



Règlement des études de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye 2025-2026

Table des matières

I. Diplôme de fin d'études valant grade de master.....	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.....	14
Titre IV Mobilité(s) des étudiants.....	22
Titre V Procédures disciplinaires et recours.....	24
Mobilité internationale.....	27
Bachelor de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye	35
II. Double diplôme de fin d'études valant grade master dans le cadre de partenariat avec Audencia et CY Tech.....	36
Titre I Double Diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations.....	36
Titre II Double diplôme Sciences Po Saint-Germain-en-Laye CY Tech « Ingénieur Data et Humanités Digitales ».....	52
III. Diplôme sur le Renseignement et les Menaces globales.....	84
IV. Diplôme Affaires Publiques et Plaidoyer.....	95
V. Diplôme d'Analyste en Gouvernance et Sécurité du Numérique	107
VI. Diplôme Responsable de la Sécurité du Numérique.....	123
VII. 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	138
VIII. i-EPrépa	147
Diplôme Carrière Justice Sécurité Défense.....	157
IX. Prépa journalisme	160

I. Diplôme de fin d'études valant grade de master

Préambule

Dernier né des Instituts d'études politiques (IEP), Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ambitionne de renouveler la formation des élites dans un cadre institutionnel audacieux qui articule une grande école à deux universités. Porteur d'une formation en cinq ans marquée par l'excellence, l'internationalisation, la démocratisation et l'innovation pédagogique, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye poursuit son développement, en s'appuyant sur l'ensemble des acteurs composant la « communauté Sciences Po » - étudiants, enseignants, équipes administratives et de direction - et sur un réseau dense de partenaires publics, associatifs ou privés.

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 fin d'études 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 le biais de la procédure d'accès parallèle ouverte aux lycéens ayant obtenu une mention TB au baccalauréat
- via les concours des deux double diplômes (Politiques Publiques et Management des Organisations et Ingénieur Data et Humanités Digitales)
- par la procédure de l'Académie de Versailles comme faisant partie des 10% des meilleurs bacheliers de leur établissement.

1-1-3 - Le diplôme est enfin délivré aux étudiants ayant rejoint Sciences Po Saint-Germain-en-Laye à l'issue du concours d'entrée en 4^e année, soit au titre de l'année préparatoire intégrée (API), soit directement en 4^e année du diplôme (concours 4A ou procédure spécifique au partenariat avec Audencia Business School).

1-1-4 - Le diplôme de fin d'études de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye représente 300 ECTS - European Credits Transfer System - de grade master (arrêté du 16 juillet 2018). Il porte indication de la spécialité suivie en 4^e année par l'étudiant. Il indique la mention obtenue par l'étudiant pour l'ensemble de sa scolarité. Celle-ci est calculée à partir des moyennes obtenues pour chacune des années de scolarité intégralement suivies à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, donc à l'exception de la mobilité internationale, de l'année préparatoire intégrée et des parcours réalisés à l'extérieur.

1-1-5 - 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) lorsqu'il est demandé par une institution européenne ou internationale ne reconnaissant pas ladite attestation.

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.

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, mixte ou sous la forme d'un stage de coopération internationale.

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

- L'inscription dans une spécialité académique en 4^e année, renforcée par une période de professionnalisation de 4 à 5 mois (stage en entreprise, institution publique, association ou organisation internationale, stage recherche, service civique, contrat Armée-Jeunesse, réserve...);
- Une double diplomation systématique de grade master ;
- La possibilité de s'inscrire à des formations complémentaires du diplôme (optionnelles), proposées par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye 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 IEP, les étudiants acquièrent :

- des compétences méthodologiques grâce aux conférences de méthodes à effectifs réduits en premier cycle ;
- des compétences thématiques grâce aux séminaires d'ouverture de deuxième année (une vingtaine proposés) et les séminaires de spécialisation 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) ;
- des compétences professionnelles grâce à la participation en 2^e année à un projet collectif (entrepreneurial, culturel, de recherche, d'initiation à la coopération et à la solidarité internationales, portant sur les enjeux liés aux paysages, villes et patrimoines ou encore à la prévention des risques ou à la sécurité internationale), à la journée IA et algorithmes en 2^e année, au défi data et territoires en 4^e année et aux séances de préparation au Grand Oral de fin de cursus en 5^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, 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 ; tous enseignements proposés en premier comme en second cycle.

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 étrangère (DLE) ». 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 débutant ou intermédiaire.

1-4-3 - Les cours de langue peuvent être ouverts dès lors que le seuil de 10 étudiants est atteint. Cette disposition ne s'applique pas aux langues du Concours commun de 1^{er} année du réseau SCPO (allemand, italien, espagnol).

1-4-4 - Après accord conjoint de la direction des études du premier cycle, du coordonnateur des enseignements de langues et de la direction de la mobilité internationale, un étudiant peut choisir une troisième langue (langue C) de culture et civilisation ou d'initiation en 2^e année, en justifiant ce choix notamment en lien avec le projet de mobilité internationale. L'étudiant qui a choisi en LVB une langue au niveau débutant ne peut pas choisir de LVC au niveau débutant.

1-4-5 - 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 suivant un enseignement de langue.

1-4-6 - Les étudiants du cycle master, peuvent suivre une ou deux langues au choix, parmi celles étudiées en 1^{er} cycle.

Ces langues relèvent d'enseignements optionnels. Elles visent à consolider un apprentissage déjà engagé. Le cours est de niveau avancé.

1-4-7 - À titre exceptionnel, lorsque l'étudiant suit, dans un autre établissement public d'enseignement supérieur l'enseignement d'une langue non dispensée par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, les notes obtenues dans ce cadre sont prises en considération comme notes de langue B après accord de la direction et de cet établissement.

1-4-8 - 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), alors à la charge financière de l'étudiant. Cette certification est réalisée en sus du test mis en œuvre à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

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 et facultatifs tout au long du cursus,

mobilité mixte en 3^e année, stage long à l'international lors du second semestre de l'année préparatoire intégrée, immersion professionnelle de quatre à cinq mois obligatoire 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 sa signature. En outre, elles doivent être compatibles avec les obligations pédagogiques de l'étudiant à l'égard de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Seuls les stages facultatifs d'une durée supérieure à trois semaines pourront faire l'objet d'une convention avec Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

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

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

1-5-4 - En complément, les étudiants bénéficient également de coaching collectif et individuel, non évalué mais dont le suivi est obligatoire.

1-6 Campus numérique et données personnelles

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.

1-6-3 - Les utilisateurs et utilisatrices fournissent leurs données personnelles à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye sur une base volontaire. Celles-ci sont exclusivement destinées, selon les cas, à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et/ou à CY, à des fins administratives (gestion de la scolarité ou des contrats par exemple).

1-6-4 - Les étudiants régulièrement inscrits en formation initiale ou continue bénéficient d'une adresse mail 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.

1-6-5 - Les étudiants sont informés que, conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée et relative à « l'informatique, aux fichiers et aux libertés », ils et elles bénéficient d'un droit individuel d'accès, de rectification et de suppression des informations personnelles les concernant. Les demandes écrites sont à transmettre par courrier à l'adresse suivante :

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.

1-7 Organisation de l'année

1-7-1 - Le calendrier général est voté chaque année en Conseil de l'Institut, sur proposition de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Il fixe :

- les dates de rentrée et de la semaine d'intégration ;
- les dates de vacances et de fermetures de l'IEP ;
- les semestres et cycles 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 Événement (1^{re} et 2^e années) ;
- le défi data et territoires (4^e année) ;
- le Grand Oral de fin de cursus (5^e année).

1-7-2 - Les deux premières années du diplôme sont organisées en deux semestres de douze semaines chacun. Deux semaines par semestre sont consacrées aux rattrapages 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 mois de mai (en fonction du calendrier des congés de Printemps).

1-7-3 - 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 cycles composés de huit semaines d'enseignements, une semaine consacrée au rattrapage des enseignements n'ayant éventuellement pas pu avoir lieu à la date initialement prévue et aux révisions, ainsi qu'une semaine dédiée aux examens. Le défi data et territoires, obligatoire, est organisé entre ces deux cycles.

1-7-4 - Les étudiants de 1^{re} année, 2^e année, année préparatoire intégrée (API) et 4^e année débutent par une semaine d'intégration obligatoire consacrée à l'acquisition de connaissances et compétences complémentaires de celles acquises dans le cadre de la formation académique.

1-7-5 - Au cours de la 5^e année, les étudiants suivent des modules de formation sur le campus numérique. Ils se retrouvent un samedi dans l'année pour préparer le Grand Oral de fin de cursus.

1-7-6 - La 5^e année permet la réalisation d'un stage conventionné jusqu'au 31 décembre de l'année civile de l'obtention du diplôme, sous réserve que soient réunies les conditions suivantes :

- la signature de la convention intervient 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).

1-7-7 - Le calendrier annuel de la formation et des événements est communiqué aux étudiants au moment de leur (ré)inscription à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

1-8 Évaluation des enseignements

1-8-1 - À l'issue de chaque semestre ou cycle d'enseignements, les étudiants sont appelés à évaluer les enseignements suivis.

1-8-2 - 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.

1-8-3 - Son intérêt étant subordonné au caractère exhaustif des réponses, l'évaluation est rendue obligatoire. Les étudiants n'ont accès à leur relevé de notes qu'à la condition d'avoir finalisé l'évaluation des cours qu'ils et elles ont suivis durant le semestre ou le cycle.

1-8-4 - La procédure d'évaluation respecte l'anonymat des répondants.

1-8-5 - 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.

1-8-6 - 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 cours pouvant se substituer les uns aux autres au sein des majeures sont préalablement identifiés et indiqués comme tels dans la maquette des enseignements.

2-2-4 - 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 et sont ouverts à un public extérieur, sous réserve d'un conventionnement et de places disponibles. Les étudiants ayant choisi l'espagnol en LVB ou LVC doivent suivre 4 séminaires dont un obligatoirement en espagnol.

2-2-5 - Le seuil d'ouverture des séminaires d'ouverture est fixé à 15 étudiants.

2-2-6 - 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 scolarité de 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 étrangers

2-4-1 - Les étudiants étrangers 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. Ces enseignements sont définis pour chaque étudiant, en fonction de ses antécédents académiques, 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 DLE (débat en langue étrangère) ;
- les étudiants peuvent choisir, au moment de leur inscription administrative à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, une langue B : soit un DLE en allemand, espagnol ou italien), soit une initiation à une nouvelle langue, au niveau débutant ou avancé (arabe, russe, portugais, chinois, japonais). La LVC est évaluée sous le régime des bonus.

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 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.

2-6-2 - Les étudiants émettent 3 vœux hiérarchisés de spécialité de 4^e année en début de 3^e année. Dans le cadre de la réforme du cycle master qui entrera en vigueur en septembre 2026, dès l'année universitaire 2025-2026, les étudiants de 3^e année seront invités à candidater sur la plateforme "Mon Master" dans les 3 DNM partenaires : M1 économie CYU, M1 Droit UVSQ, M1 Politiques publiques multi-niveaux CYU-U. Paris Saclay. Sans ce préalable, les étudiants ne pourront pas prétendre à une place en double diplôme (DGM/DNM) en 4^e année.

2-6-3 - La direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye peut définir au préalable un nombre maximal de places par spécialité de 4^e année, qu'elle rend public. 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.

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

2-6-5 - Les étudiants de 4^e année suivent quatre cours communs répartis sur les deux cycles d'études qui composent la formation académique de cette année.

2-6-6 - Ils et elles participent ensemble au défi data et territoires, obligatoire. L'étudiant est défaillant en cas d'absence injustifiée ou de non remise de travaux. Il doit se présenter en seconde session.

2-6-7 - Les étudiants de 4^e année suivent également huit séminaires dans leur spécialité.

2-6-8 - 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. Dans le cas où le stage prend la forme d'un stage de recherche encadrée, celle-ci donne lieu à la rédaction d'un mémoire également évalué et soutenu en début de 5^e année. L'un et l'autre sont crédités dans le cadre de la 5^e année du diplôme.

2-6-9 - Le stage long (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.

2-6-10 - Les étudiants admis à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye par la voie de la procédure d'entrée en 4^e année sont recrutés selon des modalités définies dans le règlement du concours d'entrée en 4^e année et dans la convention de partenariat avec Audencia BS (Programmes Grandes écoles). Ils et elles sont soumis aux dispositions ci-dessus énoncées (2-6-3 à 9).

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 émettent des vœux relatifs à leur scolarité de 5^e année. Ces vœux portent sur le parcours du master 2 qu'ils et elles souhaitent intégrer parmi ceux qui leur sont proposés à Cergy Paris Université (CYU), à l'Université de Paris Saclay (UPS), au sein d'établissements partenaires 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, 14 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, 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 (six années, si l'intégration s'est faite au niveau M1).

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 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 d'architecture de Versailles (ENSAV), École nationale supérieure du paysage de Versailles (ENSPV), Audencia Business School ;

- des parcours de DNM ou certificats de l'un des huit 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 (voir 4-1)

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 4-1).

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 - Un étudiant qui n'aurait pas été accepté dans une formation de Master 2 est incité à faire une année de césure pour candidater à nouveau l'année suivante. A titre exceptionnel, à défaut de faire une césure, il peut néanmoins valider sa 5^e année du DGM sous réserve de suivre et de valider 4 séminaires de spécialité de 4^e année (20 ECTS au total).

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 :
 - o Préparation au stage de coopération internationale ;
 - o Préparation aux concours des écoles de journalisme ;
- en 5^e année :
 - o Préparation aux concours administratifs et judiciaires de la fonction publique (*i*-EPrépa) ;
 - o 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).

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 notes obtenues par les étudiants dans le cadre de la préparation aux concours des écoles de journalisme peuvent être valorisées au titre des modules numériques de 5^e année.

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} année et 2^e année), à la Semaine Événement (en 1^{re} et 2^e années), au défi data et territoires (en 4^e année) et un samedi de préparation au Grand Oral de fin de cursus (en 5^e année) est obligatoire.

3-1-2 - 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.

3-1-3 - La comptabilité des absences est effectuée par l'enseignant responsable à l'occasion de chaque enseignement et communiquée au gestionnaire pédagogique d'année qui envoie alors un message à l'étudiant absentéiste. L'absentéisme non justifié à plus de 20 % d'un enseignement, hors cours magistraux (par exemple au-delà d'une séance pour une conférence de méthode de cinq séances), est sanctionné par la note 0.

3-1-4 - Cette note est définitive, car il n'est pas organisé de seconde session pour les enseignements relevant du contrôle continu.

3-1-5 - En cas d'absentéisme non justifié à un enseignement ou à une activité optionnelle 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.

3-1-6 - L'absence aux enseignements est justifiable dans les circonstances suivantes : 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). L'absence doit être justifiée auprès de la scolarité une semaine au plus tard après la période d'absence. Au-delà de cette semaine, l'absence est réputée injustifiée.

3-1-7 - 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. Si la moyenne est elle-même égale à 0, cette note est éliminatoire et empêche le passage dans l'année supérieure.

En cas d'absence justifiée, l'enseignant propose un travail de rattrapage aussi exigeant mais dont les modalités d'évaluation peuvent différer. Ce rattrapage n'entre pas dans l'organisation de la seconde session, qui ne concerne que les examens terminaux sanctionnant des cours magistraux.

3-1-8 - 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.

