun des enseignements à valider ce sont les règles et modalités de l'école accréditrice qui s'imposent.

6-4-2 Les jurys délibèrent à huis-clos. Seuls sont autorisés à assister aux délibérations les membres des jurys, assistés d'un ou une gestionnaire pédagogique et des responsables de scolarité de chacune des écoles.

6-4-3 Les jurys sont souverains. Ils valident, peuvent modifier ou suppléer toutes notes dans leur diplôme respectif. Celles-ci ne sont en conséquence définitives qu'une fois délibérées en jury, à l'issue de la première et, le cas échéant, de la seconde session.

6-4-4 Pour chacune des années du double diplôme *Politiques publiques et management des organisations*, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia réunissent chacun un jury compétent pour les enseignements placés sous leur responsabilité.

La direction de chaque établissement arrête la composition de son jury et en désigne le président ou la présidente avant la tenue de la délibération correspondante.

Chaque établissement se prononce, par l'intermédiaire de son jury compétent, sur la validation des enseignements dont il assure la responsabilité et sur la délivrance du diplôme relevant de sa compétence.

Chaque établissement peut inviter dans son jury un représentant de l'autre établissement engagé dans l'organisation et la valorisation du double diplôme.

6-4-5 A l'issue de la délibération l'étudiant ajourné peut être convoqué en seconde session (en fonction des règles en vigueur dans chaque établissement). A l'issue de la délibération de seconde session, les jurys peuvent décider de l'exclusion de l'étudiant. Ils peuvent également décider de lui accorder un redoublement au sein des deux écoles ou, au vu de son dossier, de lui proposer un passage en année supérieure assorti de la mention « admission conditionnelle par décision du jury » du diplôme concerné. La non-autorisation à poursuivre le double diplôme n'ouvre aucun droit à une intégration ou à une poursuite d'études dans le diplôme propre de l'un des deux établissements. Toute éventuelle admission

dans une autre formation de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou d'Audencia relève exclusivement des procédures et conditions d'admission applicables au sein de l'établissement concerné.

Le triplement est impossible, sauf raisons très exceptionnelles, dûment justifiées et appréciées conjointement par les deux établissements.

6-4-6 Un procès-verbal de délibération, faisant foi, est produit à l'issue de chaque session. Il est signé par le président ou la présidente, ainsi que par l'ensemble des membres du jury concerné.

Annexe 1- Mobilité internationale du Double diplôme « Politiques publiques et management des organisations »

TITRE 1

PRINCIPES GÉNÉRAUX

1.1. Préambule

La mobilité internationale fait partie intégrante de la formation en 5 ans sanctionnée par le Double diplôme *Politiques Publiques et Management des Organisations* (PPMO). Gage d'ouverture au monde, elle offre une occasion précieuse d'immersion dans un pays étranger et de maîtrise de la langue qui y est pratiquée.

Ce règlement a pour objectif d'aider l'étudiant à bâtir un projet de mobilité internationale pour le second semestre de sa 3^e année qui soit, autant que possible, le reflet de ses aspirations.

Les étudiants du Double diplôme peuvent choisir de réaliser leur mobilité en 3^e année avec Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou Audencia et doivent respecter leurs conditions respectives, énoncées dans ce règlement. Ce règlement définit les modalités d'affectation des étudiants d'une même promotion dans un établissement partenaire de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou d'Audencia à l'étranger.

Les étudiants sont invités à prioriser une mobilité en Europe dans une démarche de limitation de l'empreinte carbone de l'établissement.

1.2. Information des étudiants

Durant la 2^e année, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia informent et aident les étudiants dans la construction de leur projet de mobilité.

Au moins deux réunions d'information sont proposées : une réunion d'information sur les modalités de candidature au début du 2^e semestre de la 2^e année et une réunion de préparation au 1^{er} semestre de la 3^e année.

La mobilité devra s'effectuer dans une université partenaire de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou d'Audencia, parmi la liste des partenaires fournie aux étudiants avant la période de candidature.

L'étudiant constitue son dossier de candidature à une mobilité auprès d'une seule école selon les modalités communiquées par le service des relations internationales afférent, en montrant comment ses choix entrent en cohérence avec son projet d'études ou professionnel, ses aspirations personnelles et les langues qu'il parle. Il dépose ce dossier auprès du ou de la responsable de la mobilité étudiante de l'école choisie, selon le calendrier défini en début d'année universitaire.

TITRE 2

AFFECTATION EN MOBILITE D'ETUDES DANS UN ETABLISSEMENT PARTENAIRE

Candidature

Les étudiants présenteront un projet de mobilité pour trois destinations par école. Les directions des études et les directions des relations internationales des deux écoles effectueront une pré-sélection en commun afin de les répartir dans les programmes des deux écoles. Chaque étudiant suivra ensuite la sélection interne à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou Audencia.

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye attribue les affectations en fonction de la cohérence du projet de mobilité présenté par l'étudiant, de ses compétences en langue étrangère et de ses résultats académiques à l'issue de la 1^{re} année.

Pour Audencia, les choix d'universités seront recueillis via un questionnaire à la mi-juin. L'algorithme d'attribution prendra en compte les préférences des étudiants, le nombre de places disponibles sur chaque campus et leurs résultats académiques.

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia s'attachent à respecter, dans leurs propositions d'affectation, les critères d'admission des établissements partenaires. En outre un score TOEFL IBT de 60 minimum est requis pour partir à l'international quelle que soit la destination souhaitée.

2.1. Décisions d'affectation

Dans la mesure des places disponibles, les propositions d'affectation sont émises dans un souci de respect des choix de l'étudiant. En retour, l'étudiant s'engage à n'indiquer dans ses vœux que des destinations vers lesquelles il est prêt à partir.

L'affectation à l'étranger est validée par les directions de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et d'Audencia sur proposition argumentée de la direction du Double diplôme *Politiques Publiques et Management des Organisations*. Chaque étudiant est informé individuellement de la destination qui lui est proposée.

Cependant la décision définitive d'acceptation relève, en dernier lieu, de l'établissement partenaire. Dans le cas exceptionnel du refus par un partenaire d'accueillir un étudiant, les services des relations internationales, proposent une nouvelle affectation, dans la limite des places disponibles.

2.2. Annulation du départ

Dans le cas d'un redoublement en 2^e année, le départ prévu à l'étranger est automatiquement annulé. La candidature au départ doit s'effectuer à nouveau l'année suivante.

TITRE 3

FORMALITES AVANT DEPART

3.1. Inscription dans les institutions d'accueil

Les services des relations internationales des deux établissements sont chargés, de communiquer aux universités partenaires les noms et coordonnées des étudiants sélectionnés dans chaque institution d'accueil. L'établissement partenaire transmet ensuite directement à chaque étudiant sélectionné, l'ensemble des procédures à effectuer, préalablement à son arrivée.

L'étudiant sélectionné est entièrement responsable de la constitution et de l'envoi de son dossier de candidature auprès de son institution d'accueil dans les délais requis par le partenaire.

Avant son départ, l'étudiant s'inscrit en inscription principale à Audencia au titre de la 3^e année et paie les droits d'inscription afférents (droits de scolarité et droits spécifiques), et en inscription complémentaire auprès de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

En retour, il est exonéré des droits d'inscription dans l'université d'accueil. Toutefois, des frais de Campus ou d'inscription à des cours de langue pourront être demandés par certains partenaires.

Le non-respect de la procédure et des délais d'inscription administrative entraîne l'invalidation de la mobilité internationale.

TITRE 4

LE SEJOUR A L'ETRANGER

4.1. Déroulement du séjour

Une fois sur place, l'étudiant doit confirmer son arrivée selon la procédure qui lui a été transmise avant son départ. Il doit également s'acquitter des formalités administratives requises par le pays ou l'institution d'accueil.

L'étudiant s'engage à donner suite aux courriels adressés par les services des relations internationales des établissements et à retourner tous documents requis pour la validation de son séjour.

Le semestre de mobilité doit impérativement se terminer avant le jour de rentrée du semestre suivant dans les deux écoles.

4.2. Interruption de séjour

L'interruption du séjour à l'étranger ne peut être envisagée que pour des raisons graves et exceptionnelles. Avant tout retour en France, l'étudiant doit en informer le service des relations internationales de l'établissement, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou Audencia, ayant conclu le partenariat avec l'université d'accueil, et lui transmettre tout document justifiant cette interruption. Le service des relations internationales de l'autre établissement partenaire en est également informé.

L'étudiant souhaitant effectuer un stage durant son séjour à l'étranger ne pourra le réaliser qu'en dehors des périodes de cours de l'université partenaire et après accord préalable de la direction des Relations Internationales de l'école organisant la mobilité.

4.3. Sécurité

L'étudiant s'engage à respecter les consignes de sécurité qui lui auront été transmises avant son départ et tout au long de son séjour. Il lui est également demandé de s'inscrire au fil de sécurité ARIANE du Ministère des Affaires étrangères.

L'étudiant devra contacter les services des relations internationales de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou d'Audencia dans les meilleurs délais en cas de situation grave, mettant en péril son séjour ou sa sécurité.

TITRE 5

VALIDATION DU SEMESTRE A L'ETRANGER

5.1. Séjour d'études dans une université partenaire

Dans les universités européennes partenaires, l'étudiant doit valider 30 ECTS à l'issue de son semestre d'études.

Dans les universités non européennes, l'étudiant doit valider un nombre d'enseignements déterminé avant son départ par le service des relations internationales de l'établissement ayant conclu le partenariat avec l'université d'accueil, en lien avec la direction du double diplôme *Politiques publiques et management des organisations* et conformément aux exigences de l'université d'accueil.

Les enseignements suivis à l'étranger peuvent s'inscrire dans la continuité des enseignements dispensés en 1^e et 2^e années du double diplôme PPMO, relever des disciplines fondamentales qui y sont enseignées mais aussi permettre à l'étudiant d'aborder des enseignements d'ouverture.

Un contrat d'études présentant les enseignements suivis à l'étranger est établi avant le départ de l'étudiant, par le service des relations internationales de l'établissement ayant conclu le partenariat avec l'université d'accueil.

Toute modification du contrat d'études durant le séjour doit être soumise à l'accord préalable du service des relations internationales de l'établissement ayant conclu le partenariat avec l'université d'accueil. A défaut d'autorisation, les enseignements concernés ne peuvent être pris en compte pour la validation du semestre effectué à l'étranger.

5.2. Validation du semestre de mobilité à l'étranger

Il appartient à l'étudiant de transmettre, avant la rentrée en 4^e année, au service des relations internationales de l'établissement ayant conclu le partenariat avec l'université d'accueil les relevés de notes et de crédits obtenus au cours de son séjour à l'étranger. Sous réserve de l'obtention du nombre de crédits ou d'enseignements requis, le semestre effectué à l'étranger est validé par transfert de crédits.

Pour des raisons liées aux différences de tradition d'évaluation dans les institutions partenaires, les notes du semestre de mobilité de la 3^e année ne sont pas prises en compte pour calculer la moyenne des années pour valider le Double Diplôme *Politiques Publiques et Management des Organisations*.

Il est laissé à l'appréciation du jury de 3^e année (ce dernier étant souverain) de proposer aux étudiants ajournés les modalités de rattrapage des crédits non obtenus à l'étranger parmi des cours de 1^{er} cycle non suivis précédemment (en présentiel ou sur le campus numérique). Ce rattrapage s'effectue durant la 4^e année.

La validation des enseignements concernés intervient impérativement avant la tenue du jury de délibération de la 4^e année.

Annexe 2- Procédure commune relative à la période de césure applicable au double diplôme

Politiques publiques et management des organisations

1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions dans lesquelles un étudiant inscrit au double diplôme *Politiques publiques et management des organisations*, porté par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia, peut solliciter, obtenir et réaliser une période de césure.

Le présent règlement précise les conditions d'éligibilité, les modalités de dépôt et d'instruction des demandes, les effets de la césure sur la scolarité, les droits et obligations de l'étudiant, ainsi que les modalités de réintégration à l'issue de la période de césure.

2 - Définition de la césure

La césure est une période pendant laquelle un étudiant inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

La césure est effectuée à l'initiative de l'étudiant.

Elle ne se substitue pas aux enseignements obligatoires, aux stages obligatoires, aux mobilités intégrées dans la formation ou à toute autre exigence pédagogique prévue par le règlement des études du double diplôme.

3 - Principe général

La césure constitue un aménagement temporaire du parcours de formation. Elle est accordée sous réserve de l'accord préalable conjoint de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et d'Audencia, après examen du projet présenté par l'étudiant.

L'autorisation de césure est subordonnée à la cohérence du projet, à sa faisabilité, à son intérêt au regard du parcours de l'étudiant et à sa compatibilité avec l'organisation pédagogique du double diplôme.

La césure ne constitue pas un droit automatique. Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia peuvent refuser conjointement une demande lorsque le projet est insuffisamment défini, incompatible avec le cursus ou ne présente pas de garanties suffisantes de réalisation ou de réintégration dans le double diplôme.

4 - Etudiants concernés

Peuvent solliciter une période de césure les étudiants régulièrement inscrits en formation initiale au double diplôme *Politiques publiques et management des organisations* auprès de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et d'Audencia.

La césure peut être demandée au cours d'un cycle d'études, dans les conditions prévues par le présent règlement.

Un étudiant ne peut bénéficier que d'une seule période de césure par cycle d'études.

5 - Durée de la césure

La période de césure est accordée pour une durée de deux semestres universitaires consécutifs. Elle débute nécessairement au commencement d'une année universitaire et prend fin au terme de cette même année universitaire, selon le calendrier défini conjointement par les deux établissements. La césure ne peut être accordée après le dernier semestre de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit.

L'année de césure concernée est mentionnée dans la décision d'autorisation et dans la convention de césure conclue entre l'étudiant, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia.

6 - Formes possibles de la césure

La césure peut notamment prendre l'une des formes suivantes :

- une formation en France ou à l'étranger dans un domaine différent de celui de la formation suivie dans le cadre du double diplôme ;
- une expérience de bénévolat ;
- une expérience professionnelle en France ou à l'étranger ;
- un projet entrepreneurial, notamment sous statut d'étudiant-entrepreneur ;
- un engagement de service civique ou de volontariat en France ou à l'étranger ;
- un stage, sous réserve du respect de la réglementation applicable.

Plusieurs formes de césure peuvent être combinées, sous réserve que le projet présente une cohérence globale et que ses modalités soient clairement exposées dans le dossier de demande.

7 - Dépôt de la demande

Le calendrier de dépôt et d'examen des demandes de césure est arrêté chaque année conjointement par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia et porté à la connaissance des étudiants.

L'étudiant dépose un dossier complet auprès du service compétent de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, comprenant :

- le formulaire de demande de césure dûment complété ;
- un argumentaire motivé présentant les objectifs du projet, ses modalités de réalisation et son articulation avec le parcours de formation ;
- un calendrier prévisionnel de réalisation du projet ;
- un curriculum vitae ;
- tout justificatif utile permettant d'apprécier la réalité et la faisabilité du projet.

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia peuvent demander à l'étudiant toute pièce complémentaire nécessaire à l'instruction de la demande.

8 - Examen de la demande et décision

La demande est instruite par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, en lien avec Audencia et les responsables pédagogiques du double diplôme.

Elle est examinée par une commission conjointe composée de représentants des deux établissements.

L'étudiant peut être invité à présenter son projet ou à fournir des précisions complémentaires.

La commission apprécie notamment :

- la clarté et la cohérence du projet ;
- son intérêt personnel, académique, professionnel ou citoyen ;
- sa faisabilité ;
- sa compatibilité avec l'organisation du double diplôme ;
- les conditions de suivi et de réintégration de l'étudiant ;
- le cas échéant, les conditions de sécurité du projet.

La décision d'autorisation, d'ajournement ou de refus est prise conjointement par les deux établissements. L'autorisation ne peut être accordée qu'avec leur accord commun.

En cas d'ajournement, la décision précise les éléments complémentaires attendus. En cas de refus, elle est motivée et mentionne les voies et délais de recours.

La décision est notifiée à l'étudiant par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

9 - Convention et situation administrative de l'étudiant

Toute césure autorisée donne lieu à la signature d'une convention entre l'étudiant, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et Audencia.

La convention précise notamment :

- la durée et la nature du projet ;
- les modalités de suivi ;
- les obligations des parties ;
- les modalités de modification ou d'interruption de la césure ;
- les conditions de bilan et de réintégration.

La césure ne peut débuter avant la signature de cette convention.

Pendant la césure, l'étudiant demeure inscrit administrativement auprès des deux établissements, selon les modalités et tarifs fixés par chacun d'eux. Cette inscription ne vaut pas inscription pédagogique aux enseignements de l'année suspendue.

L'étudiant accomplit les démarches nécessaires concernant notamment sa bourse, sa couverture sociale, ses assurances et, le cas échéant, son séjour à l'étranger.

10 - Suivi et évolution du projet

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye assure le suivi administratif et pédagogique de la césure, en lien avec Audencia, selon les modalités prévues par la convention.

L'étudiant s'engage à :

- respecter le projet autorisé ;
- répondre aux sollicitations des établissements ;
- transmettre les documents demandés ;
- informer sans délai Sciences Po Saint-Germain-en-Laye de toute modification affectant son projet.

Toute modification substantielle est soumise à l'accord préalable des deux établissements et peut donner lieu à la signature d'un avenant.

Toute demande d'interruption anticipée est adressée à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. La réintégration anticipée ne peut intervenir qu'avec l'accord des deux établissements et sous réserve de sa compatibilité avec l'organisation pédagogique du double diplôme.

Le non-respect du projet ou des obligations prévues par la convention peut faire obstacle à la validation de la césure.

11 - Césure à l'étranger

Lorsque la césure se déroule à l'étranger, l'étudiant accomplit les démarches nécessaires relatives notamment au visa, à la couverture sociale, aux assurances et à la sécurité de son séjour.

Il respecte la législation du pays d'accueil ainsi que les règles de l'organisme au sein duquel il réalise son projet.

Les deux établissements peuvent refuser, modifier ou suspendre le projet lorsque les conditions de sécurité ou les circonstances locales ne permettent pas sa réalisation dans des conditions satisfaisantes.

12 - Césure sous forme de stage

Lorsque la césure prend la forme d'un stage, celui-ci fait l'objet d'une convention de stage distincte, établie après l'autorisation de la césure.

Le stage doit être cohérent avec le projet de césure validé et se dérouler pendant l'année universitaire concernée, telle qu'elle est définie conjointement par les deux établissements, conformément à l'article 5 relatif à la durée de la césure.

Sa durée ne peut excéder six mois au sein d'un même organisme d'accueil. Il ne peut se substituer à un stage obligatoire prévu par le cursus.

La convention de stage est établie par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, sauf accord contraire des deux établissements justifié par le rattachement pédagogique du stage.

13 - Bilan et reconnaissance de la césure

A l'issue de la césure, l'étudiant remet un bilan selon les modalités prévues par la convention. Celui-ci permet d'apprécier la réalisation du projet, les compétences développées et son apport au parcours de l'étudiant.

La césure peut donner lieu à une attestation, à une mention dans le supplément au diplôme ou à toute autre forme de reconnaissance arrêtée par les deux établissements. Elle ne donne pas lieu à l'attribution d'ECTS.

14 - Réintégration à l'issue de la césure

L'étudiant bénéficie d'une garantie de réintégration dans l'année d'études suivant la dernière année validée avant la césure, selon les modalités prévues par la convention et le calendrier des deux établissements.

L'étudiant qui souhaite changer de formation, de parcours ou d'établissement relève des procédures ordinaires de candidature ou de réorientation. L'autorisation de césure ne vaut pas autorisation de changement de formation.

L'étudiant qui ne procède pas à sa réinscription dans les délais impartis est réputé renoncer à sa réintégration, sauf motif légitime dûment justifié. Les deux établissements peuvent alors constater la fin de son inscription dans le double diplôme.

15 - Recours

L'étudiant peut former un recours gracieux auprès des directions de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et d'Audencia dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.

Le recours est motivé et peut être accompagné de tout élément complémentaire utile.

La décision prise sur recours est notifiée par écrit et peut faire l'objet des voies de recours de droit commun.

16 - Conservation des documents

Les demandes, avis, décisions, conventions, bilans et pièces justificatives sont conservés dans le dossier administratif de l'étudiant par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, dans le respect de la réglementation relative à la protection des données personnelles.

Titre II Double diplôme Sciences Po Saint-Germain-en-Laye CY Tech *Ingénieur·e Data et Humanités Digitales*

Préambule

Les six années du double diplôme *Ingénieur·e Data et Humanités Digitales* (IDHD) combinent le parcours en mathématiques et informatique de CY Tech, le parcours en sciences sociales de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et un parcours interdisciplinaire d'humanités digitales, au croisement des domaines d'expertise des deux écoles. Au terme de ces parcours, les étudiantes et étudiants sont titulaires de deux diplômes reconnus à l'échelle nationale et internationale : le diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et le diplôme d'ingénieur en informatique délivré par CY Tech.

À l'instar des neuf autres IEP, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye est garant de la marque « Sciences Po » et ses missions principales sont définies par le législateur. À l'instar des autres écoles d'ingénieur, le cursus d'ingénieur de CY Tech est accrédité par la Commission des Titres d'Ingénieur (CTI).

Tandis que Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ne délivre qu'un diplôme unique lors de la cinquième année, CY Tech fournit deux titres différents - celui de Licence en Informatique, délivré en quatrième année, auquel correspond le statut pré-ingénieur, et celui d'Ingénieur, délivré en sixième année, auquel correspond le statut d'élève-ingénieur (soumis aux règles de la CTI).

S'il est attendu des étudiantes et étudiants qu'elles et ils acquièrent une solide culture académique pluridisciplinaire, une place importante est réservée aux stages (possibles dès la première année, obligatoires à partir de la 4^e année), à la mobilité internationale (obligatoire en 3^e année), à l'acquisition de savoirs pratiques et sociaux, mais aussi à l'autonomisation des étudiantes et étudiants (projets collectifs et individuels, recherches et conduite d'enquêtes de terrain, incitation à développer des initiatives sportives, culturelles, solidaires ou entrepreneuriales).

Le présent règlement précise les dispositions propres au double diplôme *Ingénieur·e Data et Humanités digitales*, relatives aux enseignements dispensés exclusivement par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ainsi qu'aux engagements communs à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et à CY Tech.

Pour ce qui concerne les caractéristiques partagées avec les autres diplômes des deux écoles, les étudiants peuvent se référer aux règlements des études correspondants.

1- Organisation générale du double diplôme

1-1 Caractéristiques du double diplôme

1-1-1 Le double diplôme « *Ingénieur-e data et humanités digitales* » est une formation en six années, réparties en douze (12) semestres, fondée sur une reconnaissance réciproque des ECTS acquis dans chacune des écoles à proportion de leur place dans la maquette pédagogique du double diplôme. Il conduit à la délivrance du diplôme de l'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et du diplôme d'ingénieur en informatique de CY Tech, dans les conditions précisées à l'article 1-1-4.

1-1-2 Les enseignements du double diplôme sont décomposés en deux blocs relevant de chacune des deux écoles : le premier bloc concerne l'enseignement des sciences humaines et sociales et est géré par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye tandis que le second bloc concerne l'enseignement des mathématiques, de l'informatique, de l'économie et de la gestion et est géré par CY Tech.

1-1-3 Ces enseignements sont régis par le règlement des études du diplôme dont ils sont issus. Les règles d'assiduité, d'évaluation et de validation de chaque enseignement suivent les règles de l'institution en charge de l'enseignement en question. Cette partition vaut également pour tout élément de formation régi par le règlement des études du diplôme concerné.

1-1-4 À l'issue de la 5^e année, les étudiantes et étudiants régulièrement inscrits et ayant satisfait à l'ensemble des conditions de validation requises obtiennent le diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye dans la spécialité « *Humanités digitales* ».

A l'issue de la 6^e année, les étudiantes et étudiants ayant satisfait aux conditions de validation fixées par CY Tech obtiennent le diplôme d'ingénieur en informatique de CY Tech.

Les deux diplômes représentent chacun 300 ECTS (European Credit Transfer System). Le diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye confère le grade de master, conformément à l'arrêté du 16 juillet 2018.

1-1-5 Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ne délivre pas de diplôme national intermédiaire. Néanmoins, les étudiantes et étudiants peuvent obtenir, sur demande motivée, un certificat de premier cycle de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, équivalent à 180 ECTS.

1-1-6 La formation du double diplôme se déroule selon la répartition suivante :

1^{re} et 2^e années : la formation est dispensée intégralement sur le campus de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

3^e année : le 1^{er} semestre se déroule sur le campus de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou sur l'un des campus de CY Tech. Le second semestre est consacré à une mobilité académique à l'international.