3-1-9 - 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. Les cours magistraux doivent être évalués obligatoirement dans le cadre d'un examen terminal sur table. Seuls les cours magistraux donnent lieu à un examen terminal en 1^{er} comme en 2^d cycle (Cf article 3-8-1).

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 (voir 3-7-5).

3-3 Critères et modalités d'évaluation des étudiants

3-3-1 - Une note de cadrage est rédigée chaque printemps par le directeur et la directrice des études. Elle est destinée à coordonner la formation par compétences et l'évaluation à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Elle est transmise à l'ensemble des enseignants par les coordonnateurs et coordinatrices disciplinaires à l'occasion de la réunion de bilan qu'ils et elles organisent en fin d'année universitaire. Un syllabus (ou une actualisation, le cas échéant) est également demandé à chaque enseignant. Le corpus des syllabi est transmis aux gestionnaires de scolarité en vue de leur publication sur le site Internet de

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et dans l'espace dédié à chaque enseignement sur le campus numérique.

3-3-2 - Il appartient aux enseignants de fixer les règles de notation de leur enseignement dans le respect de cette note de cadrage, et de les indiquer dans le syllabus de leur enseignement transmis aux étudiants dès le début de semestre ou de cycle.

3-3-3 - Certains enseignements sont évalués avec des bonus dans le cas où la note obtenue est supérieure à 10/20. Le bonus s'entend comme l'ensemble des points au-dessus de 10/20, affecté d'un coefficient 1 et s'ajoute à leur total de points annuels. L'étudiant peut cumuler quatre bonus au maximum sur deux enseignements par année universitaire.

De même des galops d'essai sont proposés aux étudiants de 1^{re}, 2^e année et API, chaque semestre, en présentiel sur le campus. Ils sont valorisés ou non par des bonus (maximum 1,5 points par matière). En 1^{re} année l'étudiant peut cumuler quatre bonus au maximum sur quatre matières maximum ; en 2^e année et en API, trois bonus au maximum.

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. Il permet d'ajouter 10, 20 ou 30 points au total des notes pondérées.

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
- 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 en tant qu'option doivent rendre leur rapport sur le campus numérique avant le 30 avril. Ce rapport est examiné en commission de valorisation de l'engagement étudiant, qui se réunit une fois par an, avant la délibération du jury de l'année. La commission attribue 10, 20 ou 30 points, mentionnés sur le relevé de notes de l'année.

3-4-4 - La commission de valorisation de l'engagement est composée :

- du directeur ou de la directrice des études 1^{er} et/ou 2^e cycles
- du ou de la responsable vie étudiante de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye
- du chargé de mission ou de la chargée de mission Démocratisation

3-4-5 - Les étudiants peuvent bénéficier de cette valorisation une fois au cours du 1^{er} cycle (1^{re} ou 2^e année) et une fois au cours du 2nd 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.

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 d'une durée de 25 minutes devant un jury de 2 ou 3 personnes. Celui-ci se décompose en deux étapes :

- Une première étape voit l'étudiant présenter son parcours (académique et extra-académique) ainsi que ses projets professionnels, en prenant appui sur son curriculum vitae, à la suite de quoi le jury revient sur certains points de la présentation.
- Une deuxième étape, consistant en un échange ouvert avec le jury, est destinée à 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 - Les étudiants sont accompagnés dans la préparation de cette épreuve via une vidéo et des documents mis à leur disposition sur le campus numérique.

3-5-5 - L'obtention d'une note inférieure à 7/20 à cette épreuve empêche la validation du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

3-6 Contrôle terminal et aménagement des études

3-6-1 - Les étudiants qui en feraient la demande auprès de la direction des études, selon le cycle concerné, et sous réserve de justificatifs professionnel, sportif ou médical ou de mandats électoral ou syndical les concernant, peuvent bénéficier d'un aménagement d'études (régime de contrôle adapté ou autorisations d'absence ponctuelles) y compris pour les conférences de méthode.

La possibilité de bénéficier de ces dispositions spécifiques, lorsqu'elle n'est pas encadrée par la réglementation nationale, 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 - L'aménagement des études est décidé pour un semestre ou pour une année.

3-6-4 - Les modalités de l'aménagement sont précisées par écrit à l'étudiant et aux enseignants concernés par la direction des études du cycle concerné.

3-6-5 - 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 absente injustifiée en contrôle continu ou en examen terminal)
- Ne doit avoir 0 dans aucune matière
- 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

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

- Ne doit être défaillant dans aucune matière (aucune absente injustifiée en contrôle continu ou en examen terminal)
- Ne doit avoir 0 dans aucune matière
- 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 absente injustifiée en contrôle continu ou en examen terminal)
- Ne doit avoir 0 dans aucune matière
- 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 absente 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

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 - 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 la 5^e année, l'étudiant ou l'étudiante ajourné (ne répondant pas aux conditions cumulatives de l'article 3-8-1) à l'issue de la délibération de 1^{re} session, doit repasser son Grand Oral s'il ou elle n'a pas obtenu la note de 10/20.

Pour le 1^{er} cycle, seuls les cours magistraux donnent lieu à une seconde session.

Pour le 2nd cycle, les cours magistraux, les séminaires de spécialité de 4^e année, 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 - Un étudiant défaillant (absence injustifiée) ou noté 0 est tenu de se présenter au rattrapage de cette discipline.

3-8-4 - Seule la note obtenue en seconde session est alors prise en compte sur le relevé de notes de la session 2 de l'étudiant. En cas d'absence injustifiée en session 2, la note de session 1 est conservée.

3-8-5 - L'absence à un examen terminal, qu'elle soit ou non justifiée, impose de passer l'épreuve en seconde session :

- 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. Il ou elle ne peut prétendre à l'obtention d'une mention pour l'année concernée ni au classement de fin de cursus.
- 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. Aucun résultat d'admission n'est indiqué sur le relevé de notes de première session. 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 justifiée et absence injustifiée se fait selon les mêmes critères que ceux utilisés au point 3-1-6.

3-8-6 - 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 ».

3-8-7 - 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 d'établir la liste des enseignements qu'il ou elle aura à valider. 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.

3-8-8 - 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 moment de leur (ré)inscription à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Lorsqu'elles ne suivent pas une période de vacances, elles sont précédées d'une semaine consacrée aux révisions.

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 par mail, et/ou 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 ou cycle. Les notes provisoires obtenues par les étudiants à l'issue du premier semestre ou cycle 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, à la condition qu'ils ou elles aient renseigné les évaluations des enseignements suivis chaque semestre ou cycle.

3-9-5 - Seules sont affichées les indications générales telles la moyenne pour chaque enseignement, les notes maxi/mini ou encore la ventilation des étudiants par rapport à la moyenne.

3-9-6 - Le relevé officiel de notes et, le cas échéant, l'attestation provisoire de diplôme ne sont délivrés qu'à la condition que l'étudiant produise le quitus de bibliothèque et si nécessaire, le quitus de tout autre matériel.

3-9-7 - 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.

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 Les étudiants classés des rangs 1 à 10 obtiennent le diplôme avec la mention Félicitations du jury.

Dans tous les cas, il n'est pas tenu compte de la mobilité internationale de 3^e année, de l'année préparatoire intégrée ni des notes de 5^e année, obtenues en dehors de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye pour l'établissement du classement général.

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 5^e année

4-1-1 - La procédure de mutualisation permet aux étudiants inscrits en 5^e année du diplôme de partir suivre une formation (M2 ou parcours de spécialité de niveau master) dans l'un des huit autres IEP participants. Elle obéit à des règles communes.

4-1-2 - La liste des parcours de formation et des masters 2 ouverts à la mutualisation est rendue publique au second semestre de l'année universitaire en cours (pour une inscription à la rentrée suivante). Il en va de même du calendrier et des procédures spécifiques lorsqu'elles existent.

4-1-3 - Les étudiants entrants doivent obtenir l'accord préalable de la direction de leur IEP d'origine puis celui de la direction des études du second cycle de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye afin d'être autorisés à candidater dans le master 2 de leur choix. Ils et elles s'acquittent des droits d'inscription tels que définis dans leur IEP d'origine et des droits nationaux des DNM.

4-1-4 - Les étudiants sortants doivent obtenir l'accord préalable de la direction des études du second cycle de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye puis celui de l'IEP d'accueil afin d'être autorisés à candidater dans le parcours de formation ou le master 2 de leur choix. Un étudiant qui n'aurait pas obtenu l'accord de la direction des études ne peut pas être diplômé de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Ils et elles s'acquittent des droits d'inscription habituels à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et, le cas échéant, des droits d'inscription de master dans l'IEP d'accueil.

4-1-5 - La procédure de mutualisation de 5^e année ne donne pas le droit à la délivrance du diplôme de fin d'études de l'IEP d'accueil. L'étudiant en mutualisation est donc diplômé de son IEP d'origine.

4-1-6 - La procédure de mutualisation n'est pas ouverte aux étudiants entrés en API ou directement en 4^e année du diplôme Sciences Po Saint-Germain-en-Laye y compris par la voie du partenariat avec Audencia BS.

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'Innovation 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 se prononce au fil des demandes. Elle 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 ou de l'UPS, autre que ceux inscrits sur la liste validée par le Conseil Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, relève du cadre de la mobilité de 5^e année.

4-2-5 - La procédure de mobilité n'est pas ouverte aux étudiants entrés en API ou directement en 4^e année du diplôme Sciences Po Saint-Germain-en-Laye y compris par la voie du partenariat avec Audencia BS.

4-3 Année de césure

4-3-1 - Un étudiant peut solliciter une suspension d'études, ou césure, dans la limite d'une seule demande pour la totalité du cursus. Elle doit être demandée selon des modalités et un calendrier annoncés au début de l'année universitaire par la scolarité de l'IEP. Elle est accordée pour une année par la direction des études selon le cycle concerné, sous réserve de la validation de son dossier de demande de césure.

4-3-2 - Il s'agit d'une disposition exceptionnelle, subordonnée au projet professionnel de l'étudiant.

4-3-3 - Durant la césure, l'étudiant conserve son statut d'étudiant et doit s'acquitter des droits d'inscription spécifiques à la césure, sauf s'il est boursier (exonération).

4-3-4 - L'obtention d'une bourse sur critères sociaux est, entre autres, subordonnée au lien entre l'année de césure et la formation de l'étudiant. L'appréciation est laissée à la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, selon la législation en vigueur. L'information est transmise par la scolarité de l'IEP au service en charge des bourses à CYU.

4-3-5 - En accord avec le cadre réglementaire national, les étudiants en année de césure sont autorisés à faire jusqu'à 12 mois de stage, à condition de ne pas passer plus de 6 mois dans le même organisme.

4-3-6 - Les stages pendant l'année de césure sont systématiquement encadrés par un enseignant référent. Ils ne donnent pas lieu à l'octroi d'ECTS et ne font pas l'objet d'un rapport de stage obligatoire, ni même d'une soutenance.

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 une 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

5-1-1 - 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.

5-1-2 - Le Code de l'éducation prévoit les sanctions possibles. Les cas avérés de fraude sont passibles de la commission de discipline 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 - Il leur est possible de faire appel par écrit des décisions prises auprès de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, dans un délai de trois jours ouvrés après leur notification.

**Annexe 1 – liste des masters 2 partenaires de la double diplomation
de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye**

Mention du DNM (diplôme national de Master)	Parcours	Établissement(s) porteur(s)
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	UPS (Université Paris-Saclay) - CYU (Cergy Paris Université)
	Politiques de coopération internationale	UPS (Université Paris-Saclay) - CYU (Cergy Paris Université)
	Politiques de prévention et de sécurité	UPS (Université Paris-Saclay) - CYU (Cergy Paris Université)
	Diplomatie et négociations stratégiques	UPS (Université Paris-Saclay) - CYU (Cergy Paris Université)
	Politiques de création	UPS (Université Paris-Saclay) - CYU (Cergy Paris Université)
	Gouvernance de projets de développement durable au sud	UPS (Université Paris-Saclay) - CYU (Cergy Paris Université)
	Communication et développement des organisations	UPS (Université Paris-Saclay) - CYU (Cergy Paris Université)
	Gouvernance de la transition, écologie et sociétés	UPS (Université Paris-Saclay) - Agro Paris Tech
Sociologie	Politiques sociales territoriales et développement social urbain	UPS (Université Paris-Saclay)
Droit	Carrières judiciaires	UVSQ (Université Versailles Saint-Quentin)
	Carrières administratives	UVSQ (Université Versailles Saint-Quentin)
	Droit des ressources humaines et de la protection sociale	UPS (Université Paris-Saclay)
	Droit et éthique des affaires	CYU (Cergy Paris Université)
	Droit pénal financier	CYU (Cergy Paris Université)
Économie politique et institutions	Économie et évaluation du développement et de la soutenabilité	UPS (Université Paris-Saclay)
Économie	Economic Analysis	CYU (Cergy Paris Université) et ESSEC
Finance	Gestion des instruments financiers	CYU (Cergy Paris Université)
Management et commerce international	Marketing	CYU (Cergy Paris Université)

Management	Langues et commerce international	CYU (Cergy Paris Université)
Gestion des ressources humaines	Management et Développement des Ressources Humaines	UPS (Université Paris-Saclay)
Programmes Grandes Écoles (école de commerce)	Programmes Grandes Ecoles (école de commerce)	AUDENCIA
Études européennes et internationales	Projets européens	CYU (Cergy Paris Université)
Métiers du livre et de l'édition	Ingénierie éditoriale et communication	CYU (Cergy Paris Université)
-	Certificat supérieur d'expression plastique	ENSAPC (École nationale supérieure des arts de Paris-Cergy)
Patrimoine et musées	Jardins historiques, patrimoine et paysage	ENSAV (École nationale supérieure d'architecture de Versailles)
Agrosociences Environnement Territoire Paysage Forêts	Théorie et démarches du projet de paysage	ENSPV (École nationale supérieure du paysage de Versailles) - AgroParisTech - UPS (Université Paris-Saclay)

Mobilité internationale

Règlement Relatif aux départs durant l'année universitaire 2025/2026

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.

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 constitue son dossier de candidature à une mobilité sur le modèle transmis par les relations internationales, 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 de la direction des relations internationales, selon le calendrier défini en début d'année universitaire.

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, les aspirations personnelles et 5 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 ainsi qu'un courrier à en tête de cette institution attestant l'acceptation de l'étudiant, la durée du stage et détaillant la mission confiée. Si, lors de la campagne de candidature, le candidat n'a pas encore trouvé d'établissement d'accueil, il présente dans son projet de mobilité le type de stage et de destination recherchés.

Le stage à l'étranger, d'une durée de 4 à 6 mois est couplée à une période d'études, dans la mesure du possible en cohérence avec la nature du stage. Les modalités de celle-ci sont déterminées par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye en concertation avec l'étudiant.

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. Les modalités de la période d'études obligatoire seront les mêmes que celles appliquées dans le cadre d'un stage à l'étranger.

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 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 de la direction 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, 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 la direction des relations internationales. 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 de la rédaction 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 la chargée de la mobilité sortante 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 la direction 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^{ère} et 2^e année 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 la direction 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 de la direction 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 4 à 6 mois, est validé par un mémoire de stage et une présentation devant jury, pour 30 ECTS au total. Le jury de validation de la 3^e année tient compte de la fiche d'évaluation transmise par le tuteur du stage et de l'évaluation de la soutenance.

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

6.3 - Séjour en coopération internationale

Lors de la période précédant le départ, l'étudiant suit un programme élaboré par le chargé de mission « coopération internationale », programme défini en fonction du contexte de la mission et de ses objectifs. L'assiduité et le sérieux de l'étudiant durant cette formation lui permettront d'obtenir 15 ECTS.

Durant sa mission de terrain, l'étudiant sera encadré par un tuteur de stage. Son travail donnera lieu à une évaluation qualitative qui lui permettra d'acquérir 15 ECTS.

A l'issue de la mobilité, l'étudiant soutient un rapport de mission, devant un jury composé d'universitaires et de professionnels. Ce rapport est crédité de 30 ECTS.

6.4 - Jury de validation de la 3^e année

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

représentant sont membres de ce jury.

Il appartient à l'étudiant effectuant son année de mobilité en université de présenter aux 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 les cours de 1^{er} cycle non suivis précédemment (en présentiel ou en distanciel). 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.

L'étudiant dont le nombre de crédits non validés en 3^e année est supérieur à 30 ECTS se voit refuser le passage en 4^e année. Le redoublement peut alors lui être proposé.

Le cas échéant, l'étudiant ne repart pas en mobilité à l'international et il lui est demandé de valider les crédits manquants parmi l'offre de formation de premier cycle de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye (enseignements non suivis précédemment).

Bachelor de Sciences Po Saint Germain-en-Laye

Art.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^{ère} 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.

Art. 2 Le Bachelor de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye regroupe l'ensemble des cours magistraux, séminaires et conférences de méthodes des 1^{ère} 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 de fin d'études valant grade master dans le cadre de 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. Au terme de ces parcours, les étudiants et étudiantes sont titulaires de deux diplômes reconnus à l'échelle nationale et internationale : le diplôme grade master de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et le diplôme grade master du programme Grande école d'Audencia.

Audencia délivre en outre un diplôme intermédiaire de Bachelor à l'issue de la troisième année.

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 ils renvoient aux règlements des études correspondants.

1- Organisation générale du double diplôme

1-1 - Caractéristiques du double diplôme

1-1-1 - La formation du double diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations est organisée sur le campus des deux écoles selon une articulation qui varie au cours des cinq années. Lors des deux premières années les cours ont lieu certains jours sur le campus de Saint-Ouen, et certains autres sur le campus de Saint-Germain-en-Laye, selon une répartition arrêtée au début de chaque année. En troisième année, tous les cours ont lieu sur le campus de Saint-Ouen. En quatrième année, la formation se déroule entièrement à Saint-Germain-en-Laye. En cinquième année à Saint-Ouen.

En cycle master, les enseignements suivis sont ceux de la spécialité Politiques Publiques et Management des Organisations de chacun des deux diplômes grade master.

1-1-2 - 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 de gestion (marketing, comptabilité financière, négociation et technique de vente, anglais...) et est géré par Audencia tandis que le second bloc concerne l'enseignement des sciences humaines et sociales et est géré par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

1-1-3 - 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.

1-1-4 - 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.

1-1-5 - Le Double Diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations est délivré aux étudiants et étudiantes entrés en première ou en quatrième 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 auprès de lycées partenaires de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

1-1-6 - À l'issue des cinq années, les étudiants et étudiantes dûment inscrits et ayant satisfait aux conditions de validation de toutes les années du Double Diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations, obtiennent le diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye-en-Laye et le diplôme d'Audencia dans la spécialité Politiques Publiques et Management des Organisations.

1-1-7 - 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.

1-1-8 - 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, représentent chacun 300 ECTS - European Credits Transfer System - et valent grade de master (arrêté du 16 juillet 2018 pour le DGM IEP et arrêté du 8 juillet 2020 pour le diplôme Audencia). Ils portent, tous deux, indication de la spécialité Politiques Publiques et Management des Organisations, et indiquent la même mention obtenue pour l'ensemble de la scolarité. Celle-ci est calculée à partir des moyennes générales enregistrées dans l'ensemble des matières de la maquette du double diplôme pour les années 1, 2, 3, 4 et/ou 5 en fonction de l'année d'entrée dans le diplôme.

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 (maquettes précises en annexe 1).

1-2-2 - Le contenu du programme du cycle master du double diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations est en cours de définition entre les deux écoles.

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 - Les étudiants doivent attester de leurs connaissances de la langue anglaise par un test TOEIC. Celui-ci est organisé ou agréé par Audencia lors de la 4^e année du Double Diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations. Le score minimal requis est de 850 points.

1-3-3 - L'étudiant choisit au moment de son inscription pédagogique au Double Diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations une langue B : soit un enseignement d'allemand, d'espagnol ou d'italien pour lequel il peut attester de compétences préalables.

1-3-4 - 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 démarches afin de réaliser leur Projet Social et Solidaire en 1^{re} année côté Audencia et leurs stages obligatoires tout au long de leur cursus (Sciences Po Saint-Germain-en-Laye en 4^e année et Audencia en 5^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 sa signature. 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 périodes d'examens terminaux
- les événements relevant du parcours académique des étudiants comme la Semaine « Événements » de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.
- Pour la 1^{re} année, ce calendrier précise également les dates de départ en projet social et solidaire ainsi que la période de soutenance des mémoires côté Audencia.
- Pour la 2^e année, ce calendrier fixe notamment les dates de départ en stage obligatoire.
- Pour la 3^e année, ce calendrier fixe notamment les dates de mobilité internationale et les dates de départ en stage obligatoire.

1-5-1 - Les deux premières années du diplôme sont organisées en deux semestres de douze semaines chacun. Deux semaines par semestre sont consacrées aux rattrapages 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 mois de mai (en fonction du calendrier des congés de Printemps).

1-5-2 - Les années 1 à 4 débutent par quelques jours d'intégration obligatoires consacrés à l'acquisition de connaissances et compétences complémentaires à celles acquises dans le cadre de la formation académique.

2- Aménagement d'études

Les étudiants et étudiantes qui en feraient la demande auprès de la direction des études du Double Diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations, selon le cycle concerné, et sous réserve de justificatifs professionnel, sportif ou médical ou de mandats électoral ou syndical les concernant, peuvent demander un aménagement d'études (régime de contrôle adapté ou autorisations d'absence ponctuelles). La possibilité de bénéficier de ces dispositions spécifiques, lorsqu'elle n'est pas encadrée par la réglementation nationale, est laissée à l'appréciation de la direction du Double Diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations.

2-1 - L'aménagement des études est accordé pour un semestre ou pour une année.

2-2 - Les modalités de l'aménagement sont précisées par écrit à l'étudiant ou étudiante et aux enseignants et enseignantes concernés par la direction des études du cycle concerné.

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

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 moment de leur (ré)inscription au Double Diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations. Lorsqu'elles ne suivent pas une période de vacances, elles sont précédées d'une semaine 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 par mail et/ou 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 ou cycle. Les notes

provisoires obtenues par les étudiants à l'issue du premier semestre ou cycle 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 ne sont délivrés qu'à la condition que l'étudiant produise le quitus de bibliothèque et si nécessaire, le quitus de tout autre matériel.

4- Année de césure

Un étudiant peut solliciter une suspension d'études, ou césure, dans la limite d'une seule demande pour la totalité du cursus. Elle doit être demandée selon des modalités et un calendrier annoncé au début de l'année universitaire par la scolarité de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et d'Audencia. Elle est accordée pour une année par la direction des études des deux écoles, sous réserve de la validation de son dossier de demande de césure.

4-1 - Il s'agit d'une disposition exceptionnelle, subordonnée au projet professionnel de l'étudiant.

4-2 - Durant la césure, l'étudiant conserve son statut d'étudiant et doit s'acquitter des droits d'inscription spécifiques à la césure, sauf s'il est boursier (exonération).

4-3 - L'obtention d'une bourse sur critères sociaux est, entre autres, subordonnée au lien entre l'année de césure et la formation de l'étudiant. L'appréciation est laissée à la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, selon la législation en vigueur. L'information est transmise par la scolarité de l'IEP au service en charge des bourses à CYU.

4-4 - En accord avec le cadre réglementaire national, les étudiants en année de césure sont autorisés à effectuer jusqu'à 12 mois de stage, sous réserve de ne pas passer plus de 6 mois dans le même organisme. Dans ce cadre, Audencia s'engage à conventionner les stages en lien avec ses domaines d'expertise, à savoir les sciences de gestion. De la même manière, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye assure la convention des stages qui relèvent de son champ de spécialisation, notamment les sciences sociales.

4-5 - Les stages pendant l'année de césure sont systématiquement encadrés par un enseignant référent. Ils ne donnent pas lieu à l'octroi d'ECTS et ne font pas l'objet d'un rapport de stage obligatoire, ni même d'une soutenance.

5 - Dispositions spécifiques à certaines années du double diplôme

5-1 - Dispositions spécifiques à la 3^e année

Dès le début de 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'informations sont proposées : une réunion d'information sur les modalités de candidature à l'automne et une réunion de préparation au départ.

Le second semestre de la troisième année s'effectue dans le cadre d'une mobilité internationale, de minimum 4 mois. Les deux établissements proposent chacun une quinzaine de destinations aux étudiants. Le premier semestre est consacré à des enseignements dispensés sur le campus d'Audencia.

Les dispositions relatives à la mobilité internationale du second semestre de la 3^e année avec un partenaire de l'une ou l'autre école sont précisées dans l'annexe 1.

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

Les détails du contenu du programme pour les années du cycle master seront précisés dans les règlements des études des années à venir.

Les cours en 4^e année sont dispensés sur le campus de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Les cours en 5^e année sont dispensés sur le campus d'Audencia, à l'exception des modules numériques et du grand oral qui se déroulent à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

La procédure de mutualisation qui permet aux étudiants inscrits en 5^e année du diplôme de partir suivre une formation (M2 ou parcours de spécialité de niveau master) dans l'un des huit autres IEP participants, n'est pas ouverte aux étudiants du double diplôme « Politiques Publiques et Management des Organisations ».

6 - Validation du double diplôme

6-1-Assiduité et validation des années et obtention du double-diplôme

6-1-1 - L'assiduité est obligatoire pour l'ensemble des enseignements du Double diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations en dehors des ateliers et des activités sportives ou culturelles du jeudi après-midi proposés par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

6-1-2 - Lors de ses délibérations, les jurys disposent, à titre informatif, des taux d'assiduités mesurés par le secrétariat pédagogique pour chaque étudiant dans le cadre des cours effectués par les deux écoles.

6-1-3 - Dans les deux écoles, 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 justifiée, l'enseignant propose un travail de rattrapage mais dont les modalités d'évaluation peuvent différer. À Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ce travail de rattrapage en cours d'année est à distinguer de la seconde session pratiquée à Audencia, étant précisé que Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ne propose pas de seconde session pour ces enseignements en contrôle continu.

6-2 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. À Audencia, ce dispositif a pour nom Citizen Bachelor.

6-2-1 - 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.
- L'étudiant ne peut bénéficier qu'une fois de ce bonus au cours du 1er cycle (1^{re} ou 2^e année) et une fois au cours du 2nd cycle (4^e ou 5^e année). Les points bonus obtenus en 4^e année seront pris en compte lors des jurys de délibérations des 5^e années du double diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations.

6-3 - Conditions générales d'évaluation et validation des compétences

6-3-1 - 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 composants sa maquette (annexe 1).
- Réaliser un séjour à l'international d'au moins un semestre universitaire avec l'un des partenaires académiques des deux écoles.

6-3-2 - 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 de la responsable de la scolarité de chacune des écoles.

6-3-3 - 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.

6-3-4 - 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.

Le triplement est impossible, sauf raisons très exceptionnelles.

6-3-5 - 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 concerné.

6-3-6 - Pour la validation de chacune des trois premières années du double diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations, un jury unique siège. Il est présidé par l'un des membres de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye (directeur, directeur adjoint, direction des études du premier cycle), assisté des deux représentants (un par école) de la direction des études du DD PPMO et d'au moins deux enseignants étant intervenu dans ladite année (un par école).

6-3-7 - 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, sur proposition et en accord avec Audencia. Elle est membre de droit de chaque jury.

6-3-8 - Pour chacun des enseignements à valider ce sont les règles et modalités de l'école accréditrice qui s'imposent.

6-3-9 - A l'exception du jury unique de délibérations pour chacune des trois premières années du double diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations, chaque école dispose d'un jury distinct qui délibère selon les modalités et règles spécifiques pour chacune des années propres à leur diplôme (4^e et 5^e année).

6-3-10 - La direction de chaque établissement, arrête la composition de chaque jury et nomme son président ou sa présidente avant la tenue de la délibération concernée pour les 4^e et 5^e année du double diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations.

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. 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.

1.2. Candidature

Dès le début de 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.

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.

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.

TITRE 2 - AFFECTATION EN MOBILITE D'ETUDES DANS UN ETABLISSEMENT PARTENAIRE

2.1. Critères d'affectation

Les étudiants feront part de leur intérêt pour effectuer leur mobilité dans l'une des deux écoles en présentant une lettre motivée. 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 1ère année. Les candidatures non retenues sur leur premier vœu sont réaffectées sur leur deuxième vœu, et ainsi de suite.

Pour Audencia, les choix d'universités seront recueillis via un questionnaire à la mi-juin, et les affectations seront annoncées début juillet. 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. Des minima linguistiques, voire la présentation d'un test certifié de langue, peuvent être exigés. En outre Audencia exige un score TOEFL IBT de 60 minimum pour partir à l'international quelle que soit la destination souhaitée.

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 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.

L'étudiant dont aucun des 3 vœux pour Sciences Po Saint Germain-en-laye et 8 vœux pour Audencia, n'a pu être satisfait se voit proposer les places restées vacantes à l'issue de la sélection.

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.

2.3. Annulation du départ

Dans le cas d'un redoublement en 2^e année, le départ prévu à l'étranger (études ou stage) 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, dans le cadre d'une mobilité effectuée avec un partenaire de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, 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.

3.2 Réunion avant départ

L'étudiant inscrit est convoqué à une réunion d'avant départ, organisée au 1^{er} semestre de la 3^e année au sein de l'établissement signataire du partenariat avec l'université étrangère.

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 directions des relations internationales des établissements et à retourner tous documents requis pour la validation de son séjour.

L'étudiant doit veiller à inclure les services de mobilité des deux établissements en copie de tous ses échanges.

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. L'étudiant doit adresser aux services des relations internationales de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et d'Audencia et avant le retour en France, tout document justifiant cette interruption 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 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 est par ailleurs fortement invité à s'inscrire au fil de sécurité ARIANE du Ministère des Affaires étrangères.

L'étudiant devra contacter les directions 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 (ou équivalent) à l'issue de son semestre d'études.

Dans les universités non européennes, l'étudiant doit valider un nombre de cours défini au préalable par les directions des relations internationales de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou d'Audencia en lien avec la direction du Double Diplôme Politiques Publiques et Management des Organisations 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^e et 2^e année 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, en concertation avec les directions des relations internationales de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou d'Audencia.

Toute modification du contrat d'études durant le séjour doit être soumise à l'accord préalable de la direction du Double Diplôme. A défaut, les cours non autorisés ne pourront être considérés pour la validation du semestre à l'étranger.

5.2. Validation du semestre de mobilité à l'étranger

Il appartient à l'étudiant de présenter aux services des relations internationales de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou d'Audencia, les relevés de notes et de crédits obtenus à l'étranger avant la rentrée en 4^e année.