4^e année : la formation est dispensée intégralement sur le campus de Sciences Po Saint-Germain-en-

Laye.

5^e et 6^e années : la formation est dispensée intégralement sur le campus de CY Tech, situé à Cergy.

1-1-7 Le double diplôme *Ingénieur-e data et humanités digitales* est délivré aux étudiants et étudiantes entrés :

- En première année par la voie du concours spécifique GalaxY IDHD organisé par les deux écoles ;
- En première année, dans le cadre de la procédure d'accès parallèle ouverte aux lycéens ayant obtenu la mention « Très bien » au baccalauréat ;
- En deuxième année via une politique de recrutement mise en place par convention auprès des classes préparatoires scientifiques des lycées partenaires de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

1-1-8 L'inscription administrative et pédagogique au sein des deux établissements est obligatoire et doit être renouvelée chaque année dans les conditions fixées par les deux écoles et selon la réglementation en vigueur. Une étudiante ou un étudiant non inscrit(e) ne peut être autorisé à passer les examens du double diplôme.

1-1-9 Tout incident susceptible de relever d'une procédure disciplinaire est porté à la connaissance des deux établissements.

Les faits sont transmis à la section disciplinaire compétente de CY Cergy Paris Université, conformément aux dispositions du Code de l'éducation et aux règles applicables au sein de l'Université. Les deux écoles se concertent, le cas échéant, sur les éléments à transmettre ainsi que sur les mesures temporaires d'organisation ou de protection pouvant être mises en œuvre dans l'attente de la décision disciplinaire.

1-1-10 Chaque école délivre un relevé de notes des enseignements qu'elle dispense. Celui-ci intègre les ECTS obtenus dans l'école partenaire.

1-1-11 Afin de faciliter la lecture du présent règlement et sa mise en perspective avec les règlements des deux écoles, les correspondances suivantes sont retenues :

- Le 1^{er} cycle de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye correspond aux 3 premières années du double diplôme IDHD ;
- Le 2nd cycle de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye correspond aux 4^e et 5^e années du double diplôme IDHD ;
- La pré-ING de CY Tech correspond aux deux premières années du double diplôme IDHD ;
- Le cycle Ingénieur correspond aux quatre dernières années du double diplôme IDHD.

1-2 Fondamentaux de la formation

1-2-1 Au cours du premier cycle, les étudiants suivent :

- Deux premières années de formation généraliste en sciences humaines et sociales ;
- Une mobilité internationale académique obligatoire lors du second semestre de 3^e année au sein d'un établissement partenaire soit de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, soit de CY Tech ;
- Des enseignements en mathématiques et informatique ainsi que des cours de data science dispensés par CY Tech
- Des enseignements interdisciplinaires construits conjointement par les deux écoles.

1-2-2 Au cours du second cycle,

- La 4^e année articule des cours de spécialisation en sciences politiques et humaines du numérique avec une période de professionnalisation d'une durée comprise entre deux à cinq mois ;
- En 5^e année, à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye les étudiants suivent des modules numériques, et passent le grand oral de fin de cursus du diplôme d'Institut d'études politiques ;
- En 6^e année, ils rejoignent la spécialisation Ingénieur informatique de CY Tech dans les options data science ou intelligence artificielle.

1-3 Langues étrangères

1-3-1 L'anglais est enseigné en tant que langue A (obligatoire) en 1^{re} et 2^e années sous la forme de débats en langue anglaise (DLA). En outre, certains cours magistraux obligatoires et séminaires optionnels sont dispensés en anglais tout au long du cursus, et ce dès la 1^{re} année du double diplôme. Un niveau minimal au TOEIC est demandé en 5^e année. En cas de score insuffisant (un score minimal de 800 points est requis), l'étudiant est tenu de se présenter à une nouvelle épreuve, à ses frais, le premier passage étant pris en charge par CY Tech.

1-3-2 L'étudiant choisit au moment de son inscription pédagogique au double diplôme IDHD une langue B qu'il conserve en 2^e année. La langue B est créditée d'un bonus.

1-3-3 Dans le cadre des partenariats internationaux certains départs en mobilité de 3^e année sont soumis à une exigence de niveau linguistique attestée selon les modalités exigées par l'université d'accueil.

1-4 Parcours de professionnalisation

1-4-1 Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech accompagnent les étudiants dans leurs expériences de professionnalisation. Les étudiants ont la possibilité d'effectuer des stages courts et facultatifs tout au long du cursus en accord avec la direction du double diplôme. La signature des conventions et le suivi des stages non obligatoires relèvent soit de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye soit de CY Tech (selon la discipline et l'enseignant référent). En 1^{er} cycle, seuls les stages facultatifs d'une durée minimale de trois semaines et présentant un intérêt pédagogique pourront faire l'objet d'une convention avec Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Les deux institutions participent au suivi des stages obligatoires tout au long du parcours des étudiants.

1-4-2 Qu'il soit facultatif ou obligatoire, le stage doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la signature de la convention. En outre, ses modalités doivent être compatibles avec les obligations pédagogiques de l'étudiant à l'égard de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et de CY Tech.

1-5 Organisation des années du double diplôme

Le calendrier annuel de la formation ainsi que les calendriers propres aux enseignements relevant de chaque établissement sont communiqués chaque année aux étudiants lors de leur inscription ou de leur réinscription et au plus tard à la rentrée universitaire.

Ce calendrier fixe notamment :

- les dates de rentrée ;
- les dates de vacances ;
- les dates des semestres d'enseignement ;
- les dates de galops d'essai ;
- les périodes d'examens terminaux ;
- les événements relevant du parcours académique des étudiants comme la Semaine « Événements », le défi data et territoires, la mise en situation professionnelle de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ;
- le projet interdisciplinaire (1^{re} et 2^e années) ;
- les dates de stage et de soutenance du stage (4^e année) ;
- les dates du Grand oral (5^e année).

Les deux premières années de la formation sont organisées en deux semestres de dix semaines chacun. Une période par semestre est consacrée à la reprogrammation des enseignements n'ayant éventuellement pas pu avoir lieu à la date initialement prévue. La première session des examens du premier semestre est organisée avant les congés de Noël ; celle des examens du second semestre est organisée au printemps.

2- Aménagement d'études relevant de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye

2-1 Les étudiants et étudiantes du double diplôme IDHD peuvent solliciter un aménagement d'études auprès de la direction des études de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, pour les enseignements relevant de la responsabilité de l'IEP, sous réserve de produire les justificatifs utiles, notamment en raison :

- d'une activité professionnelle ;
- d'une pratique sportive de haut niveau dûment attestée ;
- d'un mandat électif ou syndical ;
- de responsabilités particulières, notamment familiales, associatives ou sportives ;
- d'une situation médicale particulière, appréciée uniquement par la médecine universitaire ;
- d'une situation de handicap ou de longue maladie, constatée uniquement par la médecine universitaire ou par la commission médicale compétente.

L'aménagement accordé par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ne s'applique qu'aux enseignements, évaluations et obligations pédagogiques relevant de l'IEP. Les enseignements, évaluations et obligations relevant de CY TECH demeurent soumis aux règles propres à l'école.

Lorsqu'un aménagement est préconisé par le service de santé étudiante de CY Cergy Paris Université ou par la commission médicale compétente, il s'applique à l'ensemble du double diplôme. Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech en assurent chacun la mise en œuvre pour les enseignements, évaluations et obligations pédagogiques relevant de leur responsabilité.

L'aménagement peut notamment prendre la forme d'un régime de contrôle adapté, d'autorisations d'absence ponctuelles ou d'une dispense partielle d'assiduité y compris pour les conférences de méthode relevant de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Toute demande doit être formulée par écrit, accompagnée des justificatifs puis soumise à la validation de la commission ad hoc chargée des aménagements d'études de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. La décision précise la durée de l'aménagement accordé ainsi que sa nature et son étendue, notamment les enseignements concernés, les obligations maintenues et, le cas échéant, les modalités particulières d'évaluation ou de rattrapage.

Les modalités de l'aménagement sont précisées par écrit à l'étudiante ou l'étudiant ainsi qu'aux enseignants et enseignantes concernés.

Lorsque la possibilité de bénéficier de ces dispositions spécifiques n'est pas encadrée par la réglementation nationale, elle est laissée à l'appréciation de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, pour les enseignements relevant de sa responsabilité.

2-2 Il appartient à l'étudiante ou l'étudiant de demander, le cas échéant, le renouvellement de son aménagement.

2-3 Un congé menstruel est accordé aux personnes concernées inscrites à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Il permet de justifier jusqu'à douze jours d'absence au cours de l'année universitaire, sans demande d'autorisation préalable, pour les enseignements relevant de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Au-delà de ces douze jours, une consultation avec la médecine universitaire doit être sollicitée afin que la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye statue sur l'octroi éventuel d'autorisations d'absence supplémentaires.

2-4 Les demandes d'aménagement non expressément accordés par le service de santé étudiante de CY Cergy Paris Université ou par la commission médicale compétente, pour les enseignements relevant de CY Tech relèvent exclusivement du règlement des études de CY Tech.

3- Examens et communication des résultats

3-1 Les périodes d'examens de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye sont fixées dans le calendrier général de l'année, communiqué aux étudiants au mois de juillet, après le vote au Conseil de l'Institut. Lorsqu'elles ne suivent pas une période de vacances, elles sont précédées d'une période consacrée aux révisions.

3-2 Les étudiants sont informés du planning précis des épreuves au plus tard quinze jours avant le début de la première épreuve. Cette information leur est communiquée via le campus numérique, par la scolarité. La communication du planning des épreuves tient lieu de convocation.

3-3 Si les délibérations sont annuelles, les examens sont organisés par semestre. Les notes provisoires obtenues par les étudiants à l'issue du premier semestre de chacune des années (examens terminaux et contrôle continu) leur sont communiquées par les gestionnaires pédagogiques, à titre informatif et de manière individuelle, dans un délai de quatre à six semaines suivant la fin de ces examens.

3-4 Les relevés officiels de notes et, le cas échéant, l'attestation provisoire de diplôme sont subordonnés à la production d'un quitus de bibliothèque et le cas échéant, d'un quitus relatif à tout matériel ou équipement prêté par l'IEP.

4- Année de césure

4-1 Un étudiant ou une étudiante du double diplôme IDHD peut solliciter une période de césure, correspondant à une suspension temporaire de ses études, dans les conditions prévues par la procédure commune de césure applicable au double diplôme, figurant en annexe au présent règlement.

4-2 La demande est présentée par l'étudiant ou l'étudiante selon les modalités et le calendrier fixés conjointement par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech. Elle donne lieu à l'examen du projet de césure par les deux établissements, dans le cadre de la procédure commune.

4-3 Lorsque la césure est autorisée, une convention de césure est signée entre l'étudiant ou l'étudiante, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech. Elle précise notamment la période concernée, le projet poursuivi, les obligations de l'étudiant ou de l'étudiante, les conditions de suivi et les modalités de réintégration dans le double diplôme, conformément aux dispositions prévues en annexe.

4-4 Pendant la période de césure, l'étudiant ou l'étudiante demeure inscrit administrativement dans les deux établissements et conserve la qualité d'étudiant, dans les conditions fixées par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech.

5 – Dispositions spécifiques à certaines années du double diplôme

5-0 Dispositions générales

De la 1^{re} à la 4^e année incluse, l'inscription principale des étudiants au double diplôme s'effectue à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, l'inscription complémentaire étant réalisée auprès de CY Tech.

En 5^e année, l'inscription principale s'effectue auprès de CY Tech, l'inscription complémentaire étant réalisée auprès de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

En 6^e année, les étudiants sont inscrits uniquement auprès de CY Tech.

5-1 Dispositions spécifiques aux 1^{re} et 2^e année

5-1-1 Les étudiants participent à un projet interdisciplinaire data et sciences humaines et sociales commun aux 1^{re} et 2^e années.

5-1-2 Les étudiants du double diplôme IDHD suivent trois séminaires obligatoires en 2^e année : l'un est imposé, les deux autres sont à choisir dans une liste communiquée en fin de 1^{re} année. Ces séminaires sont dispensés en français ou en langue étrangère. L'ouverture d'un séminaire est conditionnée à un nombre minimal de 15 inscrits. La liste des séminaires d'ouverture a vocation à être régulièrement renouvelée.

5-2 Dispositions spécifiques à la 3^e année

5-2-1 Une information est communiquée aux étudiants, selon le calendrier propre à chaque établissement, afin de présenter les modalités de candidature, les destinations ouvertes et les conditions applicables à la mobilité.

Le premier semestre de la troisième année est consacré à des enseignements dispensés par CY Tech. Le second semestre de la troisième année s'effectue dans le cadre d'une mobilité internationale d'une durée minimale de quatre mois, auprès d'un partenaire de l'un ou l'autre établissement.

Les conditions de candidature, d'affectation, de validation et de suivi de la mobilité internationale du second semestre de la troisième année sont précisées à l'annexe 1 du présent règlement.

5-2-2 Pour la validation de la 3^e année, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech réunissent chacun un jury compétent pour les enseignements placés sous leur responsabilité.

Le jury de CY Tech se prononce sur les résultats obtenus au premier semestre dans le cadre des enseignements scientifiques dispensés par CY Tech. Chaque établissement se prononce également sur la validation du semestre de mobilité internationale qu'il a organisé et assure, à ce titre, la centralisation des informations relatives aux évaluations transmises par ses établissements partenaires.

Lorsque l'étudiant n'a pas validé au plus 7 ECTS au titre de son semestre de mobilité internationale, son passage en 4^e année peut être autorisé sous le statut d'ajourné autorisé à continuer (AJAC). L'établissement ayant organisé la mobilité lui propose alors les modalités de rattrapage nécessaires à la validation des crédits manquants.

Lorsque le nombre de crédits non validés au titre du semestre de mobilité internationale est supérieur à 7 ECTS, le passage en 4^e année est refusé. Un redoublement peut alors être proposé à l'étudiant.

5-2-3 Si tel est le cas, l'étudiant ne repart pas en mobilité à l'international. Il lui appartient de valider les crédits manquants auprès de l'école ayant organisé ladite mobilité.

Dans le cadre d'une mobilité organisée par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, la commission compétente de l'établissement détermine les modalités de rattrapage. L'étudiant devra acquérir les crédits manquants en suivant soit des enseignements de premier cycle de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye (auxquels il n'a pas encore été inscrit) soit des enseignements à distance proposés par le réseau ScPo.

Dans le cadre d'une mobilité CY Tech, une commission dédiée déterminera, en concertation avec les responsables pédagogiques concernés, les modalités de rattrapage nécessaires à la validation de l'année.

5-3 Dispositions spécifiques aux 4^e et 5^e années

5-3-1 – Organisation des enseignements

En 4^e année, les étudiants accèdent à la spécialité *Humanités digitales* à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Ils participent au défi data et territoires. La formation intègre un stage obligatoire de deux à cinq mois. Le stage débute au plus tôt le 1^{er} avril et s'achève au plus tard le premier jour de la rentrée universitaire. Les étudiants peuvent opter pour la rédaction d'un mémoire de recherche encadré à la place du stage dont la soutenance intervient l'année suivante.

En 5^e année, les étudiants rejoignent la filière ingénieur en informatique à CY Tech. La 5^e année comprend le grand oral de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et la soutenance du rapport de stage ou du mémoire de recherche effectué en 4^e année. Les étudiants suivent également les modules numériques proposés par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

5-3-2 – Grand Oral de fin de cursus du diplôme d'Institut d'études politiques

Le Grand Oral de fin de cursus est organisé au cours de la 5^e année pour l'ensemble des étudiants inscrits dans le double diplôme IDHD.

Chaque étudiant de 5^e année est convoqué à un Grand Oral en présentiel d'une durée de 25 minutes devant un jury de deux ou trois personnes.

Celui-ci se décompose en deux étapes :

Présentation initiale : l'étudiant expose son parcours académique et extra-académique, ainsi que ses projets professionnels, en s'appuyant sur son curriculum vitae. Le jury peut interroger l'étudiant sur les éléments présentés.

Echange avec le jury : un dialogue ouvert permet d'évaluer les capacités analytiques et critiques de l'étudiant et son aptitude à mobiliser des connaissances en lien avec son domaine de spécialité.

5-3-3 En amont du Grand Oral, chaque étudiant remplit sur le campus numérique un dossier de parcours biographique et joint un curriculum vitae à l'intention du jury. Le jury prend notamment appui sur ces deux productions écrites pour conduire l'entretien avec le candidat.

5-3-4 Des ressources pédagogiques (vidéos et documents) sont mises à disposition des étudiants sur le campus numérique pour les accompagner dans leur préparation.

5-3-5 Une note supérieure à 7/20 est nécessaire pour valider le diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye

5-4 Dispositions spécifiques à la 6^e année

La 6^e année se déroulant intégralement à CY Tech, elle est régie par le règlement des études de CY Tech.

6 – Validation du double diplôme

Le présent règlement distingue deux catégories d'enseignement selon l'établissement qui en a la responsabilité :

- Les enseignements relevant de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye soumis aux conditions de reconnaissance du diplôme d'Institut d'études politiques, sont régis par les règles de validation et d'assiduité propres à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.
- Les enseignements relevant de CY Tech, soumis aux exigences de la CTI, sont régis par les règles de validation et d'assiduité du règlement pré-ING de CY Tech pour les deux premières années du double diplôme et du règlement ingénieur de CY Tech pour les quatre dernières années de la formation.

6-1 – Assiduité

6-1-1 Dans le cadre des enseignements relevant de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, les règles d'assiduité applicables sont celles prévues à l'article 3-1 du règlement des études du diplôme de l'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

6-1-2 Dans le cadre des enseignements relevant de CY Tech, les règles d'assiduité applicables sont celles prévues par le règlement des études du diplôme d'ingénieur en informatique de CY Tech.

6-1-3 Lors de leurs délibérations, les jurys compétents disposent, à titre informatif, des taux d'assiduité mesurés dans le cadre des enseignements relevant des deux établissements.

6-2 – Conditions générales d'évaluation, validation des années et obtention du double diplôme

6-2-1 Les modalités d'évaluation des enseignements du double diplôme IDHD sont déterminées par l'établissement responsable de chaque enseignement.

Pour les enseignements relevant de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, ces modalités sont celles prévues à l'article 3-2 du règlement des études du diplôme de l'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

6-2-2 La validation de chaque année du double diplôme suppose que l'étudiant satisfasse aux obligations d'assiduité, d'évaluation et de validation propres aux enseignements relevant de chacun des deux établissements.

Le passage dans l'année supérieure est subordonné à la validation de l'année selon les règles applicables au sein de chaque établissement et après délibération des jurys compétents.

6-2-3 Tout ajournement prononcé par l'un des deux établissements est porté à la connaissance de l'établissement partenaire.

Les deux établissements se concertent afin d'en déterminer les conséquences sur la poursuite du double diplôme. Celle-ci peut être subordonnée à la validation ultérieure des enseignements concernés.

6-2-4 L'obtention du diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye est subordonnée à la validation de toutes les exigences pédagogiques définies par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech pour les cinq premières années du cursus.

6-3 Valorisation de l'engagement étudiant

Les deux écoles choisissent de valoriser l'engagement étudiant. Elles répondent ainsi notamment à la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté et créant, dans le Code de l'éducation à l'article L. 611-9, un principe de validation, au titre de la formation suivie, des compétences, connaissances et aptitudes acquises par les étudiants à l'occasion d'un engagement bénévole dans une association ou d'un engagement en service civique ou comme sapeur-pompier volontaire, ainsi que dans le cadre de la réserve opérationnelle ou d'un volontariat militaire.

Ce dispositif s'inscrit dans la politique des deux établissements visant à développer, soutenir et valoriser l'engagement étudiant et la vie associative.

6-3-1 Règle de détermination de la commission compétente pour attribuer le bonus valorisant l'engagement étudiant.

Chaque établissement a sa propre commission :

- Si l'engagement a lieu à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, la valorisation est possible devant la commission IEP dédiée.
- Si l'engagement a lieu à CY Tech, la valorisation est possible devant la commission CY Tech.
- Si l'engagement a lieu en dehors, l'étudiant choisit la commission auprès de laquelle il souhaite le faire valoir.

Un même engagement ne peut être valorisé simultanément par les deux établissements.

6-3-2 Conditions de valorisation par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye

Chaque établissement définit les modalités de valorisation de l'engagement étudiant qui lui sont propres.

Pour Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, ces modalités sont prévues à l'article 3-4 du règlement des études du diplôme de l'Institut d'études politiques.

6-4 Conditions générales d'évaluation et validation des compétences

6-4-1 Les élèves du double diplôme IDHD doivent obligatoirement, pour valider le double diplôme :

- Valider les douze semestres de la formation composant sa maquette.
- Réaliser un séjour à l'international d'un semestre universitaire avec l'un des partenaires académiques des deux écoles.

Pour chacun des enseignements à valider ce sont les règles et modalités de l'école accréditrice qui s'imposent.

6-4-2 Les jurys délibèrent à huis-clos. Seuls sont autorisés à assister aux délibérations les membres des jurys, assistés d'une ou d'un gestionnaire pédagogique et des responsables de scolarité de chacune des écoles.

6-4-3 Les jurys sont souverains. Ils valident et peuvent modifier ou suppléer toute note dans leur diplôme respectif. Celles-ci ne sont en conséquence définitives qu'une fois délibérées en jury, à l'issue de la première et, le cas échéant, de la seconde session.

6-4-4 Pour chacune des années du double diplôme IDHD, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech réunissent chacun un jury compétent pour les enseignements placés sous leur responsabilité.

La direction de chaque établissement arrête la composition de son jury et en désigne le président ou la présidente avant la tenue de la délibération correspondante.

Chaque établissement se prononce, par l'intermédiaire de son jury compétent, sur la validation des enseignements dont il assure la responsabilité et sur la délivrance du diplôme relevant de sa compétence.

Chaque établissement peut inviter dans son jury un représentant de l'autre établissement engagé dans l'organisation et la valorisation du double diplôme IDHD.

6-4-5 A l'issue de la délibération l'étudiant ajourné peut être convoqué en seconde session (en fonction des règles en vigueur dans chaque établissement). A l'issue de la délibération de seconde session, les jurys peuvent décider de l'exclusion de l'étudiant. Ils peuvent également décider de lui accorder un redoublement au sein des deux écoles ou, au vu de son dossier, de lui proposer un passage en année supérieure assorti de la mention « admission conditionnelle par décision du jury » du diplôme concerné.

La non-autorisation à poursuivre le double diplôme n'ouvre aucun droit à une intégration ou à une poursuite d'études dans le diplôme propre de l'un des deux établissements. Toute éventuelle admission dans une autre formation de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou de CY Tech relève exclusivement des procédures et conditions d'admission applicables au sein de l'établissement concerné.

Le triplement est impossible, sauf raisons très exceptionnelles, dûment justifiées et appréciées conjointement par les deux établissements.

6-4-6 Un procès-verbal de délibération, faisant foi, est produit à l'issue de chaque session. Il est signé par le président ou la présidente, ainsi que par l'ensemble des membres du jury concerné.

TITRE 1

PRINCIPES GÉNÉRAUX

1.3. Préambule

La mobilité internationale fait partie intégrante de la formation dispensée par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye dans le cadre du double diplôme *Ingénieur-e data et humanités digitales* (IDHD). Gage d'ouverture au monde, elle offre une occasion précieuse d'immersion dans un pays étranger et de maîtrise de la langue qui y est pratiquée.

Ce règlement a pour objectif d'aider l'étudiant à bâtir un projet de mobilité internationale pour le second semestre de sa 3^e année qui soit, autant que possible, le reflet de ses aspirations.

Les étudiants du double diplôme peuvent choisir de réaliser leur mobilité en 3^e année avec Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou CY Tech et doivent respecter leurs conditions respectives, énoncées dans ce règlement. Les deux écoles établissent un calendrier commun mais leurs jurys sont autonomes. Ce règlement définit les modalités d'affectation des étudiants d'une même promotion dans un établissement partenaire de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye à l'étranger.

Les étudiants sont invités à prioriser une mobilité en Europe dans une démarche de limitation de l'empreinte carbone de l'établissement.

1.4. Information des étudiants

Durant la 2^e année, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech informent et aident les étudiants dans la construction de leur projet de mobilité.

Au moins deux réunions d'information sont proposées : une réunion d'information sur les modalités de candidature et une réunion d'information avant départ.

La mobilité devra s'effectuer dans une université partenaire de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou CY Tech, parmi la liste des partenaires fournie aux étudiants avant la période de candidature.

L'étudiant est invité à constituer son dossier de candidature à une mobilité, en privilégiant dans un premier temps l'une des deux écoles (correspondant à ses trois premiers vœux), puis, dans un second temps, la deuxième école (pour ses vœux 4, 5 et 6). Le dossier est constitué selon les modalités communiquées par les services des relations internationales concernés. L'étudiant y expose la cohérence de ses choix avec son projet d'études ou professionnel, ses aspirations personnelles et ses compétences linguistiques. Il dépose ce dossier auprès du ou de la responsable de la mobilité étudiante de l'école choisie, selon le calendrier défini en début d'année universitaire.

TITRE 2

AFFECTATION EN MOBILITE D'ETUDES DANS UN ETABLISSEMENT PARTENAIRE

2.1 Candidature

Les étudiants présenteront un projet de mobilité pour trois destinations par école, en indiquant une école prioritaire (correspondant à leurs vœux 1, 2 et 3).

Les directions des études et les directions des relations internationales des deux écoles effectueront une pré-sélection en commun afin de les répartir dans les programmes des deux écoles. Chaque étudiant suivra ensuite la sélection interne à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et à CY Tech. Les résultats de ses trois premiers vœux priment sur les autres vœux formulés.

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye attribue les affectations en fonction de la cohérence du projet de mobilité présenté par l'étudiant, de ses compétences en langue étrangère et de ses résultats académiques à l'issue de la 1^{re} année.

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye s'attache à respecter, dans ses propositions d'affectation, les critères d'admission des établissements partenaires. Des minima linguistiques, voire la présentation d'un test certifié de langue, peuvent être exigés.

2.2 Décisions d'affectation

Dans la mesure des places disponibles, les propositions d'affectation sont émises dans un souci de respect des choix de l'étudiant. En retour, l'étudiant s'engage à n'indiquer dans ses vœux que des destinations vers lesquelles il est prêt à partir.

L'affectation à l'étranger est validée par la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye sur proposition argumentée du service des relations internationales. Chaque étudiant est informé individuellement de la destination qui lui est proposée.

L'étudiant dont aucun des trois (3) premiers vœux n'a pu être satisfait se voit proposer les places disponibles pour ses vœux suivants auprès de l'autre école (vœux 4, 5 et 6). A l'issue de cette sélection, si un étudiant n'a pu obtenir un de ses six (6) vœux, il lui sera proposé les places vacantes de chaque école.

Cependant la décision définitive d'acceptation relève, en dernier lieu, de l'établissement partenaire. Dans le cas exceptionnel du refus par un partenaire d'accueillir un étudiant ou de la signature tardive du renouvellement d'une convention, le service des relations internationales, propose une nouvelle affectation, dans la limite des places disponibles.

2.3. Annulation du départ

Dans le cas d'un redoublement en 2^e année, le départ prévu à l'étranger est automatiquement annulé. La candidature au départ doit s'effectuer à nouveau l'année suivante.

TITRE 3

FORMALITES AVANT DEPART

3.2. Inscription dans les institutions d'accueil

Les services des relations internationales des deux établissements sont chargés, de communiquer aux universités partenaires les noms et coordonnées des étudiants sélectionnés dans chaque institution d'accueil. L'établissement partenaire transmet ensuite directement à chaque étudiant sélectionné, l'ensemble des procédures à effectuer, préalablement à son arrivée.

L'étudiant sélectionné est entièrement responsable de la constitution et de l'envoi de son dossier de candidature auprès de son institution d'accueil dans les délais requis par le partenaire.

Avant son départ, l'étudiant s'inscrit en inscription principale à Saint-Germain-en-Laye au titre de la 3^e année et paie les droits d'inscription afférents (droits de scolarité et droits spécifiques), et en inscription complémentaire auprès de CY Tech.

En retour, il est exonéré des droits d'inscription dans l'université d'accueil, partenaire de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Toutefois, des frais de Campus ou d'inscription à des cours de langue pourront être demandés par certains partenaires.

Pour rappel, la mobilité internationale effectuée avec un partenaire de CY Tech peut, quant à elle, entraîner des frais supplémentaires qui seront indiqués par les représentants de l'école mentionnée.

Le non-respect de la procédure et des délais d'inscription administrative et pédagogique entraîne l'invalidation de la mobilité internationale.

TITRE 4

LE SEJOUR A L'ETRANGER

4.1 Déroutement du séjour

Une fois sur place, l'étudiant doit confirmer son arrivée selon la procédure qui lui a été transmise avant son départ. Il doit également s'acquitter des formalités administratives requises par le pays ou l'institution d'accueil.

L'étudiant s'engage à donner suite aux courriels adressés par les services des relations internationales des établissements et à retourner tous documents requis pour la validation de son séjour.

Le semestre de mobilité doit impérativement se terminer avant le jour de rentrée du semestre suivant dans les deux écoles.

4.2 Interruption de séjour

L'interruption du séjour à l'étranger ne peut être envisagée que pour des raisons graves et exceptionnelles. Avant tout retour en France, l'étudiant doit en informer le service des relations internationales de l'établissement, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou CY Tech ayant conclu le partenariat avec l'université d'accueil, et lui transmettre tout document justifiant cette interruption. Le service des relations internationales de l'autre établissement partenaire en est également informé.

L'étudiant souhaitant effectuer un stage durant son séjour à l'étranger ne pourra le réaliser qu'en dehors des périodes de cours de l'université partenaire et après accord préalable du service des Relations Internationales de l'école organisant la mobilité.

4.3 Sécurité

L'étudiant s'engage à respecter les consignes de sécurité qui lui auront été transmises avant son départ et tout au long de son séjour. Il lui est également demandé de s'inscrire au fil de sécurité ARIANE du Ministère des Affaires étrangères.

L'étudiant devra contacter les services des relations internationales de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou de CY Tech dans les meilleurs délais en cas de situation grave, mettant en péril son séjour ou sa sécurité.

TITRE 5

VALIDATION DU SEMESTRE A L'ETRANGER

5.1 Séjour d'études dans une université partenaire

Dans les universités européennes partenaires, l'étudiant doit valider 30 ECTS à l'issue de son semestre d'études.

Dans les universités non européennes, l'étudiant doit valider un nombre d'enseignements déterminé avant son départ par le service des relations internationales de l'établissement ayant conclu le partenariat avec l'université d'accueil, en lien avec la direction du double diplôme IDHD et conformément aux exigences de l'université d'accueil.

Les enseignements suivis à l'étranger peuvent s'inscrire dans la continuité des enseignements dispensés en 1^{re} et 2^e années du double diplôme IDHD, relever des disciplines fondamentales qui y sont enseignées mais aussi permettre à l'étudiant d'aborder des enseignements d'ouverture.

Un contrat d'études présentant les enseignements suivis à l'étranger est établi avant le départ de l'étudiant, par le service des relations internationales de l'établissement ayant conclu le partenariat avec l'université d'accueil.

Toute modification du contrat d'études durant le séjour doit être soumise à l'accord préalable du service des relations internationales de l'établissement ayant conclu le partenariat avec l'université d'accueil. A défaut d'autorisation, les enseignements concernés ne peuvent être pris en compte pour la validation du semestre effectué à l'étranger.

5.2 Validation du semestre de mobilité à l'étranger

Il appartient à l'étudiant de transmettre, avant la rentrée en 4^e année, au service des relations internationales de l'établissement ayant conclu le partenariat avec l'université d'accueil, les relevés de

notes et de crédits obtenus au cours de son séjour à l'étranger. Sous réserve de l'obtention du nombre de crédits ou d'enseignements requis, le semestre effectué à l'étranger est validé par transfert de crédits.

Pour des raisons liées aux différences de tradition d'évaluation dans les institutions partenaires, les notes du semestre de mobilité de la 3^e année ne sont pas prises en compte pour calculer la moyenne des années pour valider le double diplôme IDHD.

Il est laissé à l'appréciation du jury de 3^e année (ce dernier étant souverain) de proposer aux étudiants ajournés les modalités de rattrapage des crédits non obtenus à l'étranger parmi des cours de 1^{er} cycle non suivis précédemment (en présentiel ou sur le campus numérique). Ce rattrapage s'effectue durant la 4^e année.

La validation des enseignements concernés intervient impérativement avant la tenue du jury de délibération de la 4^e année.

Annexe 2 - Procédure commune relative à la période de césure applicable au double diplôme « *Ingénieur-e data et humanités digitales*»

1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions dans lesquelles un étudiant inscrit au double diplôme « *Ingénieur-e data et humanités digitales* », porté par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech, peut solliciter, obtenir et réaliser une période de césure.

Le présent règlement précise les conditions d'éligibilité, les modalités de dépôt et d'instruction des demandes, les effets de la césure sur la scolarité, les droits et obligations de l'étudiant, ainsi que les modalités de réintégration à l'issue de la période de césure.

La gestion administrative et pédagogique de la césure relève :

- de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye lorsqu'elle est effectuée au titre de la première, de la deuxième, de la troisième ou de la quatrième année du cursus ;
- de CY Tech lorsqu'elle est effectuée au titre de la cinquième année du cursus, l'étudiant n'étant alors plus inscrit administrativement à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

L'établissement compétent au titre de l'année concernée est désigné, dans le présent règlement, comme « l'établissement gestionnaire ».

2 - Définition de la césure

La césure est une période pendant laquelle un étudiant inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

La césure est effectuée à l'initiative de l'étudiant.

Elle ne se substitue pas aux enseignements obligatoires, aux stages obligatoires, aux mobilités intégrées dans la formation ou à toute autre exigence pédagogique prévue par le règlement des études du double diplôme.

3 - Principe général

La césure constitue un aménagement temporaire du parcours de formation. Elle est accordée sous réserve de l'accord préalable conjoint de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech, après examen du projet présenté par l'étudiant.

L'autorisation de césure est subordonnée à la cohérence du projet, à sa faisabilité, à son intérêt au regard du parcours de l'étudiant et à sa compatibilité avec l'organisation pédagogique du double diplôme.

La césure ne constitue pas un droit automatique. Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech peuvent refuser conjointement une demande lorsque le projet est insuffisamment défini, incompatible avec le cursus ou ne présente pas de garanties suffisantes de réalisation ou de réintégration dans le double diplôme.

4 - Etudiants concernés

Peuvent solliciter une période de césure les étudiants régulièrement inscrits en formation initiale au double diplôme « *Ingénieur-e data et humanités digitales* » auprès de l'établissement dont ils relèvent au titre de l'année d'étude concernée.

La césure peut être demandée au cours d'un cycle d'études, dans les conditions prévues par le présent règlement.

Un étudiant ne peut bénéficier que d'une seule période de césure par cycle d'études.

5 - Durée de la césure

La période de césure est accordée pour une durée de deux semestres universitaires consécutifs.

Elle débute nécessairement au commencement d'une année universitaire et prend fin au terme de cette même année universitaire, conformément au calendrier universitaire arrêté chaque année par le conseil d'établissement de CY Cergy Paris Université.

La césure ne peut être accordée après le dernier semestre de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit.

- L'année de césure concernée est mentionnée dans la décision d'autorisation et dans la convention de césure conclue entre l'étudiant, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech lorsque la césure est effectuée de la première à la quatrième année incluse du cursus ;
- entre l'étudiant et CY Tech lorsque la césure est effectuée au titre de la cinquième année.

6 - Formes possibles de la césure

La césure peut notamment prendre l'une des formes suivantes :

- une formation en France ou à l'étranger dans un domaine différent de celui de la formation suivie dans le cadre du double diplôme ;
- une expérience de bénévolat ;
- une expérience professionnelle en France ou à l'étranger ;
- un projet entrepreneurial, notamment sous statut d'étudiant-entrepreneur ;
- un engagement de service civique ou de volontariat en France ou à l'étranger ;
- un stage, sous réserve du respect de la réglementation applicable.

Plusieurs formes de césure peuvent être combinées, sous réserve que le projet présente une cohérence globale et que ses modalités soient clairement exposées dans le dossier de demande.

7 - Dépôt de la demande

Le calendrier de dépôt et d'examen des demandes de césure est arrêté chaque année par chaque établissement pour les césures dont il assure la gestion et porté à la connaissance des étudiants.

L'étudiant dépose un dossier complet auprès du service compétent de l'établissement gestionnaire, comprenant :

- le formulaire de demande de césure dûment complété ;
- un argumentaire motivé présentant les objectifs du projet, ses modalités de réalisation et son articulation avec le parcours de formation ;
- un calendrier prévisionnel de réalisation du projet ;
- un curriculum vitae ;
- tout justificatif utile permettant d'apprécier la réalité et la faisabilité du projet.

L'établissement gestionnaire peut demander à l'étudiant toute pièce complémentaire nécessaire à l'instruction de la demande.

8 - Examen de la demande et décision

La demande est instruite par l'établissement gestionnaire, en lien, lorsque cela est nécessaire, avec l'autre établissement et les responsables pédagogiques du double diplôme.

Elle est examinée par l'instance compétente de l'établissement gestionnaire.

Des représentants de l'autre établissement peuvent être associés à l'examen de la demande lorsque le projet est susceptible d'avoir une incidence sur l'organisation ou la poursuite du double diplôme. L'étudiant peut être invité à présenter son projet ou à fournir des précisions complémentaires.

La commission apprécie notamment :

- la clarté et la cohérence du projet ;
- son intérêt personnel, académique, professionnel ou citoyen ;
- sa faisabilité ;
- sa compatibilité avec l'organisation du double diplôme ;
- les conditions de suivi et de réintégration de l'étudiant ;
- le cas échéant, les conditions de sécurité du projet.

La décision d'autorisation, d'ajournement ou de refus est prise par l'établissement gestionnaire, après consultation de l'autre établissement lorsque celle-ci est nécessaire au regard de l'organisation pédagogique du double diplôme.

En cas d'ajournement, la décision précise les éléments complémentaires attendus. En cas de refus, elle est motivée et mentionne les voies et délais de recours.

La décision est notifiée à l'étudiant par l'établissement gestionnaire.

9 - Convention et situation administrative de l'étudiant

Toute césure autorisée donne lieu à la signature d'une convention entre l'étudiant et le ou les établissements compétents, selon l'année de cursus concernée.

La convention précise notamment :

- la durée et la nature du projet ;
- les modalités de suivi ;
- les obligations des parties ;
- les modalités de modification ou d'interruption de la césure ;
- les conditions de bilan et de réintégration.

La césure ne peut débuter avant la signature de cette convention.

Pendant la césure, l'étudiant demeure inscrit administrativement auprès du ou des établissements dont il relève au titre de l'année universitaire concernée, selon les modalités et tarifs fixés par chacun d'eux.

Cette inscription ne vaut pas inscription pédagogique aux enseignements de l'année suspendue.

L'étudiant accomplit les démarches nécessaires concernant notamment sa bourse, sa couverture sociale, ses assurances et, le cas échéant, son séjour à l'étranger.

10 - Suivi et évolution du projet

L'établissement gestionnaire assure le suivi administratif et pédagogique de la césure, en lien, le cas échéant, avec l'autre établissement, selon les modalités prévues par la convention.

L'étudiant s'engage à :

- respecter le projet autorisé ;
- répondre aux sollicitations de l'établissement gestionnaire ;
- transmettre les documents demandés ;
- informer sans délai l'établissement gestionnaire de toute modification affectant son projet.

Toute modification substantielle est soumise à l'accord préalable du ou des établissements compétents, selon l'année de cursus concernée et peut donner lieu à la signature d'un avenant.

Toute demande d'interruption anticipée est adressée à l'établissement gestionnaire. La réintégration anticipée ne peut intervenir qu'avec l'accord de l'établissement gestionnaire et, lorsque cela est nécessaire, de l'autre établissement, sous réserve de sa compatibilité avec l'organisation pédagogique du double diplôme.

Le non-respect du projet ou des obligations prévues par la convention peut faire obstacle à la validation de la césure.

11 - Césure à l'étranger

Lorsque la césure se déroule à l'étranger, l'étudiant accomplit les démarches nécessaires relatives notamment au visa, à la couverture sociale, aux assurances et à la sécurité de son séjour.

Il respecte la législation du pays d'accueil ainsi que les règles de l'organisme au sein duquel il réalise son projet.

Les deux établissements peuvent refuser, modifier ou suspendre le projet lorsque les conditions de sécurité ou les circonstances locales ne permettent pas sa réalisation dans des conditions satisfaisantes.

12 - Césure sous forme de stage

Lorsque la césure prend la forme d'un stage, celui-ci fait l'objet d'une convention de stage distincte, établie après l'autorisation de la césure.

Le stage doit être cohérent avec le projet de césure validé et se dérouler pendant la période prévue à l'article 5 relatif à la durée de la césure.

Sa durée ne peut excéder six mois au sein d'un même organisme d'accueil. Il ne peut se substituer à un stage obligatoire prévu par le cursus.

La convention de stage est établie par l'établissement gestionnaire, sauf accord contraire des deux établissements, justifié par le rattachement pédagogique du stage.

13 - Bilan et reconnaissance de la césure

A l'issue de la césure, l'étudiant remet un bilan selon les modalités prévues par la convention. Celui-ci permet d'apprécier la réalisation du projet, les compétences développées et son apport au parcours de l'étudiant.

La césure peut donner lieu à une attestation, à une mention dans le supplément au diplôme ou à toute autre forme de reconnaissance arrêtée par les deux établissements. Elle ne donne pas lieu à l'attribution d'ECTS.

14 - Réintégration à l'issue de la césure

L'étudiant bénéficie d'une garantie de réintégration dans l'année d'études suivant la dernière année validée avant la césure, selon les modalités prévues par la convention et le calendrier du ou des établissements auprès desquels il poursuit sa formation.

L'étudiant qui souhaite changer de formation, de parcours ou d'établissement relève des procédures ordinaires de candidature ou de réorientation. L'autorisation de césure ne vaut pas autorisation de changement de formation.

L'étudiant qui ne procède pas à sa réinscription dans les délais impartis est réputé renoncer à sa réintégration, sauf motif légitime dûment justifié. Le ou les établissements auprès desquels l'étudiant devait se réinscrire peuvent alors constater la fin de son inscription dans le double diplôme.

15 - Recours

L'étudiant peut former un recours gracieux auprès de la direction de l'établissement gestionnaire, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.

Le recours est motivé et peut être accompagné de tout élément complémentaire utile.

La décision prise sur recours est notifiée par écrit et peut faire l'objet des voies de recours de droit commun.

16 - Conservation des documents

Les demandes, avis, décisions, conventions, bilans et pièces justificatives sont conservés dans le dossier administratif de l'étudiant par l'établissement gestionnaire de la césure, dans le respect de la réglementation relative à la protection des données personnelles.

III. Diplôme sur le Renseignement et les Menaces globales

Préambule

Le diplôme sur le Renseignement et les Menaces globales - DiReM - est un diplôme délivré par Sciences Po Saint-Germain-en Laye, accessible aux étudiants et professionnels justifiant un niveau bac +4 (Master 1 ou Maîtrise).

Il peut être suivi en même temps que la deuxième année d'un master proposé à Sciences Po Saint-Germain-en Laye ou dans un autre établissement d'enseignement supérieur ou indépendamment de toute autre inscription.

Ce diplôme, unique en son genre, vise à proposer aux stagiaires une formation complète sur la réalité des menaces sécuritaires qui touchent le pays et les modalités existantes de prévention et de lutte contre ces menaces. L'approche est à la fois universitaire en proposant un savoir analytique fondé sur des recherches de terrain actualisées, et professionnalisante en associant à la formation des acteurs du renseignement.

L'Académie du renseignement (ACADRE) est ainsi pleinement associée au diplôme. Elle participe au comité de pilotage et au processus de sélection des candidats issus des services, en tant qu'institution référente dans le champ du renseignement en France. Son implication garantit la pertinence professionnelle du contenu pédagogique et la reconnaissance du diplôme au sein des institutions concernées. L'ACADRE donne son avis, sur demande, sur les professionnels non issus des services.

L'objet du DiReM est de familiariser les stagiaires à la diversité des menaces à l'encontre de la sécurité nationale ; initier aux techniques de renseignement et de surveillance ; valoriser la protection des données et prévenir des risques d'intelligence économique ; préparer les concours de la fonction publique relatifs aux métiers du renseignement ; objectiver ses pratiques professionnelles sous la forme d'un retour critique d'expérience.

1 - Accès au DiReM

Il est ouvert aux candidats titulaires ou en cours d'acquisition d'un diplôme d'Etat égal ou supérieur au niveau Bac + 4 (240 ECTS). La sélection se fait par l'étude de dossier (CV, lettre de motivation, relevés de notes, attestation de diplôme ou d'ECTS).

2 - Validation des Acquis Personnels et Professionnels (VAPP)

Une procédure de validation des acquis personnels et professionnels est possible pour les candidats ne bénéficiant pas d'un niveau académique suffisant mais ayant eu une expérience professionnelle importante. Le processus de validation - dit VAPP - se fait conformément aux exigences en la matière

de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Sur la base des informations contenues dans le dossier de candidature, le directeur de l'IEP, en concertation avec la direction du DiReM, valide l'accès au diplôme. La demande de VAPP doit se faire avant de candidater à la formation.

Deux conditions réglementaires sont requises pour pouvoir faire une demande de VAPP, avoir au moins 20 ans et avoir interrompu ses études initiales depuis au moins 2 ans.

Une demande de VAPP n'est valable que pour le diplôme et l'année universitaire choisie.

Le dispositif de VAPP ne dispense pas du processus de sélection des candidats.

3 - Modalités et jury de sélection

Les dossiers de candidatures professionnelles sont examinés par un jury de sélection composé du directeur du diplôme et d'au moins un représentant de l'Académie du Renseignement (ACADRE). Les candidatures étudiantes sont examinées par le responsable du diplôme et un autre intervenant enseignant.

Le jury de sélection évalue chaque candidature - niveau requis atteint, objectif professionnel, motivations personnelles, avant d'accepter ou refuser une candidature au DiReM.

L'acceptation est communiquée aux candidats admis, assortie des conditions administratives d'inscription au DiReM émises par le service de la formation continue de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

4 - Statut des apprenants

Le DiReM est un diplôme qui s'adresse à la fois à des professionnels et à des étudiants en formation initiale. Les apprenants du DiReM relèvent donc de l'un de ces deux statuts : stagiaires de la formation continue ou étudiant en formation initiale.

4.1 - Le statut des stagiaires de la formation continue se caractérise par les éléments suivants :

- une convention de formation lorsque la formation est financée par une personne morale de droit public ou privé ;
- un contrat de formation lorsque la formation est suivie par une personne physique à titre individuel ;
- ou une inscription selon les modalités propres à la plateforme Mon Compte Formation en cas de mobilisation du CPF.

4.2 - Les étudiants en formation initiale sont inscrits dans un cursus universitaire diplômant. Leur statut comprend :

- une inscription administrative au sein de leur université ou école d'origine,
- l'accès aux dispositifs pédagogiques,
- une intégration du DiReM dans leur parcours académique, avec un encadrement universitaire.

5 – L’inscription administrative

L’inscription administrative et les droits afférents sont annuels.

Les droits d’inscription sont fixés et validés par le Conseil de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

L’inscription est obligatoire et intervient une fois la candidature acceptée. Elle consiste à remplir un dossier d’inscription ainsi qu’un dossier de prise en charge du coût de la formation, le cas échéant. A la suite de la réception du dossier d’inscription, un certificat de scolarité ainsi qu’une carte étudiante seront établis.

Pour un stagiaire de la formation continue, l’entrée en formation est confirmée par l’un ou l’autre des documents suivants :

- Une convention de formation, conforme aux dispositions des articles L. 6353-1 du code du travail si l’action de formation fait l’objet d’une prise en charge par un tiers.
- Un contrat de formation, conforme aux dispositions de l’article L. 6353-3 du code du travail, si le stagiaire entreprend à titre individuel une formation et/ou finance personnellement tout ou partie de sa formation.
- Une convention de partenariat spécifique.
- En cas de mobilisation du compte personnel de formation (CPF), l’inscription et la prise en charge s’effectuent selon les modalités propres à la plateforme Mon Compte Formation.

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye doit être avisé des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l’inscription administrative, et en tout état de cause, avant le démarrage de la formation.

Aucun apprenant ne peut être diplômé avant paiement intégral de ses droits d’inscription.

6 – Organisation de la formation et obligations

6.1 - Comité de pilotage

Le comité de pilotage du DiReM a pour vocation l’évaluation interne de la formation dans une démarche d’amélioration continue, en réunissant la direction du diplôme et des représentants de l’ACADRE. Il a pour mission d’éclairer les objectifs de la formation, de contribuer à en faire évoluer les contenus ainsi que les modalités d’enseignement et permet d’en améliorer le contenu, afin de faciliter l’appropriation des connaissances et des compétences.