La validation du semestre à l'étranger s'effectue automatiquement 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 les 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.

Titre II Double diplôme Sciences Po Saint-Germain-en-Laye CY Tech « Ingénieur Data et Humanités Digitales »

Préambule

Les six années du double diplôme « Ingénieur Data et Humanités Digitales » 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 étudiants et étudiantes sont titulaires de deux diplômes reconnus à l'échelle nationale et internationale : le diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et le diplôme d'ingénieur 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).

La formation vise à articuler les savoirs théoriques et pratiques du traitement des données et ceux relatifs à leur usage. Les étudiants et étudiantes apprennent à déployer les outils numériques avec l'éclairage des sciences sociales, et peuvent ainsi le faire de manière plus efficace et éthique. Des projets interdisciplinaires et professionnalisant les initient au design collaboratif, une démarche à la fois expérimentale et participative permettant de développer des dispositifs numériques de meilleure qualité. Parce qu'ils et elles bénéficient d'une connaissance théorique et pratique de l'interface entre sciences, technologies et sociétés, les étudiants et étudiantes disposent de la confiance et des compétences nécessaires pour aider à la prise de décisions informées et à la mise en place d'actions responsables.

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

Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech disposent chacun d'un règlement des études propre, avec des règles parfois différentes. Le cas échéant, c'est la règle la plus contraignante qui est retenue. En cas de conflit entre une règle du présent règlement et une règle de l'une des deux institutions, c'est la règle du présent règlement qui fait foi.

1 – Organisation générale du diplôme

1-1 – Caractéristiques du diplôme

1-1-1 - Le double diplôme « **Ingénieur Data et Humanités Digitales** » (dorénavant **DD**) est une formation en six années (réparties en 12 semestres).

1-1-2 - À l'issue des cinq années, les étudiants et étudiantes dûment inscrits et ayant satisfait aux conditions de validation de toutes leurs années du DD décrites dans le présent règlement, obtiennent le diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et à l'issue des six années ils et elles obtiennent le diplôme d'ingénieur informatique de CY Tech.

1-1-3 - Les étudiants et étudiantes du DD doivent être inscrit parallèlement à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et à CY Tech, l'une des inscriptions étant l'inscription principale et l'autre une inscription complémentaire (voir le Titre II consacré aux dispositions spécifiques à chacune des années du DD).

1-1-4 - Afin d'obtenir ces deux diplômes, le présent règlement vérifie à la fois les règles imposées par la Commission des Titres d'Ingénieur (CTI) et les règles imposées par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. CY Tech étant une école d'ingénieurs en trois ans, les règles de la CTI ne s'imposent pas tout au long du DD mais seulement durant les quatre dernières années où les étudiants et étudiantes ont alors le statut d'élève-ingénieur du double diplôme IDHD (CY Tech-Sciences Po Saint-Germain-en-Laye). Pour la 6^e et dernière année, ils ont le statut d'élève ingénieur CY Tech.

1-1-5 - Les élèves ingénieurs Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, en accord avec les règles de la CTI, doivent obligatoirement, durant les quatre dernières années du DD :

- valider les huit semestres ;
- réaliser un séjour à l'étranger d'au moins un semestre ;
- valider les 28 semaines de stages prévues par la CTI ;
- obtenir un score minimum au TOEIC de 800 points.

De plus, les élèves ingénieurs Sciences Po Saint-Germain-en-Laye s'engagent, durant leur cursus, à réaliser une activité dans les champs de la recherche, de l'innovation, de l'entrepreneuriat et/ou de la valorisation.

1-1-6 - Afin de respecter le cadre du diplôme Grade master de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, les élèves du double diplôme IDHD doivent obligatoirement, durant les cinq premières années du DD :

- valider les dix semestres ;
- réaliser un séjour à l'étranger d'au moins un semestre lors de la troisième année ;
- valider les 24 semaines de stages prévues ;
- passer le Grand Oral en fin de la cinquième année.

1-1-7 - Le DD est délivré aux étudiants et étudiantes entrés par la voie du concours. Nul ne peut être admis à participer à un acte pédagogique du DD (cours, examens, projets...) s'il n'est pas inscrit administrativement à CY Tech et à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Un étudiant ou une étudiante dont les inscriptions administratives dans les deux établissements ne sont pas effectuées ou dont la situation administrative n'est pas à jour ne peut en aucun cas prétendre valider un semestre académique de l'année universitaire en cours. En particulier, le versement des frais de scolarité est obligatoire pour valider l'inscription. Les frais de scolarité ne sont pas remboursables.

1-1-8 - Le diplôme de fin d'études de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye représente 300 ECTS - European Credits Transfer System - de grade master (arrêté du 16 juillet 2018). Il porte indication de la spécialité « Humanités Digitales » suivie en 4e année du DD par l'étudiant ou l'étudiante et indique la mention obtenue pour l'ensemble de sa scolarité. Celle-ci est calculée à partir des moyennes obtenues dans les matières de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye dans chacune des années du DD.

1-1-9 - Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ne délivre pas de diplôme national intermédiaire. Néanmoins, les étudiants et étudiantes peuvent obtenir, sur demande motivée, un certificat de premier cycle de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, équivalent à 180 ECTS ou, à l'issue de leur 4e année, équivalent à 240 ECTS, en vue de leurs candidatures en M2 ou à des concours.

1-1-10 - Le diplôme d'ingénieur délivré par CY Tech représente 300 ECTS.

1-1-11 - Le programme de la formation du DD est approuvé par le Conseil Académique de CY Tech et par le Conseil d'Administration de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

1-1-12 - À propos du découpage des années :

Afin de faciliter la lecture du présent règlement et la comparaison de ce règlement avec les règlements de CY Tech et de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, nous utiliserons dans la suite les découpages suivants :

- Le 1er cycle Sciences Po Saint-Germain-en-Laye correspond aux trois premières années du DD.
- Le 2ème cycle Sciences Po Saint-Germain-en-Laye correspond à la quatrième et cinquième année du DD.
- La pré-ING de CY Tech correspond aux deux premières années du DD.
- Le cycle ingénieur correspond aux quatre dernières années du DD.

1-1-13 - Pour une année donnée, quelle que soit l'école dans laquelle l'inscription principale a été faite, les enseignements de mathématiques d'informatique, d'économie et de gestion sont à la charge de CY Tech tandis que les cours en relation avec les sciences humaines et sociales sont à la charge de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Comme explicité dans la suite du présent règlement, les règles de validation, assiduité, etc., de chaque enseignement suivent les règles de l'institution en charge de dudit enseignement

1-2 – Fondamentaux de la formation

1-2-1 - Au cours du premier cycle Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, les étudiants et étudiantes suivent deux premières années de formation pluridisciplinaire en sciences humaines, sociales et juridiques (histoire, économie, science politique, sociologie, géographie, philosophie, droit...). Ils et elles doivent également réaliser une mobilité internationale académique obligatoire en second semestre de la troisième année pouvant être au choix de l'étudiant avec un partenaire de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou de CY Tech.

1-2-2 - Au cours du cycle pré-ING, les étudiants et étudiantes reçoivent une formation en mathématiques et informatique (analyse, algèbre, algorithmique) leur permettant ensuite d'accéder au cycle ingénieur du DD grâce aux compétences scientifiques acquises.

1-2-3 - Au cours du second cycle Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, les étudiants et étudiantes sont inscrits dans la spécialité Humanités digitales.

1-2-4 - Au cours du cycle ingénieur, les étudiants et étudiantes se spécialisent dans le domaine de l'informatique (Data science ou Intelligence Artificielle). La mobilité internationale réalisée lors du 1^{er} cycle Sciences Po Saint-Germain-en-Laye (voir article 1-2-1) permet de valider la mobilité internationale du cycle ingénieur imposée par la CTI. En cinquième année et sixième année les étudiants et étudiantes

réalisent un stage en relation avec l'ingénierie leur permettant à la fois de se professionnaliser, de se confronter aux métiers d'ingénieur et enfin de valider le nombre de semaines de stage imposé par la CTI. En 5^e année, l'étudiant suit une préparation au TOEIC qu'il passera en cinquième ou sixième année. Le premier passage est pris en charge par CY Tech et se déroule à CY Tech. Si l'étudiant n'atteint pas le score demandé (le score minimal requis par la CTI est de 800 points), il s'organise pour passer une nouvelle épreuve.

1-3 – Variété des formats pédagogiques et des compétences

1-3-1 - La formation dispensée au sein du DD repose sur des enseignements de formats très variés. L'équipe pédagogique intervenant dans le DD est encouragée à innover en termes de diffusion des enseignements comme des modalités d'évaluation.

1-3-2 - Les enseignements de mathématiques et d'informatique (tous mis en œuvre et dispensés par CY Tech) se font par l'intermédiaire de cours magistraux, de travaux dirigés et de projets. Le détail de la pédagogie employée est laissé à l'appréciation de l'enseignant responsable de la matière en question avec l'approbation de l'équipe pédagogique.

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 étrangère (DLE) ». Certains cours sont dispensés en anglais tout au long du cursus, et ce dès la 1^{re} année du diplôme. Un niveau minimal au TOEIC est demandé en 5^e année (article 1-2-4)

1-4-3 - L'étudiant ou étudiante a la possibilité, après en avoir informé la direction pédagogique du DD et si l'emploi du temps est compatible, de s'inscrire à une langue B parmi les langues suivantes : allemand, espagnol, italien, arabe, chinois, japonais, portugais ou russe (au niveau débutant ou avancé). La langue B est créditée d'un bonus.

1-4-4 - Le cas échéant, les étudiants et étudiantes conservent en 2^e année, la langue B choisie en 1^{re} année. Aucun changement de langue n'est autorisé en cours d'année. Les changements de langue ou intégration d'une nouvelle langue en cours de cursus ne sont autorisés qu'à titre très exceptionnel, en fonction du projet argumenté de l'étudiant et étudiante et des effectifs. Cette disposition s'applique également aux étudiants et étudiantes de 4^e année, qui au retour de leur année de mobilité, souhaiteraient intégrer une langue B.

1-4-5 - En vue des départs à l'étranger en 3^e année du DD, les étudiants et étudiantes peuvent être amenés à préparer une certification (par exemple, de type TOEFL ou TOEIC), alors à la charge financière de l'étudiant et étudiante. Cette certification est réalisée en sus du test mis en œuvre à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

1-4-6 - Pour certaines des langues enseignées, et sur proposition de l'équipe du DD (en accord avec CY Tech et Sciences Po Saint-Germain-en-Laye), une plate-forme d'auto-apprentissage ou des ateliers de conversation peuvent être proposés aux étudiants et étudiantes en vue de renforcer leur maîtrise de ces langues.

1-5 Parcours de professionnalisation

1-5-1 - Afin de faciliter l'insertion des étudiants et étudiantes du DD dans le monde professionnel, Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech mettent en place divers dispositifs tout au long de leur cursus :

- rencontres avec des professionnels ;
- possibilité d'effectuer des stages courts et facultatifs tout au long du cursus en accord avec la direction du DD. 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) ;
- obligation d'effectuer un certain nombre de stages (immersion professionnelle de quatre à cinq mois en quatrième année, stages élève-ingénieur en cinquième et sixième année de quatre et six mois respectivement) ;
- possibilité d'effectuer la dernière année en contrat d'apprentissage (annulant l'obligation d'effectuer un stage de six mois).

1-5-2 - Qu'il soit facultatif ou obligatoire, les modalités du stage doivent être conformes à la réglementation en vigueur au moment de sa signature. En outre, elles doivent être compatibles avec les obligations pédagogiques de l'étudiant ou étudiante à l'égard du DD et donc de CY Tech et de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

1-5-3 - Au plan académique, les étudiants et étudiantes se spécialisent progressivement, au travers

- de leur projet collectif de 2^e année ;
- des projets interdisciplinaires en 1^{re} et 2^e année ;
- de modules numériques de formation à distance en 5^e année ;
- de la spécialité d'ingénierie (Data science, Intelligence Artificielle).

1-5-4 - En complément, les étudiants et étudiantes bénéficient également de coaching collectif et individuel, non évalué mais dont le suivi est obligatoire en 4^e année : aide à la recherche du stage long (rédaction de CV et lettres de motivation, pitch...) et à la construction du projet personnel et professionnel.

1-6 Campus numérique, l'environnement numérique de travail et données personnelles

1-6-1 - Chacun des deux établissements possède son propre espace numérique de travail. Pour Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, il s'agit du campus numérique tandis que pour CY Tech il s'agit de l'environnement numérique de travail MyCY.

1-6-2 - Les étudiants et étudiantes possèdent, quel que soit le lieu de l'inscription principale et de l'inscription secondaire, des accès à chacun de ces espaces numériques.

1-6-3 - MyCy est l'espace numérique d'échange entre les étudiants et étudiantes, enseignants et enseignantes pour les matières dont CY Tech à la charge.

1-6-4 - Le campus numérique est l'espace numérique d'échange entre les étudiants et étudiantes, enseignants et enseignantes pour les matières dont Sciences Po Saint-Germain-en-Laye à la charge.

1-6-5 - Le campus numérique est également le support des modules numériques élaborés dans le cadre du diplôme Sciences Po, de l'i-EPrépa ou du DiReM.

1-6-6 - Les utilisateurs et utilisatrices fournissent leurs données personnelles à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et à CY Tech sur une base volontaire. Celles-ci sont exclusivement destinées, selon les cas, à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et/ou à CY, à des fins administratives (gestion de la scolarité ou des contrats par exemple).

1-6-7 - Les étudiants et étudiantes sont informés que, conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, modifiée et relative à « l'informatique, aux fichiers et aux libertés », ils et elles bénéficient d'un droit individuel d'accès, de rectification et de suppression des informations personnelles les concernant.

1-7 Organisation de l'année

1-7-1 - Le calendrier du DD est décidé chaque année par les instances de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et de CY Tech. En particulier, ce calendrier est à l'initiative de l'école dans laquelle l'inscription principale est faite.

- Le calendrier fixe :

- les dates de rentrée et des éventuelles semaines d'intégration ;
- les dates de vacances ;
- les semestres et cycles d'enseignements ;
- les dates de départ en stages obligatoires 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 Événement (1re et 2e années) ;
- le projet interdisciplinaire de fin d'année (1re et 2e année)
- le Défi data et territoires (4e année) ;
- le Grand Oral de fin de cursus de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye (5e année).

1-7-2 - Les deux premières années du diplôme sont organisées en deux semestres de douze semaines chacun comme cela est prévu à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Deux semaines par semestre sont consacrées aux rattrapages 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 mois de mai (en fonction du calendrier des congés de Printemps).

1-7-3 - 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 cycles composés de huit semaines d'enseignements, une semaine consacrée au rattrapage des enseignements n'ayant éventuellement pas pu avoir lieu à la date initialement prévue et aux révisions, ainsi qu'une semaine dédiée aux examens. Le Défi data et territoire, obligatoire, est organisé entre ces deux cycles.

1-7-4 - Les années 1, 2 et 4 qui se déroulent à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye débutent par une semaine d'intégration obligatoire consacrée à l'acquisition de connaissances et compétences complémentaires de celles acquises dans le cadre de la formation académique.

1-7-5 - Au cours de la 5^e année, les étudiants et étudiantes suivent des modules de formation sur le campus numérique et se retrouvent physiquement sur le campus de Saint-Germain un samedi dans l'année pour préparer le Grand Oral de fin de cursus.