Il se réunit au moins une fois par an par tout moyen afin de dresser un bilan de la formation et émet des recommandations.

Le comité de pilotage prend, notamment appui sur les bilans pédagogiques établis par l’équipe enseignante qui se réunit deux fois par an en début et fin d’année universitaire.

Il est rattaché au conseil de perfectionnement. À ce titre, il lui présente annuellement ses analyses, conclusions et propositions d’évolution relatives aux objectifs pédagogiques, aux contenus de formation et aux modalités d’enseignement.

6.2 - Suivi de la formation

Le suivi de la formation est assuré par la direction du diplôme, l'administration du service de la formation continue ainsi que par le secrétariat général de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

6.3 - Assiduité

Les apprenants sont dans l'obligation de respecter le planning pédagogique communiqué et d'être assidus. Ils doivent attester régulièrement de leur présence par la signature de feuilles d'émargement qui leur seront remises. Elles sont exigées par les organismes financeurs et permettent aux stagiaires de percevoir leur salaire ou indemnité selon leur situation.

Les feuilles d'émargement doivent être rendues sans retard, en fonction des consignes qui seront données par la direction du diplôme et/ou le secrétariat pédagogique de la formation continue.

La direction du diplôme se réserve le droit de considérer comme défaillant tout apprenant dont les absences injustifiées excèdent 10 % du volume total des enseignements.

6.4 Aménagement du parcours de formation

6.4.1 - Aménagement applicable aux stagiaires de la formation continue

Un aménagement du parcours de formation peut être accordé aux stagiaires de la formation continue afin de tenir compte de la comptabilité de la formation avec leur activité professionnelle ou de permettre l'individualisation de leur parcours au regard de leur expérience professionnelle. Cet aménagement peut notamment prendre la forme d'une dispense partielle d'assiduité pouvant aller jusqu'à une journée et demi d'enseignement. Aucune dispense d'assiduité ne peut toutefois être accordée lorsque la formation est financée au titre du compte personnel de formation (CPF).

6.4.2 - Aménagement applicable aux étudiants en formation initiale

Les étudiants en formation initiale peuvent bénéficier d'un aménagement d'études, sous réserve de produire les justificatifs utiles, notamment en raison :

- d'une activité professionnelle,
- d'une pratique sportive de haut niveau dument attestée,
- d'un mandat électif ou syndical,
- de responsabilités particulières, notamment familiales, associatives ou sportives,
- d'une situation médicale particulière, appréciée uniquement par la médecine universitaire,
- d'une situation de handicap ou de longue maladie, constatée uniquement par la médecine universitaire ou de la commission médicale compétente.

Cet aménagement peut notamment prendre la forme d'une dispense partielle d'assiduité pouvant aller jusqu'à une journée et demi d'enseignement.

6.4.3 - Procédure applicable aux demandes d'aménagement

Toute demande d'aménagement doit être formulée par écrit et accompagnée des justificatifs utiles. Elle est examinée par la direction du diplôme, en lien avec le service de la formation continue.

La décision précise la durée, la nature et l'étendue de l'aménagement accordé, notamment les enseignements concernés, les obligations maintenues et, le cas échéant, les modalités pédagogiques ou d'évaluation particulières mises en œuvre.

L'aménagement peut être modifié en fonction de l'évolution de la situation de l'apprenant et des contraintes pédagogiques de la formation.

6.5 - Campus numérique

Le DiReM propose un module de formation à distance, « Géopolitique des conflits », par le biais d'une plateforme pédagogique dénommée Campus numérique.

Cette plateforme dispose de l'ensemble des outils nécessaires pour suivre un enseignement à distance : dépôt et stockage de ressources, classe virtuelle, forum, QCM, calendrier, messagerie interne, relevés de connexion et registres d'utilisation.

6.5.1 - Accès au Campus numérique et droit d'usage

Pour accéder au campus numérique, chaque apprenant reçoit par courriel un identifiant et un mot de passe. Les utilisateurs de la plateforme sont seuls responsables de la préservation et de la confidentialité de leur identifiant et s'engagent à ne pas communiquer, céder ou vendre leur identifiant à un tiers.

Le non-respect de ces engagements entraînera la suppression du compte de l'apprenant.

L'accès au campus numérique est possible pendant toute la durée de la formation. Les modalités d'utilisation du campus numérique sont précisées dans le protocole individuel communiqué à l'apprenant à l'issue de son inscription administrative au DiReM.

7 - Modalités d'évaluation des enseignements et conditions d'obtention du diplôme

Les modalités d'appréciation de l'acquisition des compétences et des connaissances précisent le nombre d'épreuves, leur nature (répartition entre épreuves écrites et orales) et les coefficients affectés à celles-ci.

Ces modalités sont obligatoirement portées à la connaissance des apprenants.

7.1 - Convocation aux examens

La convocation des apprenants aux épreuves écrites et orales est faite par e-mail à leur adresse institutionnelle, communiquée lors de l'inscription administrative, au plus tard quinze (15) jours avant le début des épreuves. Il appartient à chaque apprenant de consulter régulièrement cette messagerie. La convocation précise la date, l'heure, le lieu de l'examen et les modalités de celui-ci, le cas échéant.

7.2 - Déroulement des épreuves

Le contrôle des connaissances est effectué par une session d'examens portant sur les enseignements de l'année écoulée. Les examens peuvent être dématérialisés.

L'évaluation des séminaires s'effectue en partie sous la forme d'un QCM. Le mode d'évaluation choisi ainsi que les solutions techniques retenus sont portés à la connaissance des apprenants via le campus numérique ou via messagerie électronique au plus tard un (1) mois avant l'examen.

7.3 - Conditions techniques

L'apprenant doit disposer d'un outil de communication numérique lui permettant de passer l'examen dans de bonnes conditions (navigateur à jour, connexion Internet suffisante et stable, vérification de ses codes d'accès).

L'apprenant est seul responsable de son matériel et du bon fonctionnement de celui-ci. Tout apprenant ne disposant pas du matériel adéquat est tenu de se signaler au secrétariat pédagogique de la formation continue au plus tard dix (10) jours avant l'examen.

7.4 - Ponctualité

Le respect de l'heure de convocation à l'examen ou de rendu des travaux est obligatoire. Il est conseillé à l'apprenant de se connecter à l'espace d'examen quelques minutes avant le début de l'épreuve afin d'éviter tout retard lié à un problème de connexion. Tout retard devra être justifié.

7.5 - Déroulement de l'épreuve

L'apprenant s'engage à composer seul et personnellement, à ne pas communiquer avec ses pairs pendant toute la durée de l'épreuve, à ne pas s'absenter et à ne pas consulter d'autres documents ou ressources que ceux explicitement autorisés par l'enseignant et mentionnés sur le sujet de l'épreuve.

7.6 - Dispositifs de surveillance

Des logiciels de surveillance d'examen, de détection de plagiat, accessibles depuis l'intranet de CY Cergy Paris Université, ainsi que les rapports de connexion et d'activité générés par le campus numérique pourront être utilisés par les correcteurs, y compris dans le cadre d'examen avec correction automatique.

7.7 - Notation des modules Menaces, Renseignement et technique

L'évaluation des modules Menaces, Renseignements et technique s'effectue sous la forme d'un QCM. L'épreuve dure entre 1 et 2 h selon le nombre de questions du QCM (autour de 120).

La notation se fait sur l'ensemble des séminaires avec une note sur 20. Selon la nature des séminaires et selon les années, certains séminaires pourraient ne pas être soumis à évaluation même si tous les modules le seront.

L'ensemble des séminaires est donc noté via une note sur 20. Cette notation des trois modules correspond à 80% de la note générale pour les étudiants en formation initiale et 40% pour les stagiaires en formation continue. Pour ces derniers, est prévu un mémoire d'objectivation des pratiques professionnelles comptant pour 40% de la note finale (voir tableau en annexes).

Il n'est pas prévu de seconde session. En cas d'impossibilité d'être présent au QCM évaluatif (maladie, mission professionnelle, incident technique...), le stagiaire ou l'étudiant devra en informer dans les 48h qui suivent la tenue du QCM le directeur de la formation qui proposera dans les 6 jours qui suivent une nouvelle épreuve du même type (sujet de secours).

Le DiReM, est un diplôme d'établissement ne donnant pas lieu à la délivrance d'ECTS.

7.8 - Notation du cours en ligne « Géopolitique des conflits »

Le cours en ligne est composé de capsules vidéo. Le cours en ligne est auto-validé lorsque l'étudiant ou le stagiaire a terminé le visionnage et la validation de l'ensemble des capsules vidéo. Comme la validation de chaque capsule est certifiée par la validation d'un QCM rattaché à cette capsule, c'est la validation de tous les QCM qui permet de certifier la validation du cours en ligne. La note attribuée est la moyenne obtenue sur chacune des capsules.

Le cours en ligne constitue 20% de la note générale pour tous les apprenants.

Le suivi du module par l'apprenant s'effectue avec les codes d'accès personnels communiqué par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye afin de pouvoir effectuer le suivi de sa participation à l'action de formation (registre de connexion).

En ce qui concerne les documents téléchargés et les remises de devoir, un rapport d'utilisation est exporté par le secrétariat pédagogique de la formation continue depuis le campus numérique.

7.9 - Notation du mémoire de recherche

Les stagiaires de formation continue sont tenus de réaliser un mémoire de recherche qui donne lieu à une soutenance devant un jury. Ce mémoire et sa soutenance sont notés sur 20 et constituent 40% de la note finale des stagiaires de formation continue. Chaque stagiaire bénéficie d'un tuteur de stage et d'un encadrement par le directeur du DiReM sous la forme d'une ou deux réunions et de l'envoi d'un précis méthodologique.

Le mémoire de recherche (entre 40 et 60 pages) devra être soutenu avant le début de la session de rentrée de la promotion suivante du DiReM, devant un jury d'au moins deux personnes, composé du tuteur de mémoire, du directeur du DiReM et/ou d'un représentant de l'Académie du renseignement.

La soutenance se fera soit à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, soit à l'Académie du renseignement.

À l'issue de la soutenance, un procès-verbal sera rédigé par le jury. Ce document attestera du déroulement de la soutenance, des appréciations formulées, de la décision finale et de la note attribuée. Il sera signé par les membres du jury présents et versé au dossier du stagiaire.

Les étudiants issus de la formation initiale ne sont pas assujettis à la réalisation du mémoire du fait de leur inscription en parallèle du DiReM en Master 2. Dans le cadre de leur inscription en Master 2, les étudiants sont tenus de réaliser un mémoire de recherche ou un rapport de stage obligatoire.

8 - Fraudes, plagiat, usage non autorisé de l'intelligence artificielle

Dans le cadre des évaluations et de la rédaction du mémoire, les apprenants sont tenus de respecter strictement les règles en matière de prévention de la fraude et du plagiat et de l'usage non autorisé ou non déclaré de l'intelligence artificielle.

Toute production soumise à évaluation doit être personnelle.

Constitue un plagiat le fait de présenter comme sien, tout ou partie, un travail, une idée, une formulation, une analyse, une donnée, une traduction ou tout autre contenu emprunté à un tiers, sans identification claire de son auteur et de sa source. Le plagiat peut notamment résulter de la reprise non signalée de contenus issus d'ouvrages, d'articles, de travaux universitaires, de sites Internet, de documents numériques ou de toute autre source.

Les courtes citations sont autorisées, sous réserve d'être clairement identifiées comme telles et accompagnées de la mention de leur auteur et de leur source.

L'usage d'outils d'intelligence artificielle générative est interdit, sauf autorisation explicite de l'enseignant responsable de l'enseignement ou de l'évaluation concernée. Lorsque l'usage d'un tel outil est autorisé, l'apprenant doit le mentionner clairement dans le travail remis, en précisant l'outil utilisé, la nature de l'aide apportée et les parties du travail concernées.

L'usage non autorisé ou non déclaré d'un outil d'intelligence artificielle, ainsi que la remise d'un travail généré, tout ou partie, par un tel outil sans contribution personnelle suffisante de l'apprenant, est susceptible d'être qualifié de fraude ou de tentative de fraude.

L'équipe pédagogique de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye se réserve la possibilité de vérifier, via l'utilisation de logiciels adaptés, la régularité des travaux réalisés par les apprenants.

L'enseignant, la direction de la formation ou la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye peut demander à l'apprenant tout élément permettant d'apprécier le caractère personnel du travail remis, notamment les sources utilisées, les notes préparatoires, les brouillons, les étapes de rédaction ou des explications orales sur la démarche suivie. Les résultats issus d'un logiciel de détection peuvent contribuer à l'établissement d'un faisceau d'indices.

Les apprenants doivent se conformer strictement aux consignes d'examen et d'évaluation qui leur sont communiquées. Tout soupçon sérieux de plagiat, de fraude, de tentative de fraude ou d'usage non autorisé ou non déclaré d'un outil d'intelligence artificielle peut donner lieu à la saisine de la commission disciplinaire compétente de CYU, conformément aux dispositions du code de l'éducation et aux règlements applicables.

Cette saisine est sans préjudice des conséquences pédagogiques pouvant être tirées dans le cadre de l'évaluation concernée, notamment lorsque le travail remis ne permet pas d'apprécier les compétences personnelles de l'étudiant.

Les apprenants doivent se conformer strictement aux consignes d'examen et d'évaluation qui leur sont communiquées.

Toute violation des consignes d'examen ou d'évaluation est susceptible d'être qualifiée de fraude ou de tentative de fraude et peut donner lieu à la saisine de la commission disciplinaire compétente.

Ces dispositions complètent le règlement des examens de CYU pour les formations de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, notamment en matière de plagiat et d'usage des outils d'intelligence artificielle. Les procédures disciplinaires applicables demeurent celles prévues par le code de l'éducation et par les règles en vigueur au sein de CYU.

9- Défaillance et redoublement

Le DiReM ne donne pas lieu à un droit au redoublement.

Toute absence aux épreuves terminales du QCM devra être justifiée dans un délai maximum de 48 heures. En cas d'absence injustifiée à l'examen (non rendu de QCM ou du mémoire ou non validation du séminaire en ligne « géopolitique des conflits »), l'étudiant ou stagiaire est considéré comme défaillant. Dans ce cas, il n'y a pas de deuxième session ou de session de rattrapage.

10 - Composition du jury de délibération

Compte tenu de la nature confidentielle de certaines informations susceptibles d'être portées à la connaissance du jury, sa composition est déterminée de manière à garantir la confidentialité des échanges, la collégialité, l'impartialité et l'indépendance de l'évaluation.

Le jury de délibération est constitué d'au moins trois (3) personnes dont : le directeur du diplôme, un académique et un professionnel qualifié dans le champ de la formation.

La composition du jury fait l'objet d'un arrêté de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Il se réunit à l'automne, au début de l'année universitaire, afin de délibérer sur le respect des conditions d'obtention du diplôme.

Le jury est garant du respect des modalités de contrôle, d'évaluation des connaissances et d'acquisition des compétences (programme, règlement, déroulement correct des épreuves, égalités des candidats) prévues par le règlement et la maquette de la formation.

Il s'appuiera sur les notes obtenues aux QCM et au mémoire.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les apprenants. Les délibérations du jury sont strictement confidentielles, et aucun de ses membres n'est habilité à en divulguer les résultats. Les décisions du jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion d'erreurs matérielles, dont la correction doit être effectuée par le directeur de la formation.

A l'issue de la délibération, sont établis :

- Un procès-verbal récapitulatif des résultats auquel est annexé une feuille d'émargement comportant la signature des membres présents,
- un relevé de notes pour chaque apprenant conforme au procès-verbal.

Aucune modification ne peut être apportée sur les procès-verbaux après délibération du jury.

11 – Délivrance du Diplôme

Pour valider le DiReM, l'apprenant doit obtenir une moyenne supérieure ou égale à 10/20. La réussite du DiReM donne lieu à un diplôme décerné par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Aucun ECTS n'est attribué. Un relevé de notes pourra accompagner ce diplôme sur demande des apprenants auprès de l'administration de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. En outre, trois mentions sont dispensées : « assez bien » pour les apprenants obtenant une note moyenne finale allant de 12/20 à 13,99/20, « bien » de 14/20 à 15,99/20 et « très bien » à partir de 16/20. Le diplôme sera remis aux apprenants lors de la cérémonie de diplomation. Si celle-ci ne peut avoir lieu dans un délai de six (6) mois suivant la décision finale du jury de délibération, le diplôme est remis aux lauréats avant l'expiration de ce délai.

IV. Diplôme Affaires Publiques et Plaidoyer

Préambule

Le diplôme Affaires publiques et plaidoyer (DAPP) est un diplôme délivré par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Il s'adresse aux professionnels souhaitant développer leurs compétences dans le métier de représentant d'intérêts, que ce soit au sein d'une entreprise, d'une organisation professionnelle, d'une ONG ou en tant que conseil indépendant.

Ce diplôme vise à proposer aux stagiaires, une approche complète, alliant théorie et pratique des affaires publiques et du plaidoyer. La démarche est à la fois universitaire en proposant un savoir analytique fondé sur des recherches de terrain actualisées, et professionnalisante grâce à la participation d'experts investis dans les domaines de la représentation d'intérêt et du plaidoyer, tels que des lobbyistes aux profils variés, des collaborateurs politiques, des hauts fonctionnaires, des journalistes... Cette formation se distingue par son approche résolument pragmatique et orientée dès l'origine vers la pratique professionnelle au quotidien des Affaires publiques.

La finalité de cette formation est de familiariser les stagiaires aux techniques de la représentation d'intérêt, aux règles éthiques et légales qui régissent la profession, aux enjeux économiques, politiques et de communication, liés à cette activité. Il s'agira de proposer une approche du métier, ancrée dans le cadre national, tout en permettant aux stagiaires de bénéficier d'éclairages précis sur les pratiques en vigueur.

1. Accès au DAPP

La formation est ouverte aux candidats titulaires ou en cours d'acquisition d'un diplôme d'Etat égal ou supérieur au niveau Bac + 4 (240 ECTS) ou aux personnes justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans les secteurs du droit, de la communication ou de l'analyse économique.

La sélection s'effectue sur la base d'une étude de dossier (CV, lettre de motivation, relevés de notes, attestation de diplôme ou ECTS) suivie éventuellement d'un entretien pour les candidats présélectionnés.

2. Validation des Acquis Personnels et Professionnels (VAPP)

Une procédure de validation des acquis professionnels et personnels est possible pour les candidats ne bénéficiant pas d'un niveau académique suffisant mais ayant eu une expérience professionnelle importante. Le processus - dit VAPP - se fait conformément aux exigences en la matière de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Sur la base des informations contenues dans le dossier de candidature, le directeur de l'IEP, en concertation avec la direction du DAPP, valide l'accès au diplôme.

La demande de VAPP doit se faire avant de candidater à la formation.

Deux conditions réglementaires sont requises pour pouvoir faire une demande de VAPP, avoir au moins 20 ans et avoir interrompu ses études initiales depuis au moins 2 ans.

Une demande de VAPP n'est valable que pour le diplôme et l'année universitaire choisie.

Le dispositif de VAPP ne dispense pas du processus de sélection des candidats.

3. Modalités et jury de sélection

Les dossiers de candidatures sont examinés par un jury de sélection composé des deux co-directeurs du diplôme.

Le jury de sélection évalue chaque candidature - niveau requis atteint, objectif professionnel, motivations personnelles - avant de l'accepter ou de la refuser au DAPP.

L'acceptation est communiquée aux candidats admis, assortie des conditions administratives d'inscription au DAPP émises par le service de la formation continue de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

4. Statut des apprenants

Le DAPP s'adresse à des professionnels. Les apprenants relèvent donc du seul statut de stagiaires de la formation continue. Le programme et l'organisation des cours ont été prévus pour permettre de concilier une activité professionnelle en sus du parcours pédagogique.

Le statut des stagiaires de la formation continue se caractérise par un conventionnement avec Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, selon les modalités applicables au financement mobilisé :

- une convention de formation lorsque la formation est financée par une personne morale de droit public ou privé ;
- un contrat de formation lorsque la formation est suivie par une personne physique à titre individuel ;
- ou une inscription selon les modalités propres à la plateforme Mon Compte Formation en cas de mobilisation du compte personnel de formation (CPF).

5. L'inscription administrative

L'inscription administrative et les droits afférents sont annuels.

Les droits d'inscription sont fixés et validés par le Conseil de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. L'inscription est obligatoire et intervient une fois la candidature acceptée. Elle consiste à remplir un dossier d'inscription ainsi qu'un dossier de prise en charge du coût de la formation, le cas échéant. A la suite de la réception du dossier d'inscription, un certificat de scolarité ainsi qu'une carte étudiante seront établis.

L'entrée en formation est confirmée par l'un ou l'autre des documents suivants :

- Une convention de formation, conforme aux dispositions des articles L. 6353-1 du code du travail, si l'action de formation fait l'objet d'une prise en charge par un tiers.
- Un contrat de formation, conforme aux dispositions de l'article L. 6353-3 du code du travail, si le stagiaire entreprend à titre individuel une formation et/ou finance personnellement tout ou partie de sa formation.
- Une convention de partenariat spécifique
- En cas de mobilisation du CPF, l'inscription et la prise en charge s'effectuent selon les modalités propres à la plateforme Mon Compte Formation.

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye doit être avisé des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription administrative, et en tout état de cause, avant le démarrage de la formation.

Aucun apprenant ne peut être diplômé avant paiement intégral de ses droits d'inscription.

6. Organisation de la formation et obligations

6.1 Comité de pilotage

Le comité de pilotage du DAPP a pour vocation l'évaluation interne de la formation dans une démarche d'amélioration continue, en réunissant la direction du diplôme. Il a pour mission d'éclairer les objectifs de la formation, de contribuer à en faire évoluer les contenus ainsi que les modalités d'enseignement et permet d'en améliorer le contenu, afin de faciliter l'appropriation des connaissances et des compétences.

Il se réunit au moins une fois par an par tout moyen afin de dresser un bilan de la formation et émet des recommandations.

Le comité de pilotage prend, notamment appui sur les bilans pédagogiques établis par l'équipe enseignante.

Il est rattaché au conseil de perfectionnement. À ce titre, il lui présente annuellement ses analyses, conclusions et propositions d'évolution relatives aux objectifs pédagogiques, aux contenus de formation et aux modalités d'enseignement.

6.2 Déroulé de la formation

La formation, d'une durée de 116 heures, est structurée selon un format mixte combinant enseignement en présentiel et à distance.

Des conférences à objectif professionnel sous la forme de visioconférences d'une durée d'une heure sont organisées en soirée. Ces interventions thématiques visent à introduire les sujets abordés lors des séances suivantes et à favoriser les échanges avec des professionnels.

Des sessions en présentiel se déroulent sur le campus de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et représentent en moyenne deux ou trois jours consécutifs de formation par mois dont certains samedis, d'octobre à mars. Ces sessions permettent un approfondissement théorique des thématiques abordées et une mise en pratique des compétences acquises.

6.3 Suivi de la formation

Le suivi de la formation est assuré par la direction du diplôme, l'administration du service de la formation continue ainsi que par le secrétariat général de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

6.4 Assiduité

Les apprenants sont dans l'obligation de respecter le planning pédagogique communiqué et d'être assidus. Ils doivent attester régulièrement de leur présence par la signature de feuilles d'émargement qui leur seront remises. Elles sont exigées par les organismes financeurs et permettent aux stagiaires de percevoir leur salaire ou indemnité selon leur situation.

Les feuilles d'émargement doivent être rendues sans retard, en fonction des consignes qui seront données par la direction du diplôme et/ou le secrétariat pédagogique de la formation continue.

La direction du DAPP se réserve le droit de considérer un stagiaire comme défaillant en cas d'absence non justifiée excédant 10% du volume horaire total de la formation.

6.5 Aménagement du parcours de formation

Un aménagement du parcours de formation peut être accordé aux stagiaires de la formation continue afin de tenir compte de la comptabilité de la formation avec leur activité professionnelle ou de permettre l'individualisation de leur parcours au regard de leur expérience professionnelle. Cet aménagement peut notamment prendre la forme d'une dispense partielle d'assiduité pouvant aller jusqu'à un séminaire.

Aucune dispense d'assiduité ne peut toutefois être accordée lorsque la formation est financée au titre du compte personnel de formation (CPF).

Toute demande d'aménagement doit être formulée par écrit et accompagnée des justificatifs utiles. Elle est examinée par la direction du diplôme, en lien avec le service de la formation continue.

La décision précise la durée, la nature et l'étendue de l'aménagement accordé, notamment les enseignements concernés, les obligations maintenues et, le cas échéant, les modalités pédagogiques ou d'évaluation particulières mises en œuvre.

6.6 Campus numérique

Le DAPP propose un accès aux supports de cours par le biais d'une plateforme pédagogique dénommée campus numérique.

Cette plateforme dispose de l'ensemble des outils nécessaires pour suivre un enseignement à distance : dépôt et stockage de ressources, classe virtuelle, forum, QCM, calendrier, messagerie interne, relevés de connexion et registres d'utilisation.

6.6.1 - Accès au Campus numérique et droit d'usage

Pour accéder au campus numérique, chaque apprenant reçoit par courriel un identifiant et un mot de passe. Les utilisateurs de la plateforme sont seuls responsables de la préservation et de la confidentialité de leur identifiant et s'engagent à ne pas communiquer, céder ou vendre leur identifiant à un tiers.

Le non-respect de ces engagements entraînera la suppression du compte de l'apprenant.

L'accès au campus numérique est possible pendant toute la durée de la formation. Les modalités d'utilisation du campus numérique sont précisées dans le protocole individuel communiqué à l'apprenant à l'issue de son inscription administrative au DAPP.

7. Modalités d'évaluation des enseignements et conditions d'obtention du diplôme

Les modalités d'appréciation de l'acquisition des compétences et des connaissances précisent le nombre d'épreuves, leur nature (répartition entre épreuves écrites et orales) et les coefficients affectés à celles-ci.

Ces modalités sont obligatoirement portées à la connaissance des apprenants.

7.1 Convocation aux examens

La convocation des apprenants aux épreuves écrites et orales est faite par e-mail à leur adresse institutionnelle, communiquée lors de l'inscription administrative, au plus tard (quinze) 15 jours avant le début des épreuves. Il appartient à chaque apprenant de consulter régulièrement cette messagerie.

La convocation précise la date, l'heure, le lieu de l'examen et les modalités de celui-ci, le cas échéant.

7.2 Déroulement des épreuves

Le contrôle des connaissances est effectué par une session d'examens portant sur les enseignements de la formation écoulee. Les examens peuvent être dématérialisés.

L'évaluation des séminaires s'effectue sous la forme de deux QCM, d'un grand oral individuel et de l'analyse d'un cas d'affaires publiques ou de plaidoyer à réaliser en binôme. Le mode d'évaluation choisi ainsi que les solutions techniques retenus sont portés à la connaissance des apprenants via le campus numérique ou via messagerie électronique au plus tard un (1) mois avant l'examen.

7.3 Conditions techniques

L'apprenant doit disposer d'un outil de communication numérique lui permettant de passer l'examen dans de bonnes conditions (navigateur à jour, connexion Internet suffisante et stable, vérification de ses codes d'accès).

L'apprenant est seul responsable de son matériel et du bon fonctionnement de celui-ci. Tout apprenant ne disposant pas du matériel adéquat est tenu de se signaler au secrétariat pédagogique de la formation continue au plus tard dix (10) jours avant l'examen.

7.4 Ponctualité

Le respect de l'heure de convocation à l'examen ou de rendu des travaux est obligatoire. Il est conseillé à l'apprenant de se connecter à l'espace d'examen quelques minutes avant le début de l'épreuve afin d'éviter tout retard lié à un problème de connexion. Tout retard devra être justifié.

7.5 Déroulement de l'épreuve

L'apprenant s'engage à composer seul et personnellement, à ne pas communiquer avec ses pairs pendant toute la durée de l'épreuve, à ne pas s'absenter et à ne pas consulter d'autres documents ou ressources que ceux explicitement autorisés par l'enseignant et mentionnés sur le sujet de l'épreuve.

7.6 Dispositifs de surveillance

Des logiciels de surveillance d'examen, de détection de plagiat, accessibles depuis l'intranet de CY Cergy Paris Université, ainsi que les rapports de connexion et d'activité générés par le campus numérique pourront être utilisés par les correcteurs, y compris dans le cadre d'examen avec correction automatique.

7.7 Notation des modules

Le contrôle des connaissances est effectué à la fin de chaque formation par une session d'examens portant sur les contenus enseignés.

Les évaluations des séminaires comprennent deux QCM, l'un au milieu de la formation et l'autre en fin de formation. Ces épreuves contribuent à l'évaluation finale à hauteur de 15 % chacune, soit 30 % au total de la note finale.

Les épreuves orales visent à évaluer la capacité des stagiaires à mobiliser leurs connaissances dans des contextes professionnels et face à des sujets d'actualité.

Le grand oral individuel est une épreuve où chaque stagiaire réalise un exposé oral sur un sujet d'actualité tiré au sort. Cette épreuve représente 40 % de la note finale.

Le cas pratique présenté en binôme est soutenu devant un jury composé de cinq intervenants maximum, universitaires et professionnels. Cette épreuve collective contribue à hauteur de 30 % de la note finale.

8. Fraudes, plagiat, usage non autorisé de l'intelligence artificielle

Dans le cadre des évaluations et de la préparation des oraux, les apprenants sont tenus de respecter strictement les règles en matière de prévention de la fraude et du plagiat et de l'usage non autorisé ou non déclaré de l'intelligence artificielle.

Toute production soumise à évaluation doit être personnelle. Constitue un plagiat le fait de présenter comme sien, tout ou partie, un travail, une idée, une formulation, une analyse, une donnée, une traduction ou tout autre contenu emprunté à un tiers, sans identification claire de son auteur et de sa source. Le plagiat peut notamment résulter de la reprise non signalée de contenus issus d'ouvrages, d'articles, de travaux universitaires, de sites Internet, de documents numériques ou de toute autre source.

Les courtes citations sont autorisées, sous réserve d'être clairement identifiées comme telles et accompagnées de la mention de leur auteur et de leur source.

L'usage d'outils d'intelligence artificielle générative est interdit, sauf autorisation explicite de l'enseignant responsable de l'enseignement ou de l'évaluation concernée. Lorsque l'usage d'un tel outil est autorisé, l'apprenant doit le mentionner clairement dans le travail remis, en précisant l'outil utilisé, la nature de l'aide apportée et les parties du travail concernées.

L'usage non autorisé ou non déclaré d'un outil d'intelligence artificielle, ainsi que la remise d'un travail généré, tout ou partie, par un tel outil sans contribution personnelle suffisante de l'apprenant, est susceptible d'être qualifié de fraude ou de tentative de fraude.

L'équipe pédagogique de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye se réserve la possibilité de vérifier, via l'utilisation de logiciels adaptés, la régularité des travaux réalisés par les apprenants.

L'enseignant, la direction de la formation ou la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye peut demander à l'apprenant tout élément permettant d'apprécier le caractère personnel du travail remis, notamment les sources utilisées, les notes préparatoires, les brouillons, les étapes de rédaction ou des explications orales sur la démarche suivie. Les résultats issus d'un logiciel de détection peuvent contribuer à l'établissement d'un faisceau d'indices.

Tout soupçon sérieux de plagiat, de fraude, de tentative de fraude ou d'usage non autorisé ou non déclaré d'un outil d'intelligence artificielle peut donner lieu à la saisine de la commission disciplinaire compétente de CYU, conformément aux dispositions du code de l'éducation et aux règlements applicables.

Cette saisine est sans préjudice des conséquences pédagogiques pouvant être tirées dans le cadre de l'évaluation concernée, notamment lorsque le travail remis ne permet pas d'apprécier les compétences personnelles de l'étudiant.

Les apprenants doivent se conformer strictement aux consignes d'examen et d'évaluation qui leur sont communiquées.

Toute violation des consignes d'examen ou d'évaluation est susceptible d'être qualifiée de fraude ou de tentative de fraude et peut donner lieu à la saisine de la commission disciplinaire compétente.

Ces dispositions complètent le règlement des examens de CYU pour les formations de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, notamment en matière de plagiat et d'usage des outils d'intelligence artificielle. Les procédures disciplinaires applicables demeurent celles prévues par le code de l'éducation et par les règles en vigueur au sein de CYU.

9. Défaillance et redoublement

Le DAPP ne donne pas lieu à un droit au redoublement.

Toute absence aux épreuves qu'il s'agisse des QCM, du cas pratique ou du grand oral devra être justifiée dans un délai maximum de 48 heures.

Toute absence non justifiée à l'un des examens entraîne la déclaration de défaillance du stagiaire.

En cas d'absence à une épreuve, et sous condition de l'avoir justifié, il sera envisagé par le jury du DAPP de proposer une autre date d'épreuve à titre exceptionnel.

10. Composition du jury de délibération

Le jury de délibération est constitué d'au moins trois personnes dont : les deux co-directeurs et un professionnel de la formation.

La composition du jury fait l'objet d'un arrêté de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Il se réunit une fois par an, à l'issue de l'année universitaire pour délibérer sur le respect des conditions d'obtention du diplôme.

Le jury est garant du respect des modalités de contrôle, d'évaluation des connaissances et d'acquisition des compétences (programme, règlement, déroulement correct des épreuves, égalités des candidats) prévues par le règlement et la maquette de la formation.

Il s'appuiera sur les notes obtenues aux QCM, à l'exposé du grand oral, ainsi qu'à la soutenance de l'étude de cas.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les apprenants. Les délibérations du jury sont strictement confidentielles, et aucun de ses membres n'est habilité à en divulguer les résultats. Les décisions du jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion d'erreurs matérielles, dont la correction doit être effectuée par le directeur de la formation.

A l'issue de la délibération, sont établis :

- Un procès-verbal récapitulatif des résultats auquel est annexé une feuille d'émargement comportant la signature des membres présents,
- Un relevé de notes et de compétences pour chaque apprenant conforme au procès-verbal.

Aucune modification ne peut être apportée sur les procès-verbaux après délibération du jury.

11. Délivrance du Diplôme

Pour valider le DAPP, l'apprenant doit obtenir une moyenne supérieure ou égale à 10/20.

La réussite du DAPP donne lieu à un diplôme décerné par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Aucun ECTS n'est attribué. Un relevé de notes et de compétences accompagne ce diplôme. En outre, trois mentions sont dispensées : « assez bien » pour les apprenants obtenant une note moyenne finale allant de 12/20 à 13,99/20, « bien » de 14/20 à 15,99/20 et « très bien » à partir de 16/20. Le diplôme sera remis aux apprenants lors de la cérémonie de diplomation. Si celle-ci ne peut avoir lieu dans un délai de six (6) mois suivant la décision finale du jury de délibération, le diplôme est remis aux lauréats avant l'expiration de ce délai.

V. Diplôme d'Analyste en Gouvernance et Sécurité du Numérique

Préambule

Le diplôme d'Analyste en gouvernance et sécurité du numérique (DAGSeN) est un diplôme délivré par Sciences Po Saint-Germain-en Laye, accessible aux professionnels et aux étudiants justifiant un niveau bac +4 (Master 1 ou Maîtrise).

Il peut être suivi en même temps que la deuxième année d'un master proposé à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou dans un autre établissement d'enseignement supérieur ou indépendamment de toute autre inscription sous réserve de la compatibilité des créneaux horaires.

Ce diplôme propose une formation visant à donner une compréhension approfondie des risques et des défis numériques qui affectent l'ensemble des secteurs et activités professionnelles.

Il aborde la cybersécurité sur les aspects techniques, humains et sociaux, ceux-ci sont analysés sous l'angle des connaissances et de l'expertise issues des recherches en sciences sociales, en mobilisant des approches issues des sciences sociales, des sciences et technologies.

La formation permet d'acquérir des connaissances théoriques et pratiques nécessaires pour appréhender les enjeux globaux de conflictualité et de menace dans le champ numérique. Elle comprend également des mises en situation professionnelle afin de favoriser l'appropriation de méthodes et de pratiques opérationnelles dans le domaine de la cybersécurité.

1 – Accès au DAGSeN

La formation est ouverte aux candidats titulaires ou en cours d'acquisition d'un diplôme d'Etat égal ou supérieur au niveau Bac+4 (240 ECTS).

La sélection se fait par l'étude de dossier (CV, lettre de motivation, relevés de notes, attestation de diplôme ou d'ECTS).

2 – Validation des Acquis Personnels et Professionnels (VAPP)

Une procédure de validation des acquis professionnels et personnels est possible pour les candidats ne bénéficiant pas d'un niveau académique suffisant, mais ayant eu une expérience professionnelle importante. Le processus de validation - dit VAPP - se fait conformément aux exigences de l'IEP.

Sur la base des informations contenues dans le dossier de candidature, le directeur de l'IEP, en concertation avec la direction du DAGSeN, valide l'accès au diplôme.

La demande de VAPP doit se faire avant de candidater à la formation.

Deux conditions réglementaires sont requises pour pouvoir faire une demande de VAPP, avoir au moins 20 ans et avoir interrompu ses études initiales depuis au moins 2 ans.

Une demande de VAPP n'est valable que pour le diplôme et l'année universitaire choisie.

Le dispositif de VAPP ne dispense pas du processus de sélection des candidats.

3 – Modalités et jury de sélection

Les dossiers de candidatures sont examinés par un jury de sélection composé d'au moins deux personnes dont le directeur du diplôme.

Le jury de sélection évalue chaque candidature - niveau requis atteint, objectif professionnel, motivations personnelles, avant d'accepter ou refuser une candidature au DAGSeN.

L'acceptation est communiquée aux candidats admis, assortie des conditions administratives d'inscription au DAGSeN émises par le service de la formation continue de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

4 - Statut des apprenants

Le DAGSeN est un diplôme qui est ouvert à la fois aux professionnels et aux étudiants en formation initiale. Les apprenants du DAGSeN relèvent donc de l'un de ces deux statuts : stagiaire de la formation continue ou étudiant en formation initiale.

4.1 - Le statut des stagiaires de la formation continue se caractérise par un conventionnement avec Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, selon les modalités applicables au financement mobilisé :

- une convention de formation lorsque la formation est financée par une personne morale de droit public ou privé ;
- un contrat de formation lorsque la formation est suivie par une personne physique à titre individuel ;
- ou une inscription selon les modalités propres à la plateforme Mon Compte Formation en cas de mobilisation du CPF.

4.2 - Les étudiants en formation initiale sont inscrits dans un cursus universitaire diplômant. Leur statut comprend :

- Une inscription administrative au sein de leur université ou école d'origine,
- L'accès aux dispositifs pédagogiques,
- Une intégration du DAGSeN dans leur parcours académique, avec un encadrement universitaire.

5 – L'inscription administrative

L'inscription administrative et les droits afférents sont annuels.

Les droits d'inscription sont fixés et votés par le Conseil de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

L'inscription est obligatoire et intervient une fois la candidature acceptée. Elle consiste à remplir un dossier d'inscription ainsi qu'un dossier de prise en charge du coût de la formation, le cas échéant. A la suite de la réception du dossier d'inscription, un certificat de scolarité ainsi qu'une carte étudiante seront établis.

Pour un stagiaire de la formation continue, l'entrée en formation est confirmée par l'un ou l'autre des documents suivants :

- Une convention de formation, conforme aux dispositions des articles L. 6353-1 du code du travail si l'action de formation fait l'objet d'une prise en charge par un tiers.
- Un contrat de formation, conforme aux dispositions de l'article L. 6353-3 du code du travail, si le stagiaire entreprend à titre individuel une formation et/ou finance personnellement tout ou partie de sa formation.
- Une convention de partenariat spécifique.
- En cas de mobilisation du compte personnel de formation (CPF), l'inscription et la prise en charge s'effectuent selon les modalités propres à la plateforme Mon Compte Formation.

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye doit être avisé des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription administrative, et en tout état de cause, avant le démarrage de la formation.

Aucun apprenant ne peut être diplômé avant paiement intégral de ses droits d'inscription.

6 - Organisation de la formation et obligations

6.1 - Comité de pilotage

Le comité de pilotage du DAGSeN a pour vocation l'évaluation interne de la formation dans une démarche d'amélioration continue, en réunissant la direction du diplôme. Il a pour mission d'éclairer les objectifs de la formation, de contribuer à en faire évoluer les contenus ainsi que les modalités d'enseignement et permet d'en améliorer le contenu, afin de faciliter l'appropriation des connaissances et des compétences.

Il se réunit au moins une fois par an par tout moyen afin de dresser un bilan de la formation et émet des recommandations.

Le comité de pilotage prend, notamment appui sur les bilans pédagogiques établis par l'équipe enseignante.

Il est rattaché au conseil de perfectionnement. À ce titre, il lui présente annuellement ses analyses, conclusions et propositions d'évolution relatives aux objectifs pédagogiques, aux contenus de formation et aux modalités d'enseignement.

6.2 - Déroulé de la formation

La formation, d'une durée de 113 heures se répartit en sessions de formation en présentiel de trois journées par mois environ d'octobre à mars.

Un QCM et un cas pratique testeront les connaissances apprises.

Les apprenants devront également rédiger un mémoire de recherche et le soutenir devant un jury composé de spécialistes de la cybersécurité.

6.3 - Suivi de la formation

Le suivi de la formation est assuré par la direction du diplôme, l'administration du service de la formation continue ainsi que par le secrétariat général de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

6.4 - Assiduité

Les apprenants sont dans l'obligation de respecter le planning pédagogique communiqué et d'être assidu. Ils doivent attester régulièrement de leur présence par la signature de feuilles d'émargement

qui leur seront remises. Elles sont exigées par les organismes financeurs et permettent aux stagiaires de percevoir leur salaire ou indemnité selon leur situation.

Les feuilles d'émargement doivent être rendues sans retard, en fonction des consignes qui seront données par la direction du diplôme et/ou le secrétariat pédagogique de la formation continue.

La direction du diplôme se réserve le droit de considérer comme défaillant tout apprenant dont les absences injustifiées excèdent 10 % du volume total des enseignements.

6.5 Aménagement du parcours de formation

6.5.1 - Aménagement applicable aux stagiaires de la formation continue

Un aménagement du parcours de formation peut être accordé aux stagiaires de la formation continue afin de tenir compte de la comptabilité de la formation avec leur activité professionnelle ou de permettre l'individualisation de leur parcours au regard de leur expérience professionnelle. Cet aménagement peut notamment prendre la forme d'une dispense partielle d'assiduité pouvant aller jusqu'à une journée et demi d'enseignement. Aucune dispense d'assiduité ne peut toutefois être accordée lorsque la formation est financée au titre du compte personnel de formation (CPF).

6.5.2 - Aménagement applicable aux étudiants en formation initiale

Les étudiants en formation initiale peuvent bénéficier d'un aménagement d'études, sous réserve de produire les justificatifs utiles, notamment en raison :

- d'une activité professionnelle,
- d'une pratique sportive de haut niveau dûment attestée,
- d'un mandat électif ou syndical,
- de responsabilités particulières, notamment familiales, associatives ou sportives,
- d'une situation médicale particulière, appréciée uniquement par la médecine universitaire,
- d'une situation de handicap ou de longue maladie, constatée uniquement par la médecine universitaire ou de la commission médicale compétente.

Cet aménagement peut notamment prendre la forme d'une dispense partielle d'assiduité pouvant aller jusqu'à une journée et demi d'enseignement.

6.5.3 - Procédure applicable aux demandes d'aménagement

Toute demande d'aménagement doit être formulée par écrit et accompagnée des justificatifs utiles. Elle est examinée par la direction du diplôme, en lien avec le service de la formation continue.

La décision précise la durée, la nature et l'étendue de l'aménagement accordé, notamment les enseignements concernés, les obligations maintenues et, le cas échéant, les modalités pédagogiques ou d'évaluation particulières mises en œuvre.

L'aménagement peut être modifié en fonction de l'évolution de la situation de l'apprenant et des contraintes pédagogiques de la formation.

6.6 - Campus numérique

Le DAGSeN propose un accès aux supports de cours par le biais d'une plateforme pédagogique dénommée Campus numérique.

Cette plateforme dispose de l'ensemble des outils nécessaires pour suivre un enseignement à distance : dépôt et stockage de ressources, classe virtuelle, forum, QCM, calendrier, messagerie interne, relevés de connexion et registres d'utilisation.

Pour accéder au campus numérique, chaque apprenant reçoit par courriel un identifiant et un mot de passe. Les utilisateurs de la plateforme sont seuls responsables de la préservation et de la confidentialité de leur identifiant et s'engagent à ne pas communiquer, céder ou vendre leur identifiant à un tiers.

Le non-respect de ces engagements entraînera la suppression du compte de l'apprenant.

L'accès au campus numérique est possible pendant toute la durée de la formation. Les modalités d'utilisation du campus numérique sont précisées dans le protocole individuel communiqué à l'apprenant à l'issue de son inscription administrative au DAGSeN.

7 - Modalités d'évaluation des enseignements et conditions d'obtention du diplôme

Les modalités d'appréciation de l'acquisition des compétences et des connaissances précisent le nombre d'épreuves, leur nature (répartition entre épreuves écrites et orales) et les coefficients affectés à celles-ci.

Ces modalités sont obligatoirement portées à la connaissance des apprenants.

7.1 - Convocation aux examens

La convocation des apprenants aux épreuves écrites et orales est faite par e-mail à leur adresse institutionnelle, communiquée lors de l'inscription administrative, au plus tard quinze (15) jours avant le début des épreuves. Il appartient à chaque apprenant de consulter régulièrement cette messagerie. La convocation précise la date, l'heure, le lieu de l'examen et les modalités de celui-ci, le cas échéant.

7.2 - Déroulement des épreuves

Le contrôle des connaissances est effectué par une session d'examens portant sur les enseignements de l'année écoulée. Les examens peuvent être dématérialisés.

L'évaluation des séminaires s'effectue sous la forme d'un QCM, d'un cas pratique et de la soutenance d'un mémoire. Le mode d'évaluation choisi ainsi que les solutions techniques retenus sont portés à la connaissance des apprenants via le campus numérique ou via messagerie électronique au plus tard un (1) mois avant l'examen.

7.3 - Conditions techniques

L'apprenant doit disposer d'un outil de communication numérique lui permettant de pouvoir éventuellement passer l'examen dans de bonnes conditions (navigateur à jour, connexion Internet suffisante et stable, vérification de ses codes d'accès).

L'apprenant est seul responsable de son matériel et du bon fonctionnement de celui-ci. Tout apprenant ne disposant pas du matériel adéquat est tenu de se signaler au secrétariat pédagogique de la formation continue au plus tard dix (10) jours avant l'examen.

7.4 - Ponctualité

Le respect de l'heure de convocation à l'examen ou de rendu des travaux est obligatoire. En cas d'épreuve dématérialisée, il est conseillé à l'apprenant de se connecter à l'espace d'examen quelques

minutes avant le début de l'épreuve afin d'éviter tout retard lié à un problème de connexion. Tout retard devra être justifié.

7.5 - Déroulement de l'épreuve

L'apprenant s'engage à composer seul et personnellement, à ne pas communiquer avec ses pairs pendant toute la durée de l'épreuve, à ne pas s'absenter et à ne pas consulter d'autres documents ou ressources que ceux explicitement autorisés par l'enseignant et mentionnés sur le sujet de l'épreuve.

7.6 - Dispositifs de surveillance

Des logiciels de surveillance d'examen, de détection de plagiat, accessibles depuis l'intranet de CY Cergy Paris Université, ainsi que les rapports de connexion et d'activité générés par le campus numérique pourront être utilisés par les correcteurs, y compris dans le cadre d'examen avec correction automatique.

7.7 - Notation des séminaires

Le contrôle des connaissances est effectué par une session d'examen unique portant sur les enseignements dispensés durant la formation.

Il n'est pas prévu de seconde session. En cas d'impossibilité d'être présent aux épreuves (maladie, mission professionnelle, incident technique...), le stagiaire ou l'étudiant devra en informer dans les 48h qui suivent la tenue de l'épreuve, le directeur de la formation qui proposera une nouvelle épreuve du même type.

Un nombre déterminé de séminaires, défini en début d'année en fonction de leur nature, pourra ne pas être soumis à évaluation.

L'évaluation de ces connaissances s'effectue sous la forme d'un QCM. L'épreuve dure entre une et deux heures selon le nombre de questions du QCM.

La notation se fait sur l'ensemble des séminaires avec une note sur 20 valant 25% de la note finale.

L'évaluation des connaissances prend également la forme d'un cas pratique. La notation de cette épreuve est également sur 20 et représente 25 % de la note finale.