1-7-6 - La troisième année est basée sur le calendrier de CY Tech. Le premier semestre est composé de 15 semaines (et se termine fin décembre). Le second semestre est consacré à la mobilité internationale, qui peut s'opérer avec un partenaire international de CY Tech ou de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

1-7-7 - La cinquième et la sixième année ont lieu sur le campus de CY Tech et sont basées sur le calendrier des années ING 2 et ING 3. En cinquième année néanmoins, les étudiants et étudiantes suivent des modules numériques de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

1-7-8 - Le calendrier annuel de la formation et des événements est communiqué aux étudiants et étudiantes au moment de leur (ré)inscription à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye si l'inscription principale de l'année suivante est Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et en septembre de la rentrée scolaire si l'inscription principale de l'année suivante est CY Tech.

1-8 Évaluation des enseignements

1-8-1 - À l'issue de chaque semestre ou cycle d'enseignements, les étudiants et étudiantes sont appelés à évaluer les enseignements suivis.

1-8-2 - L'évaluation est un outil d'ajustement et d'amélioration constante de l'offre pédagogique du DD et plus globalement 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 étudiantes et leur satisfaction vis-à-vis du cours, et de recueillir leurs propositions d'améliorations.

1-8-3 - Bien que CY Tech ne prévoie pas ce type d'évaluation, l'équipe pédagogique du DD met en place cette évaluation y compris pour les enseignements dont CY Tech est en charge.

1-8-4 - Son intérêt étant subordonné au caractère exhaustif des réponses, l'évaluation est rendue obligatoire. Les étudiants et étudiantes n'ont accès à leur relevé de notes qu'à la condition d'avoir finalisé l'évaluation des cours qu'ils et elles ont suivis durant le semestre ou le cycle.

1-8-5 - La procédure d'évaluation respecte l'anonymat des répondants.

1-8-6 - Chaque enseignant et enseignante se voit transmettre la synthèse anonymisée des évaluations de son cours par le directeur ou la directrice des études, selon le cycle concerné, pour Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et par le responsable CY Tech du DD pour les enseignements dont CY Tech est en charge.

1-8-7 - La direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et la direction des études sont les seuls destinataires de l'ensemble des évaluations concernant Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ; le responsable CY Tech du DD en est le destinataire pour les enseignements de CY Tech.

2 Dispositions spécifiques à chacune des années du diplôme

2-0 - Dispositions générales

2-0-1 - Les enseignements du DD sont décomposés en deux blocs : le premier bloc concerne l'enseignement scientifique (mathématiques, informatiques, finance...) et est géré par CY Tech tandis que le second bloc concerne l'enseignement des sciences humaines et sociales et est géré par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

2-0-2 - Les enseignements suivent le découpage utilisé par l'école qui en a la charge. Ainsi, pour CY Tech les enseignements scientifiques sont organisés dans chacun des semestres académiques en unités d'enseignements (UE) regroupant un ou plusieurs modules, dispensés sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux pratiques. Les enseignements dispensés par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye sont découpés en cours magistraux, conférences de méthode, séminaires d'ouverture, projets, cours de langue et ateliers.

2-0-3 - Un étudiant du double diplôme peut solliciter une suspension d'études, ou césure, dans la limite d'une demande pour la totalité du cursus. Elle doit être demandée selon des modalités et un calendrier annoncés au début de l'année universitaire par les services de scolarité des deux établissements. La césure est accordée pour une année, sous réserve de la validation du dossier de demande, par la direction des études de chaque école ainsi que le co-directeur ou la co-directrice du double diplôme.

Il s'agit d'une disposition exceptionnelle, subordonnée au projet professionnel de l'étudiant. Les motifs possibles incluent :

- contrat à durée déterminée dans une entreprise ou un organisme
- service civique ou volontariat associatif
- entrepreneuriat
- autre formation

La demande est soumise à l'approbation d'un comité mixte réunissant des représentants des deux écoles lorsque la césure intervient entre la 2^e et la 5^e année. Pour une césure entre la 5^e et la 6^e année, l'accord relève de CY Tech uniquement.

Durant la césure, l'étudiant conserve son statut d'étudiant et doit s'inscrire dans les deux établissements lorsque la césure intervient entre la 1^{re} et la 2^e année, la 2^e et la 3^e année, la 3^e et la 4^e année ou la 4^e et la 5^e année. Il doit s'acquitter des droits d'inscription spécifiques à la césure auprès des deux établissements, sauf s'il est boursier (exonération possible selon la réglementation en vigueur). Pour une césure entre la 5^e et la 6^e année, l'étudiant s'inscrit uniquement auprès de CY Tech.

L'obtention d'une bourse sur critères sociaux est, entre autres, subordonnée au lien entre l'année de césure et la formation de l'étudiant. L'appréciation est laissée aux directions des établissements, selon la législation en vigueur. L'information est transmise par la scolarité au service en charge des bourses des deux établissements.

En accord avec le cadre réglementaire national, les étudiants en année de césure sont autorisés à effectuer jusqu'à 12 mois de stage, à condition de ne pas passer plus de 6 mois dans le même organisme. Les stages réalisés pendant l'année de césure sont systématiquement encadrés par un enseignant référent. Ils ne donnent pas lieu à l'octroi d'ECTS et ne font pas l'objet d'un rapport de stage obligatoire, ni d'une soutenance.

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

2-1-1 - L'inscription principale se fait à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye tandis que l'inscription complémentaire est nécessairement à CY Tech.

2-1-2 - En dehors de la langue B, des ateliers et des activités du jeudi, tous les enseignements dispensés en 1^{re} année sont obligatoires.

2-1-3 - En complément de leur formation dans les grandes disciplines des sciences sociales, humaines et juridiques, et de leur formation en mathématiques et informatique, les étudiants et étudiantes de 1^{re} année bénéficient également d'une formation aux méthodes documentaires ainsi qu'aux méthodes du débat et de l'argumentation.

2-2 Dispositions spécifiques à la 2^e année

2-2-1 - L'inscription principale se fait à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye tandis que l'inscription complémentaire est nécessairement à CY Tech.

2-2-2 - Les cours pouvant se substituer les uns aux autres au sein des majeures sont préalablement identifiés et indiqués comme tels dans la maquette des enseignements.

2-2-3 - Les étudiants et étudiantes du DD suivent trois séminaires d'ouverture obligatoires et en choisissent deux dans une liste communiquée en fin de 1^{re} année. Ces séminaires sont dispensés en français ou en langue étrangère et sont ouverts à un public extérieur, sous réserve d'un conventionnement et de places disponibles.

2-2-4 - Au moins huit étudiants et étudiantes inscrits à un séminaire d'ouverture sont nécessaires pour que ledit séminaire ouvre.

2-2-5 - La liste des séminaires d'ouverture a vocation à être régulièrement renouvelée.

2-3 Dispositions spécifiques à la 3^e année

2-3-1 - L'inscription principale se fait à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye tandis que l'inscription complémentaire est nécessairement à CY Tech.

2-3-2 - Le premier semestre de la troisième année est consacrée à des enseignements scientifiques (mathématiques, informatiques). Le second semestre s'effectue dans le cadre d'une mobilité internationale.

2-3-3 - Les dispositions relatives à la mobilité internationale du second semestre de la 3^e année avec un partenaire de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye sont régies par un règlement spécifique, annexé au présent règlement.

2-3-4 - Le jury de validation de la 3^e année est présidé par le directeur ou la directrice du Double diplôme pour Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Le co-directeur ou la co-directrice du double diplôme pour CY Tech, les responsables des relations internationales des deux écoles et les directeurs des études du premier cycle et du 2nd cycle des deux écoles ou leurs représentants sont membres de ce jury. Le jury évalue les résultats du premier semestre (enseignements en sciences à la charge de CY Tech) et du deuxième semestre en mobilité internationale. Chaque école est responsable de la centralisation des informations relatives aux évaluations de la mobilité internationale avec leurs partenaires.

L'étudiant dont le nombre de crédits non validés durant son semestre de mobilité est supérieur à 7 ECTS se voit refuser le passage en 4^e année. Le redoublement peut alors lui être proposé.

Le cas échéant, l'étudiant ne repart pas en mobilité à l'international et il lui est demandé de valider les crédits manquants avec l'école qui a validé ladite mobilité. Si l'étudiant était parti avec Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, il devrait valider les crédits manquants parmi l'offre de formation de premier cycle de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye (enseignements non suivis précédemment) ou sur avis de la commission de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, au sein du réseau Sciences Po. Si l'étudiant était parti dans le cadre d'une convention avec CY Tech, une commission de CY Tech définirait les modalités de rattrapage nécessaires à la validation de son année, en lien avec les responsables pédagogiques concernés.

2-4 Dispositions spécifiques à la 4^e année

2-4-1 - L'inscription principale se fait à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye tandis que l'inscription complémentaire est nécessairement à CY Tech.

2-4-2 - Les étudiants et étudiantes du DD accèdent à la spécialité « Humanités Digitales ».

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

2-4-4 - Les étudiants et étudiantes de 4^e année suivent quatre cours communs répartis sur les deux cycles d'études qui composent la formation académique de cette année.

2-4-5 - Les étudiants et étudiantes participent ensemble au Défi data et territoires, obligatoire, L'étudiant est défaillant en cas d'absence injustifiée ou de non remise des travaux. Il doit se présenter en seconde session.

2-4-6 - 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. Dans le cas où le stage prend la forme d'un stage de recherche encadrée, celle-ci donne lieu à la rédaction d'un mémoire également évalué et soutenu en début de 5^e année. L'un et l'autre sont crédités dans le cadre de la 5^e année du diplôme.

2-4-7 - Le stage long (ou toute autre forme que revêt la période obligatoire en immersion professionnelle réalisée par l'élève) d'une durée de quatre à cinq mois débute, au plus tôt début avril et s'achève au plus tard le premier jour de la rentrée universitaire de la 5^e année.

2-5 Dispositions spécifiques à la 5^e année

2-5-1 - L'inscription principale se fait à CY Tech tandis que l'inscription complémentaire est nécessairement à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

2-5-2 - Au titre de la 5^e année, afin d'être diplômés de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, les étudiants et étudiantes doivent avoir validé les éléments suivants : rapport et soutenance de leur stage ou de leur mémoire de recherche réalisé en 4^e année, cours du campus numérique et le Grand Oral de fin de cursus.

2-6 Dispositions relatives aux formations complémentaires optionnelles

2-6-1 - Au cours du second cycle du diplôme Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, les étudiants et étudiantes ont la possibilité de suivre à partir de la 5^e année une formation complémentaire optionnelle (payante) afin de compléter leur formation, par exemple, le Diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye sur le renseignement et les menaces globales (DiReM). Cette possibilité dépend de la compatibilité des emplois du temps des formations et de l'acceptation des candidatures par les responsables des formations complémentaires.

2-6-2 - Cette formation est proposée à des tarifs préférentiels aux étudiants et étudiantes du DD.

2-6-3 - Les notes obtenues par les étudiants et étudiantes dans le cadre de formations complémentaires peuvent être valorisées au titre des modules numériques de 5^e année.

2-7 Dispositions spécifiques à la 6^e année

2-7-1 - L'inscription se fait uniquement à CY Tech.

2-7-2 - Les étudiants et étudiantes ont l'opportunité durant cette dernière année de se spécialiser en Data Science, Cybersécurité, Intelligence Artificielle ou Business Intelligence. Le choix de cette spécialité se fait à l'issue de la cinquième année du DD sur sélection. Il n'y a ainsi qu'un nombre fini de place dans chacune des spécialités.

2-7-3 - Les étudiants et étudiantes doivent, pour valider cette sixième année, effectuer un stage en ingénierie dans la spécialité qu'ils ont choisie. Ce stage est d'une durée de 4 mois qui donne lieu à la rédaction d'un rapport de stage et à une soutenance.

2-7-4 - La dernière année du DD peut être effectuée en contrat de professionnalisation comme cela est prévu dans la filière ingénieur de CY Tech.

2-7-5 - Afin d'obtenir le diplôme d'ingénieur, il faut qu'à l'issue de cette dernière année l'étudiant ou étudiante puisse justifier d'un score au TOEIC d'un minimum de 800 points.

2-7-6 - Grade de master CY Tech : En vertu du décret n°2014-1511 (article D612-34) relatif aux grades, titres universitaires et diplômes nationaux, les étudiants et étudiantes ingénieurs proposés pour le diplôme d'ingénieur CY Tech se voient conférer le Grade de Master. Validation des années et obtention du diplôme

3-0 – Généralités

3-0-1 - Il y a lieu dans le présent règlement de différencier les matières gérées par CY Tech (assujetties aux règles de la CTI) de celles gérées par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye (assujetties aux règles de la marque Sciences Po). Ainsi, les règles de validation et d'assiduité des cours dispensés par CY Tech seront les mêmes que dans le règlement pré-ING de CY Tech (pour les deux premières années du DD) ou le règlement ingénieur de CY Tech (pour les quatre dernières années du DD). Les règles de validation et d'assiduité des cours à la charge de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye sont conformes aux règles des diplômes propres de Sciences Po.

3-0-2 - Les enseignements suivent le découpage utilisé par l'école qui en a la charge. Ainsi, pour CY Tech les enseignements scientifiques sont organisés dans chacun des semestres académiques en unités d'enseignements (UE) regroupant un ou plusieurs modules, dispensés sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux pratiques. Les enseignements dispensés par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye sont découpés en cours magistraux, conférences de méthode, séminaires d'ouverture, projets, cours de langue et ateliers.

3-1 Assiduité aux cours Sciences Po Saint-Germain-en-Laye

3-1-1 - L'assiduité aux cours magistraux, aux séminaires, aux conférences de méthode, à la Semaine Événement (en 1^e et 2^e années), au Défi Data et territoires (en 4^e année) et au samedi de préparation au Grand Oral de fin de cursus (en 5^e année) est obligatoire.

3-1-2 - 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.

3-1-3 - La comptabilité des absences est effectuée par l'enseignant responsable à l'occasion de chaque enseignement et communiquée au gestionnaire pédagogique d'année qui envoie alors un message à

l'étudiant ou étudiantes absentéiste. L'absentéisme non justifié à plus de 20 % d'un enseignement, hors cours magistraux (par exemple au-delà d'une séance pour une conférence de méthode de cinq séances), est sanctionné par la note 0.

3-1-4 - Cette note est définitive, car il n'est pas organisé de seconde session pour les enseignements relevant du contrôle continu.

3-1-5 - En cas d'absentéisme non justifié à un enseignement ou à une activité optionnelle 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 ou étudiante et il n'est pas organisé de seconde session pour ces enseignements optionnels.

3-1-6 - L'absence aux enseignements est justifiable dans les circonstances suivantes : 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 ou étudiante (par ex. TOEFL, TOEIC) certifiée par une preuve de présence ; examen du permis de conduire ; participation aux commissions pédagogiques, au Conseil d'Administration de l'institut, représentation de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye à l'étranger 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). L'absence doit être justifiée auprès de la scolarité une semaine au plus tard après la période d'absence. Au-delà de cette semaine, l'absence est réputée injustifiée.

3-1-7 - Pour les enseignements relevant du contrôle continu, la non remise d'un travail dans les délais fixés par l'enseignant ou enseignante 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 justifiée, l'enseignant ou enseignante propose un travail de rattrapage aussi exigeant mais dont les modalités d'évaluation peuvent différer. Ce rattrapage n'entre pas dans l'organisation de la seconde session, qui ne concerne que les examens terminaux sanctionnant des cours magistraux.

3-1-8 - Lors de sa délibération, le jury dispose, à titre informatif, des taux d'assiduité mesurés par le secrétariat pédagogique pour chaque étudiant ou étudiante dans le cadre des cours magistraux, des séminaires, des conférences de méthode et, le cas échéant, des enseignements crédités de bonus.

3-2 Assiduité aux cours CY Tech (années 1 et 2 du DD)

3-2-1 - Les étudiants et étudiantes doivent participer activement au projet pédagogique du DD.

3-2-2 - La présence est obligatoire à l'ensemble des activités inscrites à l'emploi du temps. Une attention particulière est apportée à la ponctualité, que ce soit pour les activités pédagogiques ou non.

3-2-3 - Les étudiants et étudiantes qui ont besoin de s'absenter doivent faire une demande écrite une semaine avant leur absence et la remettre au service de la scolarité et de la vie étudiante qui validera ou non la demande.

3-2-4 - Les justificatifs d'absences recevables sont les suivants :

- décès des ascendants ou descendants directs ou frères et sœurs ou proches (sur présentation d'un certificat de décès au service de la scolarité dans un délai de deux jours suivant le retour dans l'établissement) ;
- convocations officielles (mairie, préfecture, police, permis de conduire...) à justifier impérativement une semaine au préalable ;
- raisons de santé (sur l'envoi d'un certificat médical au service de la scolarité dans un délai de 48 heures ouvrées).

3-2-5 - Le jury de validation de semestre académique du DD prend en compte les absences injustifiées récurrentes des étudiants ou étudiantes pour la partie des enseignements liés à CY Tech.

3-3 Assiduité aux cours CY Tech (années 3, 4, 5 et 6 du DD)

3-3-1 - Les étudiants et étudiantes doivent participer activement au projet pédagogique du DD.

3-3-2 - La présence est obligatoire à l'ensemble des activités inscrites à l'emploi du temps. Une attention particulière est apportée à la ponctualité, que ce soit pour les activités pédagogiques ou non.

3-3-3 - Les étudiants et étudiantes qui ont besoin de s'absenter doivent faire une demande écrite une semaine avant leur absence et la remettre au service de la scolarité et de la vie étudiante qui validera ou non la demande.

3-3-4 - Les justificatifs d'absences recevables sont les suivants :

- décès des ascendants ou descendants directs ou frères et sœurs ou proches (sur présentation d'un certificat de décès au service de la scolarité dans un délai de deux jours suivant le retour dans l'établissement).

- convocations officielles (mairie, préfecture, police, permis de conduire...) à justifier impérativement une semaine au préalable.
- raisons de santé (sur l'envoi d'un certificat médical au service de la scolarité dans un délai de 48 heures ouvrées).

3-3-5 - Le jury de validation de semestre académique du DD prend en compte les absences injustifiées récurrentes des étudiants et étudiantes pour la partie des enseignements liés à CY Tech.

3-4 Conditions générales d'évaluation et validation des compétences Sciences Po Saint-Germain-en-Laye

3-4-1 - La validation de l'année repose sur des notes de contrôle continu des connaissances et des notes de contrôle terminal. Les cours magistraux doivent être évalués obligatoirement dans le cadre d'un examen terminal sur table. Seuls les cours magistraux donnent lieu à un examen terminal en 1er comme en 2nd cycle (Cf article 3-8-1).

3-4-2 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 1re 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 1er cycle, seuls les cours magistraux donnent lieu à une seconde session.

3-4-3 - Seule la note obtenue en seconde session est alors prise en compte sur le relevé de notes de la session 2 de l'étudiant.

3-4-4 - Les crédits affectés à chaque note constituent en même temps les coefficients qui permettent le calcul de la moyenne générale.

3-4-5 - Pour passer dans l'année supérieure, l'étudiant ou étudiante doit avoir validé son année, au plus tard à l'issue de la deuxième session, sauf décision du jury.

3-4-6 - Une note de cadrage est rédigée chaque printemps par le directeur ou la directrice des études. Elle est destinée à coordonner la formation par compétences et l'évaluation à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Elle est transmise à l'ensemble des enseignants et enseignantes par les coordonnateurs et coordinatrices disciplinaires à l'occasion de la réunion de bilan qu'ils et elles organisent en fin d'année universitaire. Un syllabus (ou une actualisation, le cas échéant) est également demandé à chaque enseignant et enseignante. Le corpus des syllabi est transmis aux gestionnaires de scolarité en vue de

leur publication sur le site Internet de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et dans l'espace dédié à chaque enseignement sur le campus numérique.

3-4-7 - Il appartient aux enseignants et enseignantes de fixer les règles de notation de leur enseignement dans le respect de cette note de cadrage, et de les indiquer dans le syllabus de leur enseignement transmis aux étudiants et étudiantes dès le début de semestre ou de cycle.

3-4-8 - Les étudiants et étudiantes qui effectueraient un stage facultatif au cours de leur 4^e année veilleront à ce que sa période de réalisation ainsi que sa durée ne leur interdisent pas, eu égard à la législation en vigueur, d'effectuer le stage obligatoire de quatre mois minimum (la durée du stage facultatif en 4^e année ne doit donc pas excéder deux mois).

3-5 Conditions générales d'évaluation et validation des compétences CY Tech (années 1 et 2 du DD)

3-5-1 - Pour les étudiants de 1^{re} et 2^e années Le contrôle et l'évaluation des connaissances sont effectués par contrôle continu. L'année est découpée en deux semestres. La moyenne de chaque matière ainsi que la moyenne générale sont calculées à la fin de chaque semestre. Un relevé de notes provisoire est accessible sur l'ENT en fin de premier semestre.

3-5-2 - Le premier semestre de la troisième année comprend uniquement des cours CY Tech. Le contrôle et l'évaluation des connaissances sont effectués par contrôle continu. Un relevé de notes provisoire est accessible sur l'ENT à l'issue du jury de premier semestre. Durant le second semestre, les étudiants qui partent en mobilité internationale dans une université partenaire de CY Tech suivront le règlement de validation de la mobilité de CY Tech. Un jury de mobilité valide les crédits acquis pendant la mobilité.

3-5-3 - La 4^e année comprend un semestre de deux cycles donnant lieu à des cours CY Tech. Le contrôle et l'évaluation des connaissances sont effectués par contrôle continu.

3-5-4 - En cinquième année, les étudiants sont intégrés dans la filière ING2 Informatique et suivent des cours pour valider 45 ECTS. Pour ces cours, le contrôle et l'évaluation des connaissances sont effectués selon les modalités décrites dans les modalités de contrôle de connaissances de ladite filière.

3-5-5 - En sixième année, les étudiants sont intégrés dans la filière ING3 Informatique. Le contrôle et l'évaluation des connaissances sont effectués selon les modalités décrites dans les modalités de contrôle des connaissances de ladite filière.

3-5-6 - Aménagement des épreuves en contrôle continu :

Les étudiants et étudiantes reconnus en situation de handicap ou souffrant d'un trouble invalidant de santé peuvent bénéficier de différents aménagements d'examen, conformément aux articles D.613-26 à D. 613-30 du code de l'éducation.

Ces aménagements peuvent consister en une majoration du temps (sur la durée de l'épreuve ou rattrapage de temps), une aide humaine pour composer, une salle à part pour la composition, un matériel spécifique, une adaptation du support ou du format du sujet ou d'autres propositions spécifiques.

Pour pouvoir bénéficier de l'un ou de plusieurs de ces aménagements, l'étudiant ou étudiante doit en faire la demande auprès du service d'accompagnement des étudiants handicapés (SAEH) de CY Cergy Paris Université ou du service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS) en prenant en compte un délai suffisant avant l'organisation des épreuves (cf. article 17 du Règlement des études de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye - Prise en compte des situations de handicap).

CY Tech applique les aménagements proposés par le médecin du SUMPPS ou d'une équipe plurielle dont l'attestation médicale d'aménagement a été transmise trois semaines avant le début des épreuves. Passé ce délai, la mise en œuvre de l'aménagement s'effectue à la discrétion de CY Tech, selon la nature de l'aménagement. Attention : les aménagements proposés une année ne sont jamais reconduits automatiquement et doivent être réévalués chaque année

3-5-7 - Le passage en année supérieure est conditionné par l'obtention d'une moyenne annuelle supérieure ou égale à 10, et la validation de toutes les UE ainsi que le respect de l'assiduité attendue.

3-5-8 - Les matières évaluées en contrôle continu pourront faire l'objet d'une 2^{ème} chance (selon les règles adoptées par l'équipe pédagogique). Le mode de validation de ces matières est le contrôle continu et la moyenne obtenue à la fin de chaque semestre est définitive. Par ailleurs, l'assiduité pourra être prise en compte dans toute évaluation.

3-5-9 - Pour qu'une UE soit validée, il faut :

- que la moyenne soit supérieure ou égale au seuil de 10/20.

- qu'aucune note de module dans l'UE ne soit inférieure à 7/20 en première et deuxième année et à 6/20 pour les années suivantes.

3-5-10 - Les modalités des évaluations de chaque module portant sur le nombre des épreuves, leur nature, leur durée, leur coefficient, leur planification et la prise en compte de l'assiduité, sont précisées au plus tard lors de la première séance d'enseignement du module concerné. Ces modalités sont définies par l'équipe pédagogique du module et sont publiées dans les Modalités de Contrôle des Connaissances disponibles dans les espaces numériques de CY Tech et envoyées aux étudiants le premier jour de la rentrée. Ces évaluations peuvent se faire sous toute forme pendant les travaux pratiques, les

travaux dirigés, les cours magistraux, les projets ou des séances dédiées ; et ce, selon les compétences visées.

3-5-11 - En cas d'absence lors d'une évaluation, c'est la note de zéro qui est attribuée par défaut. En cas d'absence justifiée, une épreuve de remplacement peut être organisée. Les projets et les stages ne peuvent pas faire l'objet d'une deuxième chance.

3-5-12 - L'évaluation des cours CY Tech se fait en contrôle continu, il n'y aura pas de session de rattrapage, mais l'application de la règle de seconde chance expliquée dans le document "Modalités de contrôle des connaissances" mis à disposition des étudiants.

3-5-13 - Les modules d'humanités peuvent ne pas faire partie de ces examens, ils sont évalués uniquement en contrôle continu. Chacune des sessions d'examens donne lieu à une session de 2^e chance (voir article 3-5-12).

3-6 Dispositions spécifiques au Grand Oral de fin de cursus

3-6-1 - Le Grand Oral de fin de cursus est organisé à l'issue de la 5^e année, pour l'ensemble des étudiants et étudiantes de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

3-6-2 - 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.

3-6-3 - Chaque étudiant de 5^e année est convoqué à un Grand Oral d'une durée de 25 minutes devant un jury de 2 ou 3 personnes. Celui-ci se décompose en deux étapes :

- Une première étape voit l'étudiant présenter son parcours (académique et extra-académique) ainsi que ses projets professionnels, en prenant appui sur son curriculum vitae, à la suite de quoi le jury revient sur certains points de la présentation.
- Une deuxième étape, consistant en un échange ouvert avec le jury, est destinée à évaluer les capacités analytiques et critiques de l'étudiant et son aptitude à mobiliser des connaissances en lien avec son domaine de spécialité.

3-6-4 - Les étudiants et étudiantes sont accompagnés dans la préparation de cette épreuve au cours d'un samedi à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, dont la date est communiquée en début d'année universitaire.

3-6-5 - L'obtention d'une note inférieure à 7/20 à l'épreuve du Grand Oral de fin de cursus empêche la validation du diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

3-7 Contrôle terminal et aménagement des études

3-7-1 - Les étudiants et étudiantes qui en feraient la demande auprès du directeur ou de la directrice des études, selon le cycle concerné, et sous réserve de justificatifs professionnel, sportif ou médical ou de mandats électoral ou syndical les concernant, peuvent demander un aménagement d'études (régime de contrôle adapté ou autorisations d'absence ponctuelles). La possibilité de bénéficier de ces dispositions spécifiques, lorsqu'elle n'est pas encadrée par la réglementation nationale, est laissée à l'appréciation de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

3-7-2 - L'aménagement des études est décidé pour un semestre ou pour une année.

3-7-3 - Les modalités de l'aménagement sont précisées par écrit à l'étudiant ou étudiante et aux enseignants et enseignantes concernés par le directeur ou la directrice des études du cycle concerné.

3-7-4 - Il appartient à l'étudiant ou étudiante de demander le renouvellement de son aménagement le cas échéant.

3-8 Composition et rôle des jurys

3-8-1 - Le jury de délibération de chaque année du diplôme est composé des enseignants CY Tech et Sciences Po Saint-Germain-en-Laye intervenant dans l'année concernée. Le jury du diplôme de fin d'études est composé d'enseignants et enseignantes du diplôme (1^{re}, 2^e, 3^e, 4^e, 5^e et 6^e années). Chacun des jurys doit comporter au moins trois enseignants et enseignantes, dont le directeur ou la directrice des études, selon le cycle concerné, pour pouvoir délibérer valablement.

3-8-2 - Le directeur ou la directrice de l'école où l'inscription principale est faite, arrête la composition de chaque jury et nomme son président ou sa présidente avant la tenue de la délibération concernée. Il ou elle est membre de droit de chaque jury.

3-8-3 - Le jury délibère à huis-clos. Seuls sont autorisés à assister aux délibérations les membres du jury, assistés d'un ou une gestionnaire pédagogique et/ou de la responsable de la scolarité.

3-8-4 - 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.

3-8-5 - 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 et communiqué aux 2 écoles dans un délai de 2 semaines maximum.

3-9 Délibérations et décisions des jurys

3-9-1 - Validation en première session : Pour valider en première session, l'étudiant ou étudiante doit respecter les critères de validation de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye pour les matières à la charge de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye (articles 3-4-1, 3-4-2 et 3-4-3) et ceux de CY Tech pour les matières à la charge de CY Tech (articles 3-5-7 et 3-5-9).

3-9-2 - Si l'étudiant ou étudiante ne valide pas en première session alors dans ce cas il existe au moins une matière ou UE où l'étudiant ou étudiante ne remplit pas l'une des conditions de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou de CY Tech. Dans ce cas :

Pour une matière de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye :

l'étudiant ou étudiante passe la ou les épreuves de seconde session dans les cours magistraux où il n'a pas obtenu au moins la note de 10/20. Seuls les cours magistraux donnent lieu à une seconde session.

Pour une UE de CY Tech : dans ce cas la règle de deuxième chance, énoncée en début de semestre par l'enseignant, s'applique.

3-9-3 - L'absence à un examen terminal de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, qu'elle soit ou non justifiée, impose de passer l'épreuve en seconde session :

- en cas d'absence injustifiée : la mention « absence injustifiée » est portée sur le relevé de notes de première session. L'élève est alors « défaillant » pour l'enseignement concerné et « ajourné » pour l'année. Il ou elle ne peut prétendre à l'obtention d'une mention pour l'année concernée ni au classement de fin de cursus.
- en cas d'absence justifiée : la mention « absence justifiée » est portée sur le relevé de notes de première session. L'élève est alors « ajourné » pour l'enseignement concerné. Aucun résultat d'admission n'est indiqué sur le relevé de notes de première session. Dans ce cas, le résultat de seconde session ne pénalise pas l'étudiant ou étudiante 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 justifiée et absence injustifiée se fait selon les mêmes critères que ceux utilisés au point 3-1.

3-9-4 - À l'issue de la délibération de seconde session, le jury peut :

- a. Permettre le passage de l'étudiant ou de l'étudiante à l'année supérieure si les mêmes critères de validation qu'à la première session sont remplis.
- b. Décider de l'exclusion de l'étudiant ou étudiante.
- c. Il peut également décider de lui accorder un redoublement.
- d. Dans le cas où des étudiants valideraient soit les cours scientifiques (gérés par CY Tech), soit les cours de sciences humaines et sociales (gérés par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye), alors au cas par cas, il pourra être proposé de quitter le DD afin de rejoindre un cursus adapté aux compétences de l'étudiant. Au sein de CY Tech, cette procédure exceptionnelle nécessitera un passage en commission en présence du co-directeur CY Tech du double diplôme et du responsable de la formation visée par la réorientation. Elle est à l'initiative de la direction pédagogique du double diplôme après échange avec l'étudiant concerné.

Il est précisé qu'un passage vers la promotion générale de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye n'est pas possible par cette voie. Seul le succès à un concours ouvert par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye permet l'entrée en première année ou en quatrième année.

3-9-5 - Si l'étudiant ou l'étudiante ne valide pas l'année, il ou elle bénéficie d'un entretien avec les co-directeurs ou les co-directrices du DD afin d'établir la liste des enseignements qu'il ou elle aura à valider. Cet entretien intervient à l'issue de la seconde session ou au plus tard à la reprise des cours de l'année universitaire suivante. Un passage conditionnel peut éventuellement lui être accordé. Les enseignants et enseignantes et les gestionnaires pédagogiques sont informés par écrit des dispositions retenues pour chaque étudiant ou étudiante concerné.

3-9-6 - Le non agrément préalable de l'année de mobilité internationale par la direction de l'établissement vaut redoublement ou, le cas échéant, exclusion définitive de l'établissement.

3-9-7 - Le triplement est impossible, sauf raisons très exceptionnelles. De plus, il n'est permis de redoubler qu'une fois par cycle du cursus CY Tech, c'est-à-dire une unique fois durant les deux premières années du DD et une unique fois durant les quatre dernières années du DD.

3-10 Examens et communication des résultats

3-10-1 - Les périodes d'examens sont fixées dans le calendrier général de l'année, communiqué aux étudiants et étudiantes au moment de leur (ré)inscription à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Lorsqu'elles ne suivent pas une période de vacances, elles sont précédées d'une semaine consacrée aux révisions.

3-10-2 – Les étudiants et étudiantes sont informés du planning précis des épreuves au plus tard quinze jours avant le début de la première épreuve. Cette information leur est communiquée par mail, sur leur adresse institutionnelle, et par voie d'affichage, auprès de la scolarité. La communication du planning des épreuves tient lieu de convocation.

3-10-3 – Si les délibérations sont annuelles, les examens sont organisés par semestre ou cycle. Les notes provisoires obtenues par les étudiants et étudiantes à l'issue du premier semestre ou cycle 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.

3-10-4 – Les notes, provisoires comme définitives, sont communiquées aux étudiants et étudiantes de manière individuelle, à la condition qu'ils ou elles aient renseigné les évaluations des enseignements suivis chaque semestre ou cycle.

3-10-5 – Seules sont affichées les indications générales telles la moyenne pour chaque enseignement, les notes maxi/mini ou encore la ventilation des étudiants et étudiantes par rapport à la moyenne.

3-10-6 – Le relevé officiel de notes et, le cas échéant, l'attestation provisoire de diplôme ne sont délivrés qu'à la condition que l'étudiant ou étudiante produise le quitus de bibliothèque et si nécessaire, le quitus de tout autre matériel.

3-11 Mentions et distinctions

3-11-1– Il est attribué une mention au diplôme délivré par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. 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 3e année est exclue de ce calcul.

3-11-2 – Un classement général du diplôme est établi à l'issue de la 5^e année sur la base des moyennes générales annuelles obtenues lors des années de scolarité suivies à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Il distingue comme major l'étudiant ayant obtenu la meilleure moyenne pour l'ensemble de ses 5 années. Les étudiants et étudiantes classés des rangs 1 à 10 obtiennent le diplôme avec la mention Félicitations du jury. Dans tous les cas, il n'est pas tenu compte de la mobilité internationale de 3^e année.

3-11-3 -L'étudiant ou l'étudiante classé premier de la promotion est diplômé en tant que Major de la spécialité Humanités digitales.

Annexe 1 - Mobilité internationale du Double diplôme Sciences Po Saint-Germain-en-Laye CY Tech « Ingénieur Data et Humanités Digitales »

Règlement Relatif aux départs durant l'année universitaire 2024/2025 avec un partenaire de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye

TITRE 1 - PRINCIPES GÉNÉRAUX

1.1. Préambule

La mobilité internationale fait partie intégrante de la formation en 6 ans sanctionnée par le Double diplôme Sciences Po Saint-Germain-en-Laye CY Tech « Ingénieur Data et Humanités Digitales ». 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 deuxième 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.

1.2. Candidature

Dès le début de 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 à l'automne et une réunion d'information avant départ au printemps.

L'étudiant constitue son dossier de candidature à une mobilité pour une seule école sur le modèle transmis 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.

La mobilité devra s'effectuer dans une université partenaire de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye ou CY Tech.

Le dossier de candidature à une mobilité d'études avec Sciences Po Saint-Germain-en-Laye comporte un projet de mobilité, présentant l'articulation entre le projet d'études ou professionnel, les aspirations personnelles et 3 souhaits de mobilité d'études exprimés par ordre de préférence, à partir de la liste des partenaires académiques fournie par l'établissement.

TITRE 2 - AFFECTATION EN MOBILITE D'ETUDES DANS UN ETABLISSEMENT PARTENAIRE DE SCIENCES PO SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

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 des résultats à l'issue de la 1^{ère} 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 de la direction des relations internationales et de la direction du

Double diplôme par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Chaque étudiant est informé individuellement de la destination qui lui est proposée.

L'étudiant dont aucun des 3 vœux n'a pu être satisfait se voit proposer les places restées vacantes à l'issue de la sélection.

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, le service des 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 - FORMALITES AVANT DEPART

3.1 Inscription dans les institutions d'accueil

Les relations internationales sont chargées, à partir du mois de septembre de la 3^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 de la rédaction 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 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), et en inscription complémentaire auprès de CY Tech.

En retour, dans le cadre d'une mobilité effectuée avec un partenaire de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, 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.

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 entraîne l'invalidation de la mobilité internationale.

3.2 Réunion avant départ

L'étudiant inscrit avec un partenaire de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye est convoqué à une réunion d'avant départ, organisée à l'automne à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Les démarches administratives, liées à la mobilité avec chaque école, lui sont communiquées à cette occasion. L'étudiant est tenu de suivre les indications données et de bien s'informer auprès de l'établissement partenaire avant et durant son séjour.

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 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 la direction de la Coopération internationale de CY Cergy Paris Université, l'étudiant doit systématiquement mettre le service de la mobilité sortante de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye en copie des échanges.

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

4.2. 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 au service des relations internationales de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et avant le retour en France, tout document justifiant cette interruption 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.

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 est par ailleurs fortement invité à s'inscrire au fil de sécurité ARIANE du Ministère des Affaires Etrangères.

L'étudiant devra contacter la direction des relations internationales dans les meilleurs délais en cas de situation grave, mettant en péril son séjour ou sa sécurité.

TITRE 5 - VALIDATION DE L'ANNEE 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 de cours défini au préalable par la direction des relations internationales de l'IEP et la direction du Double Diplôme 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^{ère} et 2^e année 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 la direction 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 de la direction des relations internationales de l'IEP et du Double Diplôme. A défaut, les cours non autorisés ne pourront être considérés pour la validation du semestre à l'étranger.

5.2. Jury de validation du semestre de mobilité à l'étranger

Le jury de validation du semestre de mobilité à l'étranger est présidé par le directeur ou la directrice des relations internationales de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Le directeur ou la directrice du Double diplôme et les directeurs des études du premier cycle et du 2nd cycle de l'IEP ou leurs représentants sont membres de ce jury.

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

Seront considérés comme admis, les étudiants qui auront validé les cours initialement choisis dans leur contrat d'études.

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 « Ingénieur Data et Humanités Digitales » de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et CY Tech.

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 les 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.

III. Diplôme sur le Renseignement et les Menaces globales (DiReM)

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 vingtaine) 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 :

- 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.

4.2 - 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/stagiaire 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

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 un apprenant qui aurait été absent à plus de 10% du total des enseignements, soit une journée et demi d'absence non justifiée.

6.4 - Dispense d'assiduité

Un aménagement du parcours de formation peut être proposé aux stagiaires de la formation continue pour prendre en compte la comptabilité de la formation avec leur activité professionnelle et/ou l'individualisation de leur parcours de formation contenu de leur expérience professionnelle. Cet aménagement peut prendre la forme d'une dispense d'assiduité pouvant aller jusqu'à deux séminaires.

Cet aménagement est pensé par la direction de la formation et peut être modifié en fonction du profil des inscrits.

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 du diplôme.

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 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 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 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, rapports de connexion et d'activité sur 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. L'étudiant ou le stagiaire valide la première capsule (en ayant obtenu la note minimum de 7/10 au QCM) avant d'être autorisé à suivre la seconde, et ainsi de suite. 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 d'objectivation des pratiques professionnelles

Les stagiaires de formation continue sont tenus de réaliser un mémoire d'objectivation de leurs pratiques professionnelles 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 opérationnelle (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.

7.10 - Exercices pratiques

Chaque promotion réalisera au cours de sa formation DiReM au moins deux exercices pratiques d'évaluation des compétences (dictionnaire, podcast, simulation, études de cas, mise en situation...) dans les 12 séminaires proposés. Ces évaluations pratiques seront notées de A (acquis) à D (non acquis). L'évaluation pourra donner lieu à l'attribution d'un bonus ou d'un malus, qui sera intégré à la moyenne finale du DiReM de la façon suivante :

- A : +1 point
- B : +0,5
- C : -0,5
- D : -1 point

8 - Participation et Assiduité

A partir de plus de trois absences non justifiées à une demi-journée, la direction du diplôme se réserve le droit de déclarer défaillant l'apprenant.

9 - Fraudes, plagiat, usage abusif de l'intelligence artificielle

Dans le cadre des évaluations et de la rédaction des mémoires, les apprenants 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 apprenants.

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. L'apprenant concerné poursuit l'épreuve normalement, sa copie est corrigée mais la note reste confidentielle jusqu'à décision de la section disciplinaire.

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.

10 - 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.

11 - Composition du jury de délibération

En raison de la nature confidentielle des informations liées au profil d'un tiers des apprenants, le jury de délibérations du diplôme ne peut satisfaire à l'obligation d'avoir la moitié de ses membres extérieurs à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye et n'ayant aucun lien personnel ou professionnel avec la personne candidate à l'obtention du diplôme.

Le jury de délibération est constitué d'au moins 3 personnes dont : le directeur du diplôme, un académique 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 en octobre 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 (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 ainsi que sur la validation des compétences pratiques (lettre évaluative A-D).

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.

12 - 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.

Annexe 1 - Résumé des modalités d'évaluation des connaissances et d'appréciation de l'acquisition des compétences

Modules	Intitulé séminaire	Durée	Modalités d'appréciation de l'acquisition des compétences (2 exercices pratiques par promotion)	MCC	Publics concernés	Pourcentage note
MENACES	Violence politique	10h	Dictionnaire : définir de façon précise une liste de menaces potentielles	QCM ou équivalent	Tous	Formation Initiale : 80% Formation continue : 40%
	Islamisme jihadiste salafiste	10h				
	Radicalités politiques	10h				
	Economie du crime organisé	10h				
RENSEIGNEMENTS	Histoire et socio du renseignement	10h	Podcast : réaliser un podcast audio d'une menace (VP séparatiste, religieuse, idéologique, sociétale... au choix)	QCM ou équivalent	Tous	
	Renseignement et lutte anti-terroriste	10h				
	Intelligence économique globale et territoriale	10h				
	Approches transversales du renseignement	10h				
TECHNIQUE	Les activités de renseignement et la dépendance à la technologie	10h	Reconstituer sur la base d'un cas d'espèce le processus de radicalisation d'un individu / analyse des enquêtes <i>Bellingat</i> et <i>open facto</i> et appropriation des outils	QCM ou équivalent	Etudiants formation initiale (dispense pour Formation continue)	
	Droit du renseignement	10h				
	Pratiques du renseignement opérationnel	10h			Simulation : produire une note de service d'encadrement juridique des activités de renseignement	Etudiants formation initiale (dispense pour Formation continue)
	Techniques veilles et analyse des données	10h				

PRATIQUE	Cours en ligne géopolitique des conflits	25h	d'activité d'espionnage illégal	QCM automatisé	Tous	20 %
	Mémoire d'objectivation des pratiques professionnelles		Laboratoire : Proposer un cadre technologique de renseignement adapte à une menace fictive	Validation suite à une soutenance	Formation continue	Formation continue : 40 %
	Participation et assiduité			Emargement	Tous	Point jury (+/-1)

IV. Diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye Affaires Publiques et Plaidoyer (DAPP)

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, au nombre d'une vingtaine, 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). 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 du directeur du diplôme et des deux co-directeurs.

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 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.

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.

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 122 heures, est structurée selon un format mixte combinant enseignement en présentiel et à distance.

Des 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 6 heures par session, organisées en semaine et lors de six samedis répartis sur la durée de la formation. 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 30% du volume horaire total de la formation.

6.5 - Dispense d'assiduité

Un aménagement du parcours de formation peut être proposé aux stagiaires pour prendre en compte la compatibilité de la formation avec leur activité professionnelle et/ou l'individualisation de leur parcours de formation contenu de leur expérience professionnelle. Cet aménagement peut prendre la forme d'une dispense d'assiduité pouvant aller jusqu'à trois séminaires.

Cet aménagement est pensé par la direction de la formation et peut être modifié en fonction du profil des inscrits.

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 entrainera 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 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 écoutée. Les examens peuvent être dématérialisés.

L'évaluation des séminaires s'effectue sous la forme de deux QCM, d'un grand oral individuel et d'un cas pratique en groupe. 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 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 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, rapports de connexion et d'activité sur 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 en cours et à la fin de chaque formation par une session d'examens portant sur les contenus enseignés.

Les évaluations des séminaires comprennent deux QCM, un grand oral individuel et un cas pratique collectif (voir le descriptif en Annexe 1).

Deux QCM sont soumis aux stagiaires, l'un en milieu de la formation et l'autre en fin de formation. Ces épreuves, elles 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 est soutenu par groupes de 4 ou 5 stagiaires devant un jury composé de 5 intervenants maximum, universitaires et professionnels. La présentation de chaque groupe dure 15 minutes et est suivie de questions pendant 15 autres minutes. Cette épreuve collective contribue à hauteur de 30 % de la note finale.

8. Fraudes, plagiat, usage abusif 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.

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 apprenants.

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. L'apprenant concerné poursuit l'épreuve normalement, sa copie est corrigée mais la note reste confidentielle jusqu'à décision de la section disciplinaire.

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.

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 deux personnes dont : le directeur du diplôme 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 en octobre 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 (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 du cas pratique.

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 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 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.

Annexe 1 - Résumé des modalités d'évaluation des connaissances et d'appréciation de l'acquisition des compétences

Synthèse des épreuves, des seuils de validation et des pourcentages de la note finale

QCM n°1 - 10/20 minimum pour valider

15% de la note finale

QCM n°2 - 10/20 minimum pour valider

15% de la note finale

Grand oral individuel - 10/20 minimum pour valider

40% de la note finale

Cas pratique en groupe devant le jury - minimum 10/20 pour valider

30% de la note finale

Les exercices présentés dans le tableau sont conçus pour préparer au grand oral, mais les dimensions théoriques pourront également être évaluées au cours des autres épreuves.

Compétences attendues	Exercice d'évaluation	Critères de validation
C1 : Cartographier les acteurs, intérêts et dynamiques de l'écosystème d'influence	<ul style="list-style-type: none">- Réalisation d'une cartographie des acteurs sur un cas réel- Identifier les rapports de force, les parties prenantes, leurs intérêts et stratégies- Présentation orale synthétique	<ul style="list-style-type: none">- Pertinence de l'identification des acteurs clés- Capacité à analyser des jeux d'acteurs complexes- Clarté et lisibilité de la cartographie produite (clarté de l'objectif, permet-il de comprendre les rapports de force. Structure et organisation (hiérarchie visible, pertinence des catégorisations) utilité stratégique (permet-elle

		de prioriser les cibles, constitue t-elle une aide à l'action)
C2 : Élaborer une stratégie d'influence et mobiliser les bons outils	<ul style="list-style-type: none"> - Simulation de présentation d'une stratégie devant un comité décisionnel en se fondant sur une diversité d'outils (communication, mobilisation, relation institutionnelle...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Cohérence entre objectifs, cibles et moyens - Maîtrise des outils d'influence (outils d'expertise (notes, argumentaires, rapports), des outils relationnels (rencontres institutionnelles, consultations publiques), des outils de communication (RP, communication digitale) - - Pertinence des choix tactiques selon le contexte
C3 : Produire des contenus d'affaires publiques/de plaidoyer efficaces et adaptés aux cibles	<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger et présenter une note de position, tribune, fiche argumentaire... - Réalisation d'un support visuel (infographie, présentation) 	<ul style="list-style-type: none"> - Durant l'exposé oral seront évalués : la clarté, concision et force du message - Adaptation du format et du ton à la cible visée - Maîtrise des codes rédactionnels et visuels de l'influence
C4 : Dialoguer avec les institutions publiques et les représentants politiques	<ul style="list-style-type: none"> - Restitution orale simulant une audition parlementaire, rendez-vous fictif avec un parlementaire, un haut fonctionnaire... 	<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence de l'approche institutionnelle choisie - Capacité à dialoguer avec clarté, assertivité et diplomatie - Compréhension fine des contraintes et leviers des interlocuteurs publics

<p>C5 : Anticiper et décrypter les dynamiques politiques et médiatiques</p>	<p>- Analyse de cas de crise ou de tournant politique en se fondant sur l'actualité législative ou médiatique</p>	<p>- Capacité à détecter les signaux faibles : capacité à faire des hypothèses plausibles à partir d'indices partiels - Pertinence de l'analyse contextuelle : prise en compte des enjeux politiques, économiques, sociaux, identification des acteurs clés, capacité à adapter le discours au contexte analysé - Réactivité et capacité de proposition dans un environnement mouvant : formulation rapide de recommandations adaptées à une situation évolutive, priorisation des actions selon l'urgence ou la faisabilité</p>
<p>C6 : Concevoir et piloter une campagne de lobbying/ plaider multi-acteurs</p>	<p>- Cas pratique : création d'une campagne de plaider / affaires publiques en équipe - Présentation du plan de campagne à un jury</p>	<p>- Cohérence du pilotage multi-acteurs : cartographie claire, identification des leviers spécifiques pour impliquer chaque acteur - Capacité à fédérer des messages et intérêts convergents : capacité à identifier un noyau de consensus, formulation de messages mobilisables par plusieurs parties, capacité à arbitrer des positions pour préserver l'unité du message - Maîtrise des enjeux opérationnels et des outils collaboratifs : connaissance des contraintes concrètes (budget calendrier ressources...)</p>
<p>C7 : S'intégrer professionnellement</p>	<p>- Simulation d'entretien de</p>	<p>- Clarté et cohérence du projet professionnel</p>

dans un écosystème d'influence	recrutement dans un environnement d'affaires publiques	<ul style="list-style-type: none">- Réalisme des cibles d'insertion identifiées- Adéquation entre les compétences acquises et les débouchés visés
--------------------------------	--	--

V. Diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye Analyste en gouvernance et sécurité du numérique (DAGSEN)

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.

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.

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/stagiaire 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

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 98 heures se répartit en sessions de formation en présentiel d'une à trois journées par mois.

Un QCM et un cas pratique testeront les connaissances apprises.

Les apprenants devront également rédiger un mémoire d'étude de cas 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 DAGSEN se réserve le droit de considérer comme défaillant un apprenant qui aurait été absent à plus de 30% du total des enseignements.

6.5 - Dispense d'assiduité

Un aménagement du parcours de formation peut être proposé aux stagiaires pour prendre en compte la comptabilité de la formation avec leur activité professionnelle et/ou l'individualisation de leur parcours de formation contenu de leur expérience professionnelle. Cet aménagement peut prendre la forme d'une dispense d'assiduité pouvant aller jusqu'à deux séminaires.

Cet aménagement est pensé par la direction de la formation et peut être modifié en fonction du profil des inscrits.

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 du diplôme.

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 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 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 10 jours avant l'examen.

7.3 - 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.

7.4 - 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.

7.5 - Dispositifs de surveillance

Des logiciels de surveillance d'examen, de détection de plagiat, rapports de connexion et d'activité sur le campus numérique pourront être utilisés par les correcteurs, y compris dans le cadre d'examen avec correction automatique.

7.6 - 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 1 et 2 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 d'étude de cas 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 d'au moins un professionnel de la cybersécurité.

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 abusif de l'intelligence artificielle

Dans le cadre des évaluations et de la rédaction du mémoire d'étude de cas, les apprenants 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 apprenants.

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. L'apprenant concerné poursuit l'épreuve normalement, sa copie est corrigée mais la note reste confidentielle jusqu'à décision de la section disciplinaire.

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.

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 d'étude de cas 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 deux personnes, du tuteur/tutrice de mémoire et du directeur du DAGSEN.

La composition du jury fait l'objet d'un arrêté de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Il se réunit en 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 (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 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 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.

Annexe 1 - Résumé de la notation des épreuves

Compétences attendues	Exercice d'évaluation	Critères de validation												
<p>I. Maîtriser des connaissances appliquées en sécurité du numérique à partir de cas pratiques :</p> <p><u>1. Connaître et savoir mettre en œuvre les réglementations françaises et européennes dans des situations professionnelles concrètes</u></p> <p><u>2. Maîtriser les fondamentaux humains et techniques pour sécuriser un réseau informatique</u></p> <p><u>3. Apprendre les fondamentaux de la science des données aux fins d'usage en contexte cyber : statistiques, traitement des données et interprétation des résultats d'analyse</u></p> <p><u>4. Analyser les stratégies cyber des grandes puissances internationales</u></p>	<p>Exemple de cas pratique :</p> <p><u>Exercice</u> : Dans un contexte fictif vous devez produire une analyse structurée et proposer des actions concrètes autour de 4 axes correspondant aux 4 éléments du module.</p> <p>NB : L'exercice pourra être rédigé sous la forme d'un rapport professionnel ou présenté oralement.</p> <p><u>1. Réglementation française et européenne (RGPD, NIS2, etc.)</u></p> <p><u>Travail attendu :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les obligations de l'entreprise en cas de violation de données (délai, notification, DPO...). • Déterminer si le cadre de la directive NIS2 s'applique à cette entreprise. • Proposer des actions de mise en conformité avec le RGPD (minimisation, registre des traitements, audit...). <p><u>2. Sécurisation du réseau informatique</u></p> <p><u>Travail attendu :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les vulnérabilités techniques et humaines possibles (phishing, shadow IT, absence de segmentation réseau...). • Proposer un plan de sécurisation de l'infrastructure (authentification forte, segmentation, gestion des droits, sensibilisation...). • Recommander des outils de supervision ou d'analyse réseau (SIEM, IDS/IPS...). <p><u>3. Science des données appliquée à la cybersécurité</u></p>	<p>1. Réglementation française et européenne</p> <p><u>Objectif évalué</u> : compréhension et application des cadres juridiques</p> <table border="1" data-bbox="903 1133 1501 1559"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Identification des textes applicables</td> <td>L'étudiant(e) identifie correctement le RGPD, la directive NIS2, et autres textes pertinents.</td> </tr> <tr> <td>Application concrète aux faits</td> <td>Les obligations (notification CNIL, registre, DPO...) sont bien reliées à la situation.</td> </tr> <tr> <td>Propositions de conformité</td> <td>Des recommandations précises, pertinentes, réalistes (DPIA, revue des traitements, etc.).</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Sécurisation du réseau informatique</p> <p><u>Objectif évalué</u> : capacité à évaluer et proposer des solutions de sécurité technique et humaine.</p> <table border="1" data-bbox="903 1816 1501 1962"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Identification des vulnérabilités</td> <td>Analyse pertinente des risques (techniques et humains).</td> </tr> </tbody> </table>	Critères	Description	Identification des textes applicables	L'étudiant(e) identifie correctement le RGPD, la directive NIS2, et autres textes pertinents.	Application concrète aux faits	Les obligations (notification CNIL, registre, DPO...) sont bien reliées à la situation.	Propositions de conformité	Des recommandations précises, pertinentes, réalistes (DPIA, revue des traitements, etc.).	Critères	Description	Identification des vulnérabilités	Analyse pertinente des risques (techniques et humains).
Critères	Description													
Identification des textes applicables	L'étudiant(e) identifie correctement le RGPD, la directive NIS2, et autres textes pertinents.													
Application concrète aux faits	Les obligations (notification CNIL, registre, DPO...) sont bien reliées à la situation.													
Propositions de conformité	Des recommandations précises, pertinentes, réalistes (DPIA, revue des traitements, etc.).													
Critères	Description													
Identification des vulnérabilités	Analyse pertinente des risques (techniques et humains).													

afin de comprendre le contexte de l'insécurité numérique

Travail attendu :

À partir d'un jeu de données fictif fourni (ex. logs d'accès, tentatives de connexion), réalisez une analyse statistique de base (anomalies, pics d'activités, corrélations).

- Interpréter les résultats pour identifier des signes de compromission potentiels.
- Proposer une visualisation simple (histogramme, heatmap, etc.)

4. Analyse géopolitique et cyberstratégie

Travail attendu :

Présenter une synthèse des stratégies cyber des grandes puissances (ex : États-Unis, Chine, Russie, Europe).

- Mettre en relation ces stratégies avec les risques
- Proposer des mesures de sécurité ou de gouvernance pour limiter la dépendance ou les risques de compromission par des puissances étrangères.

Proposition de contre-mesures	Solutions adaptées au contexte (plan de sécurisation, bonnes pratiques...).
Pertinence des outils recommandés	Outils (SIEM, firewall, MFA...) bien choisis et justifiés.

3. Science des données appliquée à la cybersécurité

Objectif évalué : Lecture et traitement de données de sécurité.

Critères	Description
Traitement statistique de base	Moyennes, écarts, détection d'anomalies bien exécutés.
Interprétation des résultats	Les conclusions tirées sont logiques, cohérentes avec les données.
Visualisation claire	Graphique/visualisation utile, lisible et pertinente.

4. Analyse géopolitique et stratégie cyber

Objectif évalué : Mise en perspective internationale des enjeux de cybersécurité.

Critères	Description
Connaissance des stratégies cyber	L'étudiant(e) démontre une bonne compréhension des doctrines cyber (USA, Chine, Russie, etc.).
Lien avec la situation de l'entreprise	Les risques géopolitiques sont reliés au contexte donné.
Propositions concrètes	Idées concrètes pour limiter l'exposition aux risques (clauses contractuelles, souveraineté, audit tiers...).

+

Compétences transversales

Objectif évalué : Qualité du travail rendu (sur le fond et la forme).

Critères	Description
Clarté et structuration du rapport	Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.

		Esprit critique et prise de recul	Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.														
		Pertinence globale et réalisme	Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.														
<p>II. Savoir anticiper les menaces et opportunités dans le cyberspace :</p> <p><u>1. Cartographier les menaces cyber pour son organisation</u></p> <p><u>2. Réaliser des études prospectives des menaces et des risques cyber pour l'organisation afin d'identifier les vulnérabilités</u></p>	<p>Exemple de cas pratique (pour les stagiaires du DReSeN) :</p> <p><u>Exercice</u> : Dans un contexte fictif vous êtes mandaté(e) pour analyser les menaces cyber auxquelles une collectivité est exposée et pour anticiper les risques émergents liés à cette transition numérique.</p> <p>1. Cartographier les menaces cyber pour l'organisation</p> <p>Compétence visée : identifier, qualifier et prioriser les menaces existantes et spécifiques à l'environnement de l'organisation.</p> <p>Travail attendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les acteurs de la menace (cybercriminels, hacktivistes, États, insiders, etc.). • Décrire les types d'attaques possibles (phishing, ransomware, défiguration, DDoS, fuites de données, altération d'algorithmes d'IA...). • Analyser les vecteurs d'attaque (portails web, email, failles humaines, partenaires...). • Construire une matrice de risque (verbatim ou visuel) avec : probabilité × impact. • Proposer une typologie structurée des menaces en fonction des actifs numériques à protéger. <p>2. Réaliser une étude prospective des menaces et des risques cyber</p> <p>Compétence visée : réfléchir à l'évolution du contexte cyber et identifier des vulnérabilités futures.</p> <p>Travail attendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser une analyse prospective à 3-5 ans : quelles évolutions technologiques, politiques ou criminelles peuvent aggraver ou modifier le risque ? • Identifier les vulnérabilités systémiques : dépendance à des prestataires, IA non maîtrisée, centralisation des données, manque de formation, etc. 		<p>1. Cartographier les menaces cyber pour l'organisation</p> <p>Objectif évalué : Savoir identifier, qualifier et prioriser les menaces actuelles.</p> <table border="1" data-bbox="903 891 1501 1469"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Description attendue</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Identification des menaces</td> <td>L'étudiant(e) identifie les menaces pertinentes pour l'organisation (ransomware, DDoS, hameçonnage, etc.)</td> </tr> <tr> <td>Caractérisation des acteurs</td> <td>Les types d'acteurs sont différenciés (États, groupes cybercriminels, insiders...) et adaptés au contexte</td> </tr> <tr> <td>Analyse des vecteurs d'attaque</td> <td>Les portes d'entrée possibles sont bien décrites (emails, services en ligne, partenaires...)</td> </tr> <tr> <td>Matrice de risque ou typologie claire</td> <td>Une représentation synthétique (tableau, graphique, diagramme) est fournie avec pertinence et logique</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Réaliser des études prospectives des menaces et des risques cyber</p> <p>Objectif évalué : Analyser les évolutions possibles des menaces et anticiper les risques