Les apprenants sont également tenus de réaliser un mémoire de recherche qui donne lieu à une soutenance devant un jury (comme précisé à l'article 10). Ce mémoire et sa soutenance sont notés sur 20 et constituent 50% de la note finale. Chaque apprenant bénéficie d'un tuteur/tutrice de mémoire, choisi parmi l'un ou l'une des enseignants des séminaires et d'un encadrement sous la forme de l'envoi en début de formation d'un conducteur méthodologique de recherche par le directeur du DAGSeN, puis d'une ou deux réunions avec le(a) tuteur/tutrice.

La soutenance se tient en présence du responsable de la formation ou de son représentant et du tuteur/tutrice de mémoire.

Elle a lieu soit dans les locaux de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, soit dans tout autre lieu adéquat à l'exercice.

Le DAGSeN, est un diplôme d'établissement ne donnant pas lieu à la délivrance d'ECTS.

8 - Fraudes, plagiat, usage non autorisé de l'intelligence artificielle

Dans le cadre des évaluations et de la rédaction du mémoire de recherche les apprenants sont tenus de respecter strictement les règles en matière de prévention de la fraude et du plagiat et de l'usage non autorisé ou non déclaré de l'intelligence artificielle.

Toute production soumise à évaluation doit être personnelle. Constitue un plagiat le fait de présenter comme sien, tout ou partie, un travail, une idée, une formulation, une analyse, une donnée, une traduction ou tout autre contenu emprunté à un tiers, sans identification claire de son auteur et de sa source. Le plagiat peut notamment résulter de la reprise non signalée de contenus issus d'ouvrages, d'articles, de travaux universitaires, de sites Internet, de documents numériques ou de toute autre source.

Les courtes citations sont autorisées, sous réserve d'être clairement identifiées comme telles et accompagnées de la mention de leur auteur et de leur source.

L'usage d'outils d'intelligence artificielle générative est interdit, sauf autorisation explicite de l'enseignant responsable de l'enseignement ou de l'évaluation concernée. Lorsque l'usage d'un tel outil est autorisé, l'apprenant doit le mentionner clairement dans le travail remis, en précisant l'outil utilisé, la nature de l'aide apportée et les parties du travail concernées.

L'usage non autorisé ou non déclaré d'un outil d'intelligence artificielle, ainsi que la remise d'un travail généré, tout ou partie, par un tel outil sans contribution personnelle suffisante de l'apprenant, est susceptible d'être qualifié de fraude ou de tentative de fraude.

L'équipe pédagogique de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye se réserve la possibilité de vérifier, via l'utilisation de logiciels adaptés, la régularité des travaux réalisés par les apprenants.

L'enseignant, la direction de la formation ou la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye peut demander à l'apprenant tout élément permettant d'apprécier le caractère personnel du travail remis, notamment les sources utilisées, les notes préparatoires, les brouillons, les étapes de rédaction ou des explications orales sur la démarche suivie. Les résultats issus d'un logiciel de détection peuvent contribuer à l'établissement d'un faisceau d'indices.

Tout soupçon sérieux de plagiat, de fraude, de tentative de fraude ou d'usage non autorisé ou non déclaré d'un outil d'intelligence artificielle peut donner lieu à la saisine de la commission disciplinaire compétente de CYU, conformément aux dispositions du code de l'éducation et aux règlements applicables.

Cette saisine est sans préjudice des conséquences pédagogiques pouvant être tirées dans le cadre de l'évaluation concernée, notamment lorsque le travail remis ne permet pas d'apprécier les compétences personnelles de l'étudiant.

Les apprenants doivent se conformer strictement aux consignes d'examen et d'évaluation qui leur sont communiquées.

Toute violation des consignes d'examen ou d'évaluation est susceptible d'être qualifiée de fraude ou de tentative de fraude et peut donner lieu à la saisine de la commission disciplinaire compétente.

Ces dispositions complètent le règlement des examens de CYU pour les formations de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, notamment en matière de plagiat et d'usage des outils d'intelligence artificielle. Les procédures disciplinaires applicables demeurent celles prévues par le code de l'éducation et par les règles en vigueur au sein de CYU.

9 - Défaillance et redoublement

Le DAGSeN ne donne pas lieu à un droit au redoublement.

Toute absence aux épreuves qu'il s'agisse du QCM, du cas pratique ou de la soutenance du mémoire de recherche devra être justifiée dans un délai maximum de 48 heures.

Toute absence non justifiée à l'un des examens entraîne la déclaration de défaillance de l'apprenant.

En cas d'absence à une épreuve, et sous condition de l'avoir justifié, il sera envisagé par le jury du DAGSeN de proposer une autre date d'épreuve à titre exceptionnel.

10. Composition du jury de délibération

Le jury est composé d'au moins trois personnes, du directeur du DAGSeN, et de professionnels de la cybersécurité.

La composition du jury fait l'objet d'un arrêté de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Il se réunit une fois par an, à l'issue de l'année universitaire pour délibérer sur le respect des conditions d'obtention du diplôme.

Le jury est garant du respect des modalités de contrôle, d'évaluation des connaissances et d'acquisition des compétences (programme, règlement, déroulement correct des épreuves, égalités des candidats) prévues par le règlement et la maquette de la formation.

Il s'appuiera sur les notes obtenues au QCM, au cas pratique ainsi qu'à la soutenance du mémoire.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les apprenants. Les délibérations du jury sont strictement confidentielles, et aucun de ses membres n'est habilité à en divulguer les résultats. Les décisions du jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion d'erreurs matérielles, dont la correction doit être effectuée par le directeur de la formation.

A l'issue de la délibération, sont établis :

- Un procès-verbal récapitulatif des résultats auquel est annexé une feuille d'émargement comportant la signature des membres présents,
- Un relevé de notes et de compétences pour chaque apprenant conforme au procès-verbal.

Aucune modification ne peut être apportée sur les procès-verbaux après délibération du jury.

11. Délivrance du Diplôme

Pour valider le DAGSeN, l'apprenant doit obtenir une moyenne supérieure ou égale à 10/20. La réussite du DAGSeN donne lieu à un diplôme décerné par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Aucun ECTS n'est attribué.

Un relevé de notes et de compétences accompagne ce diplôme. En outre, trois mentions sont dispensées : « assez bien » pour les apprenants obtenant une note moyenne finale allant de 12/20 à 13,99/20, « bien » de 14/20 à 15,99/20 et « très bien » à partir de 16/20. Le diplôme sera remis aux apprenants lors de la cérémonie de diplomation. Si celle-ci ne peut avoir lieu dans un délai de six (6) mois suivant la décision finale du jury de délibération, le diplôme est remis aux lauréats avant l'expiration de ce délai.

VI Diplôme d'Institut d'études politique de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye dans la spécialité Droit et action publique, parcours Action publique via la Validation des acquis de l'expérience (VAE)

Préambule

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye propose un dispositif de Validation des acquis de l'expérience (VAE) permettant la reconnaissance officielle des compétences acquises dans l'exercice de responsabilités professionnelles, politiques ou associatives. Ce dispositif vise à valoriser l'expérience acquise dans le champ de l'action publique, en lien avec les exigences académiques du diplôme d'Institut d'études politiques telles qu'elles sont énoncées au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'établissement offre aux candidats la possibilité de les accompagner dans une démarche de validation du diplôme, spécialité Droit et action publique, parcours Action publique, à travers l'identification et l'évaluation de blocs de compétences maîtrisés. Ce parcours permet aux professionnels justifiant d'une expérience significative en matière d'analyse des politiques publiques, de droit public, de gestion administrative ou de gouvernance de faire reconnaître leur expertise et de consolider leur parcours académique.

1 – Accès à la Validation des acquis de l'expérience (VAE)

La VAE est ouverte à tout candidat qui souhaite valoriser ses compétences en matière d'action publique, afin d'obtenir le diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye dans la spécialité Droit et action publique, parcours Action publique.

2 - Modalités et jury de sélection

Le candidat envoie son dossier au service de la formation continue et de la Validation des acquis de l'expérience de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Le dossier est composé des pièces suivantes :

- Le dossier de recevabilité de la VAE renseigné intégrant le référentiel du diplôme d'Institut d'études politiques ;
- La copie d'une pièce d'identité ;

- Une copie de tout document justifiant la nature des postes occupés et leur durée (contrat de travail, attestations de l'employeur, derniers bulletins de salaire, relevés de carrière, etc.) ;
- Une copie des diplômes et certifications obtenus ;
- Une copie des attestations de présence en formation ;
- Tout autre document pertinent.

A la réception du dossier complet de recevabilité, Sciences Po Saint Germain-en-Laye adresse un accusé de réception par voie dématérialisée au candidat. L'étude de ce dossier, désigné livret 1, est subordonnée au paiement préalable des frais afférents à l'étude de recevabilité.

Le règlement des frais afférents à l'étude du dossier de recevabilité ne confère aucun droit acquis ou automatique à l'obtention d'un avis positif.

L'examen du dossier de recevabilité est assuré par une commission pédagogique composée d'au moins deux enseignants-chercheurs et présidée par le directeur ou la directrice de la VAE, commission compétente pour évaluer la recevabilité de la demande au titre de la Validation des acquis de l'expérience (VAE).

L'étude de recevabilité consiste à confronter les acquis issus du parcours professionnel, associatif ou électif du candidat aux exigences du référentiel de compétences du diplôme d'Institut d'études politiques délivré par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Cette mise en correspondance vise à déterminer si l'expérience du candidat peut justifier l'engagement dans une démarche de validation pour l'obtention du diplôme visé.

Au terme de cette étude, fondée sur l'analyse de l'expérience professionnelle et sur l'examen du projet motivé présenté par le candidat, un avis de recevabilité est prononcé, avec la possibilité :

- d'une orientation vers la VAE permettant l'obtention du diplôme d'Institut d'études politiques délivré par Sciences Po Saint Germain-en-Laye, dans la spécialité Droit et action publique, parcours Action publique ;
- d'un refus de recevabilité, accompagné d'une proposition de réorientation vers une formation plus adaptée au parcours et aux objectifs professionnels du candidat.

Dans le cadre d'une procédure de VAE, il peut, être proposé au candidat de suivre des modules de formation complémentaires dispensés par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Cette modalité, combinant validation des acquis et apport formatif, relève alors d'une VAE hybride.

Dans un délai de deux mois (60 jours calendaires), sont communiqués au candidat, par voie dématérialisée, l'avis pédagogique de la commission, précisant, selon le cas, le type de VAE proposé ou le refus de la demande, ainsi que la décision du directeur de l'IEP sur la recevabilité de celle-ci.

L'avis de recevabilité est valable pour la durée du parcours de VAE. Sur demande argumentée du candidat et après avis favorable du directeur ou de la directrice de la VAE, il peut être prolongé, sans frais de réinscription, dans la limite maximale de dix-huit (18) mois à compter de la décision de recevabilité ; au-delà, une nouvelle demande de recevabilité et une nouvelle inscription sont requises.

3 - Statut des candidats à la VAE

La VAE s'adresse à des professionnels. Les candidats à la VAE relèvent donc du statut de stagiaire de la formation continue.

Le statut des stagiaires de la formation continue se caractérise par les éléments suivants :

- Un conventionnement avec Sciences Po Saint-Germain-en-Laye (convention dans le cas d'une personne morale de droit public ou privé et contrat à titre individuel dans le cas d'une personne physique),
- Une possibilité de financement par un organisme public ou privé.

4 - L'inscription administrative

Après la décision de recevabilité, les candidats sont tenus de choisir le type de parcours (classique ou hybride), de se prononcer, le cas échéant, sur l'option d'un accompagnement, puis de procéder à leur inscription administrative.

Les frais afférents à la procédure de validation des acquis de l'expérience sont fixés par délibération du Conseil de l'Institut d'études politiques de Saint-Germain-en-Laye.

Les droits acquittés au titre de la VAE couvrent l'intégralité du parcours sans qu'une réinscription annuelle ne soit requise. En cas de prolongation du parcours accordée dans les conditions prévues à l'article 2, aucun droit supplémentaire de réinscription n'est exigé. En revanche, tout accompagnement complémentaire sollicité par le candidat donne lieu à la facturation d'un forfait spécifique.

L'admission à la procédure de validation des acquis de l'expérience ouvre le droit à une inscription administrative, à un stade différent selon la voie suivie. Pour la VAE classique, cette inscription intervient au stade de la soutenance devant le jury. Pour la VAE hybride, elle intervient dès l'entrée dans le parcours. Dans ce dernier cas, l'inscription ouvre accès, pendant la durée du parcours, aux services, ressources et outils mis à disposition par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, dans la mesure nécessaire au suivi de la procédure.

Pour un candidat, l'entrée dans le processus de VAE est confirmée par l'un ou l'autre des documents suivants :

- Une convention de formation, conforme aux dispositions des articles L. 6353-1 du code du travail si l'action de formation fait l'objet d'une prise en charge par un tiers.
- Un contrat de formation, conforme aux dispositions de l'article L. 6353-3 du code du travail, si le candidat entreprend à titre individuel une formation et/ou finance personnellement tout ou partie de sa formation.
- Une convention de partenariat spécifique.

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye doit être avisé des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription administrative, et en tout état de cause, avant le démarrage de l'accompagnement.

Aucun candidat à la VAE ne peut être diplômé avant paiement intégral de ses droits d'inscription.

5 – Organisation de la VAE et obligations

5.1 - Comité de pilotage

Le comité de pilotage de la VAE a pour vocation l'évaluation interne du processus de VAE dans une démarche d'amélioration continue. Il réunit la direction de la VAE et des enseignants-chercheurs de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Il a pour mission d'éclairer les objectifs, de contribuer à en faire évoluer les modalités et permet d'en améliorer le contenu, afin de faciliter l'accompagnement des candidats.

Il se réunit au moins une fois par an par tout moyen afin de dresser un bilan de la formation et émet des recommandations.

Rattaché au conseil de perfectionnement, le comité de pilotage lui présente chaque année ses analyses, conclusions et propositions d'évolution concernant les contenus de formation et les modalités d'accompagnement.

5.2 - Dispositif d'accompagnement proposé aux candidats dans le cadre de la VAE

Le suivi de la VAE est assuré par la direction de la VAE, l'administration du service formation continue et de la Validation des acquis de l'expérience.

Les modalités d'accompagnement du candidat pour la préparation de son dossier de VAE sont précisées et portées à la connaissance de chaque candidat dès le début de son parcours de VAE.

Dans le cadre de la procédure de VAE, l'ensemble des candidats se voient remettre, dès l'engagement de leur parcours, lors de leur demande de recevabilité, les attendus du Diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, spécialité Droit et action publique, parcours Action publique. Ce document explicite le référentiel de compétences attendu des diplômés de la spécialité. Il permet au candidat de situer son parcours professionnel au regard des dix blocs de compétences du RNCP.

Les candidats disposent d'un guide méthodologique destiné à les encadrer dans la rédaction, la structuration et la préparation de leur dossier au regard des compétences attendues.

Ceux ayant opté pour un accompagnement bénéficient également d'une fiche de suivi dédiée.

L'organisation de cet accompagnement s'appuie sur les modalités suivantes :

Le volume total d'accompagnement proposé est de treize heures trente (13 h 30).

Il se décompose comme suit :

- une (1) heure d'échange initial, organisée avant le début de l'accompagnement individualisé, destinée à présenter au candidat les fondements, les exigences et les attendus de la démarche de VAE, notamment le contenu du dossier de validation ;
- onze (11) heures d'accompagnement individualisé ;
- une heure trente (1 h 30) de préparation à l'entretien.

En cas de non-validation de la VAE, et à la demande du candidat, une séance complémentaire d'une durée de trente (30) minutes peut être organisée afin de lui apporter un retour méthodologique et d'identifier les axes d'amélioration de son dossier.

La souscription à l'accompagnement, facultatif, n'ouvre aucun droit automatique à la validation du diplôme.

5.3 - Assiduité

Afin d'accroître leurs chances de succès, les candidats sont encouragés à suivre le planning pédagogique défini avec leur accompagnateur et être assidus, a fortiori lorsqu'ils bénéficient d'un financement extérieur pour effectuer leur VAE. Le respect de ce cadre relève toutefois de leur propre initiative et s'inscrit dans une logique d'engagement personnel.

Les candidats doivent signer la fiche de suivi d'accompagnement émise à l'occasion des rendez-vous pédagogiques. Cette fiche est exigée par les organismes financeurs et permet aux candidats de percevoir leur salaire ou indemnité selon leur situation.

La fiche de suivi doit être rendue sans retard, en fonction des consignes qui seront données par la direction de la VAE et/ou le service de la formation continue.

Afin de garantir la continuité et la qualité de l'accompagnement, toute annulation ou demande de report d'un rendez-vous avec l'accompagnateur doit, sauf cas de force majeure, être signalée au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. En cas de reports ou d'annulations répétés, un rendez-vous pourra être organisé avec l'équipe pédagogique (directeur ou directrice et/ ou gestionnaire de la VAE) afin de faire un point sur la situation et d'ajuster, le cas échéant, les modalités de suivi.

5.4 - Campus numérique

Dans le cadre de la VAE hybride, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye propose deux modules facultatifs de formation à distance, « *Conduire un projet à dimension prospective à l'heure des transitions* » et « *Piloter l'action publique à l'heure de la data : Enjeux et usage des données* », par le biais d'une plateforme pédagogique dénommée Campus numérique. Les candidats inscrits à ces modules de formation acquièrent des compétences nouvelles qui devront être valorisées dans le dossier (livret 2) soumis au jury de la VAE.

Le Campus numérique dispose de l'ensemble des outils nécessaires pour suivre un enseignement à distance : dépôt et stockage de ressources, classe virtuelle, forum, QCM, calendrier, messagerie interne, relevés de connexion et registres d'utilisation.

Chaque candidat inscrit aux modules numériques reçoit par courriel un identifiant et un mot de passe. Les utilisateurs de la plateforme sont seuls responsables de la préservation et de la confidentialité de leur identifiant et s'engagent à ne pas communiquer, céder ou vendre leur identifiant à un tiers.

Le non-respect de ces engagements entraînera la suppression du compte du candidat.

L'accès au Campus numérique est possible pendant toute la durée de l'accompagnement. Les modalités d'utilisation du Campus numérique sont précisées dans le protocole individuel communiqué au candidat à l'issue de son inscription administrative à la VAE.

6 - Conditions d'obtention du diplôme

6.1 - Convocation à l'entretien devant le jury de la VAE

La convocation à la présentation du dossier de VAE est adressée par courrier électronique à l'adresse communiquée par le candidat, au plus tard quinze (15) jours avant la date de la soutenance. Il appartient à la personne inscrite de consulter régulièrement cette messagerie. La convocation précise la date, l'heure, le lieu de l'examen et les modalités de celui-ci, le cas échéant.

6.2 - Déroulement de l'entretien devant le jury de la VAE

L'entretien avec le jury dure de quarante-cinq (45) minutes à une (1) heure. Il ne s'agit pas d'un examen et il ne donne donc pas lieu à des questions de connaissances théoriques. Il vise à éclairer ou approfondir certains éléments du dossier déposé par le candidat, dont le jury a fait une lecture attentive. Le jury prend appui sur les compétences associées aux trois chapitres présentés dans le guide méthodologique pour procéder à son évaluation de l'adéquation entre les expériences décrites par le candidat et les attendus du diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, dans la spécialité Droit et action publique, parcours Action publique. L'entretien commence par un propos liminaire du candidat d'environ dix (10) minutes, orienté par une question que le jury lui communique en amont, avant l'oral. Les membres du jury posent ensuite des questions destinées à obtenir des compléments d'informations sur les expériences professionnelles décrites dans le dossier.

6.3 - Ponctualité

Le respect de l'heure de convocation à l'entretien devant le jury ou de rendu du dossier de la VAE est obligatoire.

6.4 - Evaluation de la présentation de la VAE par le jury

Le jury s'appuie sur le dossier et sur l'entretien pour décider de la validation ou non de l'expérience en vue de l'obtention du diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye dans la spécialité Droit et action publique, parcours Action publique. S'il estime que certaines compétences essentielles sont attestées mais d'autres non, il peut accorder une validation partielle, limitée à certains blocs de compétence dudit diplôme.

7 - Fraudes, plagiat, usage abusif de l'intelligence artificielle

Dans le cadre de la rédaction des dossiers de VAE, les candidats sont tenus de respecter strictement les règles en matière de prévention de la fraude et du plagiat.

La VAE repose sur une démarche personnelle de réflexion et d'analyse, par laquelle le candidat rend compte de son propre parcours, de ses expériences professionnelles et des compétences qu'il en a tirées. À ce titre, cet exercice est, par nature, difficilement compatible avec un recours à l'intelligence artificielle, dès lors qu'il suppose une explicitation authentique, personnelle et contextualisée de l'expérience vécue.

Toute production doit être personnelle. Le recours à des sources externes, y compris à des outils de génération de texte par intelligence artificielle, n'est autorisé que s'il est explicitement mentionné, conformément aux exigences de citation académique. L'omission de cette mention constitue un acte de plagiat.

Le jury de la VAE de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye se réserve la possibilité de vérifier, via l'utilisation de logiciels adaptés, la régularité du dossier de VAE réalisé par le candidat.

Présenter comme sien un contenu généré par une tierce personne ou un outil d'intelligence artificielle, sans mention explicite, est considéré comme une fraude.

Conformément aux dispositions du Règlement Intérieur de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, en cas de fraude ou tentative de fraude, un procès-verbal est établi et transmis au Président de l'université, qui peut engager des poursuites disciplinaires.

Aucune sanction ni note zéro ne peut être appliquée sans décision disciplinaire. L'admission éventuelle est provisoire et aucun document officiel ne peut être délivré avant le jugement. En cas de sanction affectant les résultats, le jury se réunit à nouveau.

8 - Défaillance et report

La présentation du dossier de VAE peut être reportée à la demande du candidat, sous réserve de l'accord du directeur ou de la directrice de la VAE et dans la limite de la période de validité de la décision de recevabilité, telle que définie à l'article 2. À ce titre, l'avis de recevabilité est valable pour la durée du parcours de VAE et peut, sur demande argumentée du candidat et après avis favorable du directeur ou de la directrice de la VAE, être prolongé, sans frais de réinscription, dans la limite maximale de dix-huit (18) mois à compter de la décision de recevabilité, au-delà, une nouvelle demande de recevabilité et une nouvelle inscription sont requises.

Toute absence à l'entretien devant le jury doit être portée à la connaissance du service compétent et justifiée dans un délai maximum de quarante-huit (48) heures, sauf cas de force majeure dûment établi. Dans cette hypothèse, le candidat est convoqué pour soutenir son dossier lors d'une session ultérieure.

En cas d'absence injustifiée à l'entretien avec le jury de VAE ou de non remise du dossier de VAE dans les délais impartis sans motif légitime, le candidat est considéré comme défaillant. Dans ce cas, aucune session de rattrapage n'est organisée.

9 – Composition et fonctionnement du jury de délibération

La certification partielle ou complète ne peut être délivrée qu'après la soutenance du dossier de VAE devant les membres du jury compétent.

Le jury de VAE de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye est composé de trois (3) membres minimum : deux enseignants-chercheurs compétents au regard de la spécialité et du référentiel du diplôme visé et un professionnel spécialiste de l'action publique. Dans les limites fixées par l'article D 6412-6 du Code du travail, ce jury est présidé par l'enseignant-chercheur directeur ou la directrice de la VAE. En cas d'empêchement de ce dernier ou de cette dernière, un autre enseignant-chercheur est nommé pour présider le jury. En cas de partage égal des voix à l'issue des délibérations qui suivent l'entretien, la voix du président est prépondérante.

Le jury est garant du respect des modalités d'évaluation des compétences, telles que définies par le référentiel et le règlement des études de l'IEP. Il veille à ce que l'évaluation soit menée de manière équitable et conforme, notamment lors de l'oral, en tenant compte du fait que les compétences des candidats ont été acquises par l'expérience professionnelle.

Le jury délibère souverainement sur la base du dossier de VAE et de la soutenance orale présentés par les candidats. Les délibérations du jury sont strictement confidentielles et aucun de ses membres n'est habilité à en divulguer les résultats. Les décisions du jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion d'erreurs matérielles, dont la correction doit être effectuée par le directeur ou la directrice de la VAE.

À l'issue de la délibération, un procès-verbal est rédigé, indiquant la note finale attribuée au candidat après l'évaluation de son dossier écrit et la soutenance orale et éventuellement la décision de certification. Ce procès-verbal est accompagné d'une feuille d'émargement signée par les membres présents.

Aucune modification ne peut être apportée sur les procès-verbaux après délibération du jury.

10 – Délivrance du Diplôme

Pour valider le diplôme d'Institut d'études politiques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, dans la spécialité Droit et action publique, parcours Action publique, le candidat doit obtenir une note supérieure ou égale à 10/20. Cette note est établie à partir de l'évaluation du dossier écrit et de la soutenance orale devant le jury.

Trois mentions peuvent être attribuées, selon la note obtenue :

- « Assez bien » : de 12 à 13,99 sur 20,
- « Bien » : de 14 à 15,99 sur 20,

- « Très bien » : à partir de 16 sur 20.

Le diplôme est remis dans un délai maximum de six (6) mois à compter de la date de la décision finale du jury.

VII Diplôme Carrières Justice-Sécurité-Défense

Préambule

Le diplôme Carrières Justice-Sécurité-Défense (diplôme CJSD) est une préparation à distance aux concours de la fonction publique de catégorie A/A+ de la filière justice (ENM, DPJJ, Directeur des services des greffes) et de la filière sécurité-défense (EOGN, ENSP, ENAP, AAM, commissaire des armées). Il permet de préparer les concours tout en validant un diplôme, avec un accent particulier mis sur la professionnalisation à travers l'obligation de stages.

Il s'adresse en priorité aux étudiants déjà titulaires d'un M2 qui souhaitent prolonger leur préparation en vue de se présenter aux concours A/A+. Il est également ouvert à ceux qui recherchent une préparation souple et complète à ces concours, sans nécessairement s'inscrire dans une formation conduisant à l'obtention d'un nouveau diplôme de niveau master.

Le diplôme CJSD a obtenu en 2022 le label Prépas Talents du service public octroyé par le Ministère de la transformation et de la fonction publique. Les étudiants éligibles au dispositif des Prépas Talents bénéficient d'un accès gratuit aux ressources et activités du diplôme CJSD.

1. Conditions d'accès au diplôme

Le Diplôme CJSD est ouvert aux étudiants attestant d'un niveau de Master 1 en droit, science politique, ou sciences sociales (Bac +4) ;

Il est accessible à l'issue d'un examen de la candidature par les responsables pédagogiques et d'un entretien en visioconférence.

2. Droits d'inscription

L'inscription administrative et les droits afférents sont annuels.

Les droits d'inscription sont fixés et votés par le conseil de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Aucun étudiant ne pourra être diplômé avant paiement intégral de ses droits d'inscription.

3. Organisation générale de la formation

La période d'inscription est ouverte chaque année entre la fin du mois de mars et la mi-juillet.

L'inscription définitive est subordonnée à la validation préalable de la candidature.

A titre exceptionnel, les candidats justifiant s'être présentés à un concours dont les résultats sont publiés après la clôture de cette période peuvent procéder à leur inscription jusqu'au début du mois de septembre, selon le calendrier arrêté chaque année par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

La formation débute au début du mois de septembre et s'achève à la fin du mois de juin de l'année suivante.

L'accès à la plateforme numérique est ouvert à compter du début de la formation. Il demeure accessible aux étudiants jusqu'au début du mois de septembre suivant la fin des enseignements, date à laquelle il est définitivement fermé.

Les dates précises d'inscription, de début et de fin de formation ainsi que d'ouverture et de fermeture de la plateforme numérique sont arrêtées chaque année par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et communiquées aux candidats et aux étudiants par tout moyen approprié.

La durée effective de la formation peut varier en fonction du rythme de travail de chaque étudiant. Elle est, en conséquence, exprimée sous la forme d'une fourchette horaire. La maquette et les détails par module sont disponibles dans les documents annexés : maquette « Modalité de contrôle et de connaissance » (MCC, annexe 1), détail des modules du CJSD (annexe 2).

En complément des enseignements dispensés à distance, la formation comprend trois sessions intensives organisées en présentiel sur le campus de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Leurs dates sont fixées dans le calendrier pédagogique communiqué chaque année aux étudiants

4. Contenu pédagogique

Le Diplôme CJSD est organisé autour d'un tronc commun (bloc connaissances/ bloc compétences) et d'un Parcours Justice ou d'un Parcours Sécurité-défense

Les contenus pédagogiques du diplôme sont détaillés dans l'annexe 2 (détails des modules du CJSD).

Le CJSD repose sur une pédagogie innovante en e-learning ou en blended-learning (combinaison d'enseignements à distance et de sessions en présentiel).

Les cours filmés et diffusés en ligne, les classes virtuelles et la bibliothèque de ressources numériques de la plateforme sont distribués via le campus numérique de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Les étudiants peuvent donc accéder à tout moment aux enseignements disponibles, aux médias et aux documents qui les complètent, ainsi qu'aux activités pédagogiques proposées et aux ressources permettant de les réaliser. Ils peuvent aussi prolonger en ligne les échanges avec les enseignants et les travaux collectifs avec les autres étudiants.

Le recours à une connexion Internet haut débit est conseillé, en particulier pour visionner les vidéos proposées par la plateforme. Toutes les ressources numériques de diplôme CJSD sont néanmoins accessibles via une connexion bas débit.

La formation propose également un abonnement d'un an à la bibliothèque numérique territoriale proposée par Cyberlibris (<https://www.cyberlibris.com/bnt.html>).

5. Assiduité et dispense

La participation en présentiel aux sessions intensives et aux concours blancs est obligatoire et constitue une condition de validation du diplôme.

A titre exceptionnel, une dispense de présence peut être accordée par la direction de la formation, sur demande écrite de l'étudiant accompagnée des justificatifs utiles.

Lorsque les conditions pédagogiques et techniques le permettent, la direction de la formation peut autoriser la participation à distance aux séances concernées.

Cette modalité ne constitue pas un droit et doit faire l'objet d'une autorisation préalable.

6. Obligations des candidats inscrits au Diplôme CJSD

6.1 Information relative aux concours

Dans le cadre du suivi pédagogique et de l'évaluation de la formation, les étudiants inscrits au diplôme CJSD s'engagent à informer la direction du diplôme des concours préparés dans le cadre de la formation auxquels ils se présentent ainsi que, lorsqu'ils en ont connaissance, des résultats obtenus.

Les informations recueillies sont utilisées exclusivement à des fins de suivi pédagogique et d'évaluation de la formation, dans le respect de la réglementation relative à la protection des données personnelles.

6.2 Confidentialité et protection des contenus

Les identifiants permettant d'accéder à la plateforme numérique et à la bibliothèque numérique Cyberlibris sont strictement personnels. Ils ne peuvent être communiqués, prêtés, cédés ou vendus à un tiers.

Les étudiants s'engagent à préserver la confidentialité de l'ensemble des ressources mises à leur disposition sur la plateforme numérique ou sur Cyberlibris.

Sont notamment interdits :

la reproduction, même partielle, des contenus ; leur téléchargement ou leur extraction en dehors des fonctionnalités autorisées ; leur transmission ou leur mise à disposition au profit d'un tiers ; leur publication ou leur diffusion ; leur utilisation à des fins commerciales ou étrangères à la préparation personnelle de l'étudiant.

Tout manquement à ces obligations peut entraîner la suspension des accès concernés et faire l'objet d'un signalement à l'autorité compétente en vue, le cas échéant, de la saisine de la section disciplinaire. Il peut également donner lieu à toute action civile ou pénale appropriée, notamment en cas d'atteinte aux droits de propriété intellectuelle.

6.3 Lutte contre le plagiat, la fraude et l'usage non autorisé de l'intelligence artificielle

6.3.1 Les travaux produits par les étudiants dans le cadre du diplôme CJSJ doivent présenter un caractère personnel.

Constitue un plagiat le fait de présenter comme sien, en tout ou partie, un travail, une idée, une formulation, une analyse, une donnée, une traduction ou tout autre contenu emprunté à un tiers, sans identification claire de son auteur et de sa source. Le plagiat peut notamment résulter de la reprise non signalée de contenus issus d'ouvrages, d'articles, de travaux universitaires, de sites Internet, de documents numériques ou de toute autre source.

Les courtes citations sont autorisées, sous réserve d'être clairement identifiées comme telles et accompagnées de la mention de leur auteur et de leur source.

6.3.2 L'usage d'outils d'intelligence artificielle générative est interdit dans le cadre des enseignements, travaux et évaluations du diplôme CJSJ, sauf autorisation explicite de l'enseignant responsable de l'enseignement ou de l'évaluation concernée.

Lorsque l'usage d'un outil d'intelligence artificielle est autorisé, l'étudiant doit le mentionner clairement dans le travail remis, en précisant l'outil utilisé, la nature de l'aide apportée et les parties du travail concernées.

L'usage non autorisé ou non déclaré d'un outil d'intelligence artificielle, ainsi que la remise d'un travail généré, en tout ou partie, par un tel outil sans contribution personnelle suffisante de l'étudiant, est susceptible d'être qualifié de fraude ou de tentative de fraude.

6.3.3 Sciences Po Saint-Germain-en-Laye se réserve la possibilité de procéder à toute vérification utile de la régularité des travaux remis par les étudiants, notamment par l'utilisation de logiciels de détection de similitudes, d'outils d'analyse ou par tout autre moyen approprié, dans le respect de la réglementation applicable.

L'enseignant, la direction du diplôme ou la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye peut demander à l'étudiant tout élément permettant d'apprécier le caractère personnel du travail remis, notamment les sources utilisées, les notes préparatoires, les brouillons, les étapes de rédaction ou des explications orales sur la démarche suivie.

Les résultats issus d'un logiciel de détection peuvent contribuer à l'établissement d'un faisceau d'indices.

6.3.4 Tout soupçon sérieux de plagiat, de fraude, de tentative de fraude ou d'usage non autorisé ou non déclaré d'un outil d'intelligence artificielle peut donner lieu à la saisine de l'instance disciplinaire compétente de CYU, conformément aux dispositions du code de l'éducation et aux règlements applicables.

Cette saisine est sans préjudice des conséquences pédagogiques pouvant être tirées dans le cadre de l'évaluation concernée, notamment lorsque le travail remis ne permet pas d'apprécier les compétences personnelles de l'étudiant.

6.3.5 Les étudiants doivent se conformer strictement aux consignes d'examen et d'évaluation qui leur sont communiquées.

Lors des concours blancs et de toute autre épreuve organisée en présentiel, la présence de documents, notes, téléphones, objets connectés ou matériels non expressément autorisés est interdite, y compris lorsqu'ils sont sans lien apparent avec l'évaluation.

Les téléphones portables, montres ou lunettes connectées et tout autre objet connecté doivent être éteints et rangés, dès le début de l'épreuve, dans la boîte ou l'emplacement prévu à cet effet. Ils ne peuvent être conservés par l'étudiant à sa place.

Toute violation des consignes d'examen ou d'évaluation est susceptible d'être qualifiée de fraude ou de tentative de fraude et peut donner lieu à la saisine de l'instance disciplinaire compétente.

6.3.6 Ces dispositions complètent, pour le diplôme CJSD, le règlement des examens de CYU et les règles applicables au sein de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, notamment en matière de plagiat, de fraude et d'usage des outils d'intelligence artificielle. Les procédures disciplinaires applicables demeurent celles prévues par le code de l'éducation et par les règles en vigueur au sein de CYU.

7. Modalités d'évaluation des enseignements et conditions d'obtention du diplôme

L'obtention du Diplôme CJSD est conditionnée à la réunion des éléments suivants :

- avoir participé en présentiel aux trois sessions intensives et aux concours blancs, sauf dérogation accordée par la direction du diplôme ;
- avoir obtenu une moyenne générale au moins égale à 10/20 à l'ensemble des modules suivis comprenant le tronc commun et le parcours spécialisé.

Les modalités d'évaluation de chaque module sont précisées dans l'annexe 1 relative aux « Modalités de contrôle des connaissances », (MCC). Les notes obtenues dans les différents modules du tronc commun et du parcours spécialisé se compensent entre elles.

-avoir réalisé, au cours de la période de formation (septembre à juin), une expérience professionnelle (stage ou équivalent, CDD, autre...), d'une durée minimale d'un mois, dans le domaine de la justice ou de la sécurité-défense.

Cette expérience doit avoir été validée par la direction du diplôme. Certaines expériences professionnelles dans la fonction publique, ou plus généralement qui entrent dans les champs de compétences requis pour réussir les concours préparés, peuvent se substituer à un stage avec l'accord de la direction du diplôme.

8. Jury de délibération

Le jury de délibération est constitué d'au moins trois personnes dont la direction du diplôme et un enseignant de chaque parcours (Justice ou Sécurité-défense).

La composition du jury fait l'objet d'un arrêté de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Il se réunit début juillet de chaque année pour délibérer sur le respect des conditions d'obtention du diplôme.

Le jury est garant du respect des modalités de contrôle, d'évaluation des connaissances et d'acquisition des compétences prévues par le règlement et la maquette de formation.

Il s'appuie sur les notes obtenues et sur l'appréciation de :

- l'assiduité des étudiants, renseignée à partir des données de connexion de la plateforme Moodle et des feuilles d'émergence des sessions intensives ;
- la progression des étudiants, appréciée par chaque référent sur la base des activités individuelles et collectives réalisées, des travaux rendus et des résultats aux épreuves d'entraînement.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus. Les délibérations du jury sont strictement confidentielles, et aucun de ses membres n'est habilité à en divulguer les résultats.

Les décisions du jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion d'erreurs matérielles, dont la correction doit être effectuée par la direction de formation.

A l'issue de la délibération, sont établis :

- Un procès-verbal récapitulatif des résultats auquel est annexé une feuille d'émergence comportant la signature des membres présents ;
- un relevé de notes pour chaque étudiant conforme au procès-verbal.

Aucune modification ne peut être apportée sur les procès-verbaux après délibération du jury.

Aucune session générale de rattrapage ni possibilité de redoublement n'est prévue dans le cadre du diplôme CJSD.

Toutefois, lorsque la moyenne générale d'un étudiant est au moins égale à 9 sur 20 et strictement inférieure à 10 sur 20, le jury peut, à titre exceptionnel, l'autoriser à se présenter à nouveau à une ou plusieurs épreuves, selon les modalités qu'il détermine.

9. Délivrance du Diplôme

Pour valider le diplôme CJSD, l'étudiant doit obtenir une moyenne supérieure ou égale à 10/20. La réussite du CJSD donne lieu à un diplôme décerné par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Aucun ECTS n'est attribué.

Un relevé de notes accompagne ce diplôme.

En outre, trois mentions sont dispensées : « assez bien » pour les étudiants obtenant une note moyenne finale allant de 12/20 à 13,99/20, « bien » de 14/20 à 15,99/20 et « très bien » à partir de 16/20.

Le diplôme est remis aux étudiants lors de la cérémonie de diplomation. Si celle-ci ne peut avoir lieu dans un délai de six (6) mois suivant la décision finale du jury de délibération, le diplôme est remis aux lauréats avant l'expiration de ce délai.

ANNEXE 1 : M3C des enseignements

Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C)

Année universitaire : 2026-2027

Dipôme Carrières Justice-sécurité-défense (CJSD)

Niveau : VII

*Type de contrôle : examen terminal (ET), contrôle continu (CC), contrôle continu intégral (CCI)

Type d'épreuve : écrit (E), oral (O), assiduité (A), pratique (P) / *MEP : mise en situation pédagogique

UE1		examen terminal (ET), contrôle continu (CC), contrôle continu intégral (CCI)			Semestre	Répartition horaire				Notation			1ère session		
Type d'épreuve :		écrit (É), oral (O), assidue (A), pratique (P) / *MSP : mise en situation pédagogique													
		Enseignements	Mutualisation		Obligatoire	Optionnel	Facultatif	Autre	ECTS	Coef	Note-seul	type de contrôle*	type d'épreuve**	régie de calcul	
UE1		Tronc commun													
EC1	Culture générale			18,2	18							CC	É	Moyenne de 3 sujets réalisés	
				18,2	62			(équivalent distanciel)							
EC2	Droit pénal			18,2	12			(équivalent distanciel)				CC	É	Moyenne des 3 sujets réalisés dont un minimum : 3 dissertations en droit pénal-procédure pénale ou notes sur	
				18,2	88										
EC3	Droit public - Libertés publiques			18,2	12			(équivalent distanciel)				CC	É	Moyenne des 3 sujets réalisés (QRC ou compositions)	
				18,2	58										
EC4	Note de synthèse (type ENM) - cas pratique sur dossier (Police)			18,2								CC	É	Meilleure note des sujets réalisés (avec un minimum de 3)	
EC5	Anglais			18,2	2			Entraînement distanciel				CC	O	Moyenne de 2 meilleurs entraînements (environ 15 étudiants)	
EC6	Préparation oral d'admission						15						O		
UE2		Stage													
			Total heures étudiants		252										
			Présentiel		42										
Parcours à choix															
		Parcours Justice (PJ)													
UE 1		Fondamentaux- Civil													
EC1	Droit civil et procédure civile			18,2	12							CC	É	Moyenne des sujets réalisés pour chaque exercice (avec un minimum de 2)	
					88			(équivalent distanciel)			O				
UE2		Complémentaires- Public (1 cours au choix)													
EC1	Droit administratif			1	30			(équivalent distanciel)				CC	O	Note obtenue à l'examen terminal	
EC2	Droit européen			1	30			(équivalent distanciel)				CC	O	Note obtenue à l'examen terminal	
		Parcours Sécurité-Défense (PSD)													
UE1		Fondamentaux- Public et politiques publiques													
EC1	Droit administratif			1	30			(équivalent distanciel)				CC	O	Meilleure note obtenue à la dissertation (2 proposées)	
EC2	Droit européen			1	30			(équivalent distanciel)				CC	O	Meilleure note obtenue à la dissertation (2 proposées)	
EC3	Politiques de sécurité			18,2	12							CC	É	Meilleure note des 3 QRC ou meilleure note de composition administrative	
					48			(équivalent distanciel)							
Points bonus		Valorisation d'activités pédagogiques complémentaires à la formation												cf. RGP	
		Total heures étudiants				412									
		Tronc commun + parcours Justice				54									
		Présentiel				54									
		Total heures étudiants				372									
		Tronc commun + parcours Sécurité				54									
		Présentiel				54									

ANNEXE 2 : Détail des modules du CJSD

Le contenu plus détaillé des modules est calqué sur le programme des concours pour chacune des matières. Seule une estimation des différentes durées pour chaque module est possible. Pour chaque module, les inscrits à la plateforme ont accès à des ouvrages et annales à disposition (bibliothèque interne à la plateforme). Ils peuvent également avoir accès aux ouvrages mis à disposition par la bibliothèque numérique territoriale Cyberlibris qui couvre l'ensemble des matières et épreuves des concours administratifs et judiciaires préparés par le diplôme (en option).

Module Culture générale

Ressources : 18h de cours en présentiel, ressources générales en ligne sous forme de vidéos, de renvois vers des conférences, de classes virtuelles de suivi et méthodologie, une revue de presse, des annales.

Activités : 3 concours blancs, auto-entraînements proposés avec leur corrigé et des ressources spécifiques pour les traiter.

Estimation de la durée du module :

- Durée équivalente en enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : 80h.
- Durée estimative du travail à accomplir (dépend du nombre de dissertations réalisées, avec un minimum de 3) : entre 15h et 40h.

Module Civil- procédure civile

Ressources : 12h de cours en présentiel, ressources générales en ligne sous forme de fascicules ou vidéos en droit civil et procédure civile..., des méthodologies.

Activités : 3 concours blancs, dissertations et cas pratiques avec leurs ressources spécifiques. Des annales en auto-correction.

Estimation de la durée du module :

- Durée équivalente en enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : 100h.
- Durée estimative du travail à accomplir (dépend du nombre de dissertations et cas pratiques réalisés) : entre 16h et 48h.

Module Pénal

Ressources : 12h de cours en présentiel, des ressources générales et des méthodologies sous forme de fascicules ou vidéos en droit pénal général, procédure pénale, droit pénal spécial

Activités : 3 concours blancs, dissertations avec leurs ressources spécifiques en droit pénal général, en procédure pénale et en droit pénal spécial + cas pratiques en droit pénal -procédure pénale- droit pénal spécial. 1 note type ENAP.

Estimation de la durée du module :

- Durée équivalente en enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : 100h.
- Durée estimative du travail à accomplir (dépend du nombre de dissertations et cas pratiques réalisés) : entre 15h et 35h.

Module Public

Ressources : 12h de cours en présentiel ressources générales sous forme de fascicules ou vidéos, en droit constitutionnel et organisation de l'Etat, libertés publiques, droit des collectivités territoriales, droit administratif, organisation de la justice, droit de la fonction publique.

Activités : 3 concours blancs, compositions, QRC, notes. 1 note type ENAP

Estimation de la durée du module :

- Durée équivalente en enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : 100h.
- Durée estimative du travail à accomplir (dépend du nombre d'activités réalisées) : entre 4h et 18h

Module Européen/ Module droit administratif

Ressources : ressources générales en ligne en droit européen, institutions européennes et politiques européennes, des ressources indiquées en libre accès, des classes virtuelles de suivi. Les ressources en droit administratif figurent dans le module droit public.

Activités : QRC et composition incluses dans le cadre du module « Public » (QRC, QCM IRA).

Estimation de la durée du module :

- Durée équivalente en enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : 30h.
- Durée estimative du travail à accomplir (dépend du nombre d'exercices réalisés) : entre 3h et 12h (pour activités spécifiques).

Module Politiques publiques- politiques de sécurité

Ressources : 12h de cours en présentiel, Des ressources générales, accessibles en ligne sur les politiques publiques générales, politiques de sécurité, politiques de justice, politiques pénitentiaires, des ressources indiquées en libre accès / manuels / références, des méthodologies.

Activités : QRC, compositions de droit pénitentiaire

Estimation de la durée du module :

- Durée équivalent en enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : 60h.
- Durée estimative du travail à accomplir (dépend du nombre d'activités réalisées) : entre 3h et 12h

Module Note de synthèse concours justice-sécurité

Ressources : méthodologies des notes de synthèse / cas pratique police.

Activités : 3 concours blancs, entraînements pour chaque type de note (ENM, cas sur dossier/ police, notes sur thématiques générales).

Estimation de la durée du module :

- Durée équivalente en enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : 4h (méthodologie).
- Durée estimative du travail à accomplir (dépend du nombre d'activités réalisées) : entre 5h et 40h.

Module Anglais

Ressources : des articles en anglais dans la revue de presse hebdomadaire et 1 à 4 sujets par mois (d'octobre à avril) avec corrigé (commentaire écrit général).

Activités : 2 entraînements à l'oral en présentiel ou en classes virtuelles (sur inscription).

Durée équivalente en enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : entre 8h et 30h.

Module Admission Justice (ENM-DSGJ- DSPJJ)

Ressources : accès au module européen ou au module droit public (uniquement droit administratif et fonction publique)

Activités : entraînements à l'entretien individuel, entraînements aux autres épreuves : droit de la fonction publique ou finances publiques (DSGJ), missions et fonctionnement du service public (PJJ), droit européen ou administratif, droit commercial ou social,

Simulations de la mise en situation collective (ENM).

Estimation de la durée du module :

- Durée équivalente en enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : entre 4h et 45h.

Module Admission Sécurité - Défense (pénitentiaire, police, commissaire armées)

Ressources : préparation à l'entretien individuel et à la mise en situation, lien vers des ressources internet, échanges avec des professionnels, des enregistrements puis analyse des performances

Ce module permet également de préparer l'admission aux concours de commissaire des armées.

Activités : entraînements à l'entretien individuel, entraînements à la mise en situation professionnelle (ou mise en situation individuelle ou collective), entraînements dans l'épreuve à option choisie *.

**Des options ne sont pas préparées au sein de la formation (histoire / relations internationales, sciences humaines, questions de défense et sécurité) mais un oral pourra être éventuellement proposé.*

Les épreuves sportives ne sont pas préparées.

Estimation de la durée du module

- Durée estimative du travail à accomplir (dépend du nombre d'activités réalisées) : entre 4 et 30h.

VIII Prépa concours administratifs

Préambule

Conformément à ses statuts, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye participe à la préparation générale ou spécialisée des candidats aux concours d'accès à la fonction publique, ou à tout autre concours en lien avec ses missions.

Cette préparation est assurée dans le cadre de la Prépa concours administratifs de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, qui accompagne les candidats dans l'acquisition et le renforcement des connaissances, méthodes et compétences nécessaires à la préparation des épreuves d'admissibilité et d'admission des concours visés.

Elle peut être proposée sur une ou deux années, selon le parcours du candidat et sur décision de la direction de la Prépa.

La Prépa concours administratifs constitue exclusivement une préparation aux concours. Elle ne constitue pas une formation diplômante et ne conduit à la délivrance d'aucun diplôme. Elle ne donne lieu à aucune attribution d'ECTS ou validation d'unités d'enseignement.

Article 1 - Concours préparés

A l'issue de la Prépa concours administratifs, les candidats sont, notamment, préparés aux concours des métiers de l'administration : ISP (IRA), DGCCRF, Inspecteur des finances publiques.

La Prépa concours administratifs propose également une formation propédeutique aux concours de catégorie A+, tels que ceux de l'Institut national du service public (INSP) ou de l'Institut national des études territoriales (INET). Elle vise à permettre aux étudiants d'acquérir, en amont, les prérequis nécessaires à une formation ultérieure pleinement consacrée à la préparation de ces concours, qu'ils pourront intégrer dans les années suivant leur passage au sein de la Prépa concours administratifs de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Article 2 - Conditions d'accès

La Prépa concours administratifs est accessible après examen du dossier de candidature par la direction de la Prépa et, le cas échéant, après un entretien.

Elle est notamment ouverte :

- aux étudiants inscrits en 5^e année à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, ainsi qu'aux candidats attestant d'un niveau de master 1 en droit, science politique ou sciences sociales ;

- aux candidats présentant un autre parcours lorsque leur dossier permet d'établir l'adéquation de leur profil avec les concours préparés.

L'admission à la Prépa ne préjuge ni de l'admissibilité du candidat à un concours ni de la recevabilité administrative de son inscription à celui-ci. Il appartient à chaque candidat de vérifier qu'il remplit les conditions réglementaires propres aux concours auxquels il entend se présenter.

Article 3 - Droits d'inscription

Les tarifs applicables à la Prépa concours administratifs sont arrêtés par le Conseil de l'Institut de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

L'inscription à la Prépa est subordonnée à l'acquittement des droits d'inscription correspondants.

Ces droits donnent accès aux enseignements, activités pédagogiques, entraînements et ressources mis à disposition dans le cadre de la préparation.

En cas de désistement avant le début de la formation, les droits d'inscription peuvent faire l'objet d'un remboursement. Dans ce cas, une somme forfaitaire de cent euros (100 €) demeure acquise à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye au titre des frais de gestion.

A compter du début de la formation, les droits d'inscription restent acquis à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, quelle que soit la durée effective de suivi de la préparation par l'étudiant.

Les étudiants inscrits à la Prépa concours administratifs peuvent, lorsqu'ils remplissent les conditions requises, solliciter les dispositifs d'aide ou de bourse auxquels ils sont éligibles, notamment les bourses sur critères sociaux.

Article 4 - Organisation générale de la préparation

La Prépa concours administratifs se déroule, en principe, de septembre à juillet.

Les dates précises de début et de fin de la préparation, ainsi que les dates d'ouverture et de fermeture de la plateforme numérique, sont fixées chaque année par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et communiquées aux étudiants.

Le calendrier peut être adapté afin de tenir compte des dates et des modalités propres aux concours préparés.

A titre exceptionnel, des inscriptions postérieures au début de la préparation peuvent être autorisées par la direction, notamment au regard du parcours du candidat, de son projet de concours ou du calendrier de publication des résultats des concours.

Article 5 - Modalités pédagogiques et ressources numériques

La Prépa concours administratifs repose sur une pédagogie en e-learning, combinant enseignements à distance, ressources numériques et accompagnement pédagogique.

Les contenus sont accessibles aux inscrits, pendant la période d'ouverture de la plateforme, via le campus numérique de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Chaque module comprend notamment :

- des cours filmés et des ressources pédagogiques et méthodologiques, notamment des capsules vidéo, documents et fascicules ;
- des entraînements adaptés aux épreuves des concours préparés, organisés selon le calendrier pédagogique communiqué en début de formation ;
- des classes virtuelles en direct permettant l'accompagnement et le suivi pédagogique des inscrits.

Les étudiants peuvent également utiliser les outils mis à leur disposition sur la plateforme pour échanger avec les enseignants et participer, le cas échéant, à des travaux ou activités collectives.

Le recours à une connexion Internet haut débit est recommandé, notamment pour le visionnage des contenus audiovisuels et la participation aux classes virtuelles.

Article 6 - Organisation de la préparation aux concours administratifs

La Prépa concours administratifs repose sur une série de modules adaptés aux programmes des concours préparés :

- Un module Culture administrative et juridique
- Un module Finances publiques
- Un module Politiques publiques
- Un module Organisation, fonctionnement et politiques des institutions européennes
- Un module Méthodologie des concours
- Un module Parcours optionnels

Le contenu détaillé des modules figure en annexe 1 au présent règlement.

Les contenus et activités proposés peuvent évoluer en cours d'année afin de tenir compte notamment des modifications des programmes, formats ou calendriers des concours.

Les durées figurant dans les documents pédagogiques et annexes sont données à titre estimatif. La durée effective du travail dépend notamment du concours préparé, du parcours du candidat et du nombre d'entraînements réalisés.

Article 7 - Suivi de la formation

Le suivi de la formation est assuré par la direction de la Prépa concours administratifs, le service de la scolarité ainsi que par le secrétariat général de Sciences Po Saint Germain-en-Laye.

Article 8 - Participation et engagement dans la préparation

La Prépa concours administratifs ne comporte aucune obligation générale d'assiduité.

La participation aux classes virtuelles, aux entraînements, aux concours blancs et aux autres activités pédagogiques proposées n'est pas une condition de maintien dans la préparation et ne donne lieu à aucune validation.

Les absences ou la non-réalisation d'une activité pédagogique n'entraînent, en elles-mêmes, aucune sanction pédagogique.

La préparation aux concours repose toutefois sur un travail personnel régulier et progressif.

Afin de bénéficier pleinement du dispositif et de se placer dans les meilleures conditions de réussite aux concours, les étudiants sont vivement invités à : consulter régulièrement les ressources mises à leur disposition, suivre le calendrier pédagogique proposé, participer aux classes virtuelles et aux temps d'accompagnement, réaliser les entraînements proposés, participer aux concours blancs et simulations d'épreuves, tenir compte des corrections, conseils et retours formulés par l'équipe pédagogique.

La liberté d'organisation laissée aux étudiants ne saurait ainsi être interprétée comme dispensant d'un investissement personnel régulier, indispensable à une préparation efficace aux concours.

Article 9 - Obligations des étudiants

9.1 Information relative aux concours

Dans le cadre du suivi de la préparation et de son évaluation globale, les étudiants sont invités à informer Sciences Po Saint-Germain-en-Laye :

- des concours auxquels ils envisagent de se présenter ;
- des concours auxquels ils se sont effectivement inscrits ;
- des résultats obtenus, dès qu'ils en ont connaissance, d'abord pour l'admissibilité, puis pour l'admission.

Ces informations sont utilisées afin d'assurer le suivi de la préparation et d'en apprécier les résultats.

9.2 Accès à la plateforme et confidentialité des ressources

Les identifiants permettant d'accéder à la plateforme numérique sont strictement personnels.

Ils ne peuvent être communiqués, prêtés, cédés ou vendus à un tiers.

Les étudiants s'engagent à préserver la confidentialité des ressources pédagogiques mises à leur disposition.

Sont notamment interdits : la communication des identifiants à un tiers, la reproduction ou la diffusion des sujets, corrigés, fascicules, vidéos, enregistrements ou autres ressources pédagogiques, leur mise à disposition sur un site internet, un réseau social, une plateforme de partage ou tout autre espace accessible à des tiers, leur utilisation à des fins commerciales ou étrangères à la préparation personnelle de l'étudiant.

Tout manquement à ces obligations peut conduire à la suspension ou à la suppression de l'accès aux ressources concernées, sans préjudice de toute action pouvant être engagée en cas d'atteinte aux droits de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou de tiers.

Article 10 - Evaluation et suivi de la formation

Les exercices et entraînements proposés dans le cadre de la Prépa concours administratifs ont une finalité pédagogique. Ils permettent aux étudiants d'apprécier leur niveau de préparation, de mesurer leur progression et d'acquérir les méthodes attendues aux concours.

Les modalités, le calendrier et les consignes d'évaluation applicables sont portés à la connaissance des étudiants en amont. Ces travaux donnent lieu à une correction ou à un retour pédagogique et peuvent faire l'objet d'une notation.

Une attestation de suivi de la préparation peut être délivrée à l'étudiant, sur demande, au regard de sa participation effective à la formation. Cette attestation n'emporte pas attribution d'ECTS. Elle est subordonnée à la production d'un quitus de bibliothèque et le cas échéant, d'un quitus relatif à tout matériel ou équipement prêté par l'IEP.

Article 11 - Convention de stage

Les étudiants inscrits à la Prépa concours administratifs peuvent effectuer, à titre facultatif, un stage d'une durée minimale de trois semaines.

A titre exceptionnel et sur décision de la direction de la Prépa, un stage d'une durée inférieure peut éventuellement être autorisé.

La délivrance d'une convention de stage est subordonnée à l'accord préalable de la direction de la Prépa, qui apprécie notamment la cohérence du stage avec le projet de l'étudiant et les concours préparés.

Article 12 – Travail personnel, plagiat et intelligence artificielle

Les exercices et entraînements proposés dans le cadre de la Prépa concours administratifs ont une finalité pédagogique. Ils doivent permettre aux étudiants d'apprécier leur niveau réel de préparation, d'identifier leurs difficultés et de progresser dans la maîtrise des méthodes attendues aux concours.

Les travaux remis doivent être personnels et refléter les connaissances et le raisonnement de l'étudiant. Toute reprise d'un contenu extérieur doit être clairement identifiée et sourcée.

Le plagiat, qui consiste à présenter comme sien un contenu emprunté à un tiers sans en mentionner l'origine, est proscrit.

L'usage d'outils d'intelligence artificielle générative est déconseillé lorsqu'il se substitue au travail personnel de l'étudiant. Il peut nuire à l'acquisition des connaissances et des méthodes attendues aux concours et fausser l'appréciation du niveau réel de préparation.

En cas de recours à ces outils pour un travail remis, l'étudiant doit signaler leur utilisation et préciser la nature de l'aide apportée. Il reste responsable du contenu présenté, doit vérifier les informations et les références utilisées et être en mesure d'expliquer son raisonnement.

ANNEXE 1 : Détail des modules de la Préparation concours administratifs

Le contenu détaillé des modules est établi en fonction du programme des concours pour chacune des matières. Il peut, de ce fait, évoluer en cours d'année, afin de tenir compte des éventuelles modifications apportées à ces programmes et de garantir une préparation efficace aux épreuves.

Seule une estimation des différentes durées pour chaque module est possible. Pour chaque module, les inscrits à la Prépa concours administratifs ont accès à des ressources diverses et à des annales à disposition (bibliothèque Prépa concours administratifs).

Ils peuvent également avoir accès aux ouvrages mis à disposition par la bibliothèque universitaire de CY Cergy Paris Université, qui couvrent l'ensemble des matières et épreuves des concours administratifs préparés par la Prépa concours administratifs.

Module Culture administrative et juridique

- Droit public
- Droit de la fonction publique et de la gestion des ressources humaines

Description du contenu

Ressources : ressources générales en ligne sous forme de vidéos, de fascicules et de renvois vers des ressources externes.

Activités : Entraînements proposés à travers les sessions d'entraînements au fur et à mesure de l'année accompagnés d'annales en auto-correction.

Estimation de la durée du module

- Durée des enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : 30h de classes virtuelles en direct et des ressources en ligne.
- Durée estimative du travail à accomplir (en fonction du nombre d'annales réalisées) : 120h.

Module Finances publiques

- Gestion publique : budget, finance et comptabilité
- Analyse des enjeux financiers dans l'action publique

Description du contenu

Ressources : ressources générales en ligne sous forme de fascicules, de fiches thématiques et de renvois à des ressources externes.

Activités : Entraînements proposés à travers les sessions d'entraînements au fur et à mesure de l'année accompagnés annales en auto-correction.

Estimation de la durée du module

- Durée des enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : 3h de classes virtuelles en direct et des ressources en ligne.
- Durée estimative du travail à accomplir (en fonction du nombre d'annales réalisées) : 60h.

Module Politiques publiques

- Conception, mise en œuvre et évaluation des politiques publiques
- Les politiques publiques sectorielles au sein des administrations françaises

Description du contenu

Ressources : ressources écrites, documents complémentaires aux classes virtuelles en direct et ressources externes.

Activités : Entraînements proposés à travers les sessions d'entraînements au fur et à mesure de l'année accompagnés annales en auto-correction.

Estimation de la durée du module

- Durée des enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning et en fonction du nombre d'annales réalisées) : 20h de classes virtuelles en direct et des ressources en ligne
- Durée estimative du travail à accomplir (en fonction du nombre de dissertations et cas pratiques réalisés) : environ 30h

Module Organisation, fonctionnement et politiques des institutions européennes

- Fondements institutionnels, juridiques et politiques de l'Union européenne
- L'influence de l'Union européenne sur les politiques publiques françaises

Description du contenu

Ressources : ressources écrites, documents complémentaires aux classes virtuelles en direct et ressources externes.

Activités : Entraînements proposés à travers les sessions d'entraînements au fur et à mesure de l'année accompagnés annales en auto-correction.

Estimation de la durée du module

- Durée des enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : 3h de classes virtuelles en direct et des ressources en ligne.
- Durée estimative du travail à accomplir (en fonction du nombre d'annales réalisées) : 30h

Module Méthodologie des concours

- Méthodologie générale des concours
- Méthodologie du cas pratique IRA
- Méthodologie de la note de synthèse administrative
- Méthodologie de la QRC
- Méthodologie des QCM
- Préparation oral d'admission
- Oraux blancs

Description du contenu

Ressources : capsules vidéo, fascicules, documents complémentaires aux classes virtuelles en direct et ressources externes.

Activités : Entraînements proposés à travers les sessions d'entraînements au fur et à mesure de l'année

Estimation de la durée du module

- Durée équivalente en enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : 46h de classes virtuelles en direct et des ressources en ligne
- Durée estimative du travail à accomplir (en fonction du nombre d'annales réalisées) : 47h

Module Parcours optionnels

- Culture générale
- Question prioritaire de constitutionnalité
- Enjeux juridiques du numérique
- Géopolitique des conflits contemporains

Description du contenu

Ressources : Capsules vidéos, podcasts audio, fascicules et ressources externes.

Activités (accessibles selon les projets de concours de chaque étudiant) : Annales en auto-correction avec possibilité de révision par l'équipe pédagogique de la prépa concours administratifs.

Estimation de la durée du module

Durée estimative du travail à accomplir (en fonction des ressources suivies et du nombre d'annales réalisées) : 200 h

IX Prépa journalisme

Préambule

Créée en 2017, la préparation aux concours des écoles de journalisme proposée par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye s'adresse aux étudiants et étudiantes souhaitant intégrer l'un des 16 masters et/ou écoles de journalisme reconnus par la profession. Cette formation, majoritairement en distanciel, s'appuie sur un accompagnement individualisé et s'enrichit de mises en pratique concrètes, notamment à travers la réalisation de reportages de terrain. Elle vise à offrir aux candidats les compétences et la méthodologie nécessaires à la réussite des concours.

1 – Accès à la Prépa journalisme

La formation est ouverte à un effectif maximal de 15 candidats justifiant de l'obtention de 180 crédits ECTS ou engagés dans un cursus en cours d'acquisition de ces crédits.

Les candidats n'ayant pas encore obtenu leurs 180 ECTS, doivent fournir une attestation justifiant d'un niveau bac+2 validé ainsi que leur certificat d'inscription en troisième année de licence (L3) pour la rentrée de la formation.

2 - Modalités et jury de sélection

Les dossiers de candidatures sont examinés par un jury de sélection composé d'un membre de l'équipe administrative et de la responsable de la formation.

Le jury de sélection évalue chaque candidature sur la base des documents suivants :

- du formulaire de candidature complété,
- d'un CV d'une page, accompagné le cas échéant, d'un descriptif synthétique des stages déjà effectués dans la presse professionnelle ou étudiante,
- de deux vidéos de présentation et de motivation, d'une minute chacune dont les thèmes sont précisés chaque année.
- d'un texte de 1500 signes maximum (espaces compris) dans lequel sont jugés, la qualité de la narration et de l'écriture, ainsi que l'intérêt et l'originalité du texte (thème précisé chaque année).

3 - Critères de sélection

Les candidatures sont examinées selon les critères suivants, classés par ordre d'importance :

- **Validation administrative du dossier de candidature**, effectuée par l'administration de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ;

- **Appréciation de la qualité rédactionnelle** du texte fourni (orthographe, syntaxe, niveau de langue), de sa qualité narrative ainsi que de son originalité, évaluée par l'enseignante référente;
- **Évaluation de la clarté et de la qualité de l'expression orale**, à travers les vidéos de présentation et de motivation, par l'enseignante référente ;
- **Prise en compte des expériences et initiatives antérieures en lien avec le journalisme**, telles que : réalisation de stages dans le secteur, participation à un média étudiant, création ou animation de contenus sur les réseaux sociaux, etc.

Les candidats sont informés par courrier électronique de la décision du jury quant à leur admission ou non à la Prépa journalisme.

4 - L'inscription administrative

Les droits d'inscription sont déterminés et approuvés par le Conseil de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. L'inscription est obligatoire une fois la candidature acceptée. Elle implique la constitution d'un dossier d'inscription. Une fois le dossier reçu, un certificat de scolarité et une carte étudiante sont délivrés.

Les droits d'inscription à la Prépa journalisme sont spécifiques à ce programme et représentent la contribution de l'étudiant à son fonctionnement. Les tarifs en vigueur, fixés par le Conseil de l'Institut, sont disponibles sur le site internet de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Une fois les cours commencés, ces droits ne peuvent faire l'objet d'un remboursement, quelle que soit la durée effective de la formation suivie. En cas de désistement avant le début des enseignements, un remboursement peut être accordé, sous réserve d'une retenue de 100 € correspondant aux frais de gestion.

5 - Déroulé de la formation et modalités

La formation se déroule en deux phases, en lien avec le calendrier des concours : de septembre à fin mars pour la préparation aux épreuves écrites d'admissibilité, puis d'avril à juin pour l'entraînement aux oraux d'admission.

Cette seconde période, permet également la réalisation d'un stage.

Le suivi de l'actualité, partie intégrante de la formation, s'étend sur l'ensemble de l'année, de septembre à juin.

La formation se déroule principalement sous la forme de modules et tutorat numériques mais comporte également des regroupements en présentiel (au moins 50h par an). Cette formation est répartie sur 38 semaines, y compris durant les périodes de vacances des autres diplômes.

Les enseignements sont majoritairement dispensés à distance : chaque semaine, les travaux sont déposés et rendus sur le campus numérique et une séance en visioconférence est organisée toutes les deux semaines.

Une séance en présentiel sur le terrain est prévue, ainsi que cinq séances de reportage en autonomie, programmées un samedi par mois, sous la forme de journées de travail sur le terrain.

6 - Campus numérique

Les échanges dans le cadre de la formation Prépa journalisme s'effectuent via une plateforme pédagogique dédiée, appelée *campus numérique*. Celle-ci regroupe l'ensemble des outils nécessaires au bon déroulement de l'enseignement à distance : dépôt et accès aux ressources pédagogiques, classes virtuelles, forums de discussion, calendrier des activités, messagerie interne, ainsi que relevés de connexion et registres d'utilisation.

6.1 - Accès au Campus numérique et droit d'usage

Pour accéder au campus numérique, chaque étudiant reçoit par courriel un identifiant et un mot de passe. Les utilisateurs de la plateforme sont seuls responsables de la préservation et de la confidentialité de leur identifiant et s'engagent à ne pas communiquer, céder ou vendre leur identifiant à un tiers.

Le non-respect de ces engagements entraînera la suppression du compte de l'étudiant.

L'accès au campus numérique est possible pendant toute la durée de la formation. Les modalités d'utilisation du campus numérique sont précisées dans le protocole individuel communiqué à l'étudiant à l'issue de son inscription administrative à la Prépa journalisme.

7 - Convention de stage

Dans le cadre du suivi de la préparation, une convention de stage peut être délivrée aux étudiants inscrits après validation de la direction de la Prépa journalisme.

Cette délivrance reste conditionnée à leur assiduité et à leur suivi effectif de la formation.

8 - Participation et assiduité

Les candidats retenus s'engagent à suivre avec assiduité la formation et à suivre quotidiennement l'actualité.

Le rendu des productions écrites et des questionnaires d'actualité hebdomadaires, ainsi que la présence aux visioconférences bimensuelles doivent être systématiques (sauf raison majeure à justifier).

Au-delà de trois devoirs ou questionnaires non-rendus ou de deux absences aux visioconférences non justifiés, les étudiants ne pourront pas valider la formation et prétendre à une attestation de suivi.

8.1 - Dispense d'assiduité

Un aménagement peut également être accordé, à titre exceptionnel, aux étudiants en formation initiale répondant aux critères définis à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014, relatif à l'organisation des études dans l'enseignement supérieur, notamment en cas de double cursus, d'activité salariée régulière, de responsabilités particulières (familiales, électives, etc.) ou de situation de handicap. Toute demande devra être justifiée et validée par la direction de la prépa journalisme de Sciences po Saint-Germain-en-Laye.

9 - Evaluation et de validation de la formation dans le cadre du diplôme d'Institut d'études politiques

Pour les étudiants de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye inscrits pédagogiquement en 4^e ou 5^e année du diplôme, hors période de césure, les résultats obtenus dans le cadre de la Prépa journalisme peuvent être valorisés dans le cadre de la 5^e année du diplôme, dans la limite de 14 ECTS, au titre des modules numériques, conformément au règlement des études du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Lorsque la Prépa journalisme est suivie pendant une période de césure, elle ne donne lieu à aucune attribution ni valorisation d'ECTS au titre du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

L'évaluation s'effectue en contrôle continu.

1° Chaque exercice écrit hebdomadaire fait l'objet d'une correction individualisée et détaillée. La validation de ces exercices peut donner lieu à la valorisation de 7 ECTS, sous réserve de la remise, dans les délais impartis, de la totalité des travaux écrits demandés, sauf motif dûment justifié.

2° Chaque questionnaire d'actualité est noté sur 80, puis la note est ramenée sur 20. La validation de ces questionnaires peut donner lieu à la valorisation de 7 ECTS, sous réserve que l'étudiant ait répondu à la totalité des questionnaires dans les délais impartis, sauf motif dûment justifié, et obtenu une moyenne annuelle au moins égale à 10/20.

10 - Fraudes, plagiat, usage abusif de l'intelligence artificielle

Dans le cadre des questionnaires d'actualité et des exercices écrits hebdomadaires, les étudiants sont tenus de respecter strictement les règles en matière de prévention de la fraude et du plagiat.

Toute production soumise à évaluation doit être personnelle. Le recours à des sources externes, y compris à des outils de génération de texte par intelligence artificielle, n'est autorisé que s'il est explicitement mentionné, conformément aux exigences de citation académique. L'omission de cette mention constitue un acte de plagiat.

L'équipe pédagogique de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye se réserve la possibilité de vérifier, via l'utilisation de logiciels adaptés, la régularité des travaux réalisés par les étudiants.

Présenter comme sien un contenu généré par une tierce personne ou un outil d'intelligence artificielle, sans mention explicite, est considéré comme une fraude.

Conformément aux dispositions du Règlement Intérieur de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, en cas de fraude ou tentative de fraude, un procès-verbal est établi et transmis au Président de l'université, qui peut engager des poursuites disciplinaires.

Aucune sanction ne peut être appliquée sans décision disciplinaire. Aucun document officiel ne peut être délivré avant la décision de la section disciplinaire. En cas de sanction affectant les résultats, le jury se réunit à nouveau.

11 - Délivrance d'une attestation

Une attestation de suivi de formation pourra être remise à tout étudiant ayant participé à l'ensemble de la formation et satisfait aux conditions de validation mentionnées ci-dessus.

ANNEXE 1 - Préparation aux concours des écoles et masters de journalisme reconnus par la profession :

- Ecole Supérieure de Journalisme de Lille
- Centre de Formation des Journalistes
- Ecole de Journalisme Sciences Po
- Celsa
- Institut Pratique de Journalisme
- Institut Français de Presse
- Centre Universitaire d'enseignement du Journalisme (Strasbourg)
- Ecole de Journalisme De Grenoble
- Institut de Journalisme de Bordeaux Aquitaine
- Ecole Publique de Journalisme de Tours
- Ecole de Journalisme et de Communication d'Aix Marseille
- Ecole de Journalisme de Toulouse
- Master en journalisme de CY Cergy Paris Université
- Master en journalisme et médias numérique de l'Université de Lorraine (Metz)
- BUT en journalisme :
 - IUT de Lannion
 - Ecole de journalisme de Cannes (IUT Nice Côte d'Azur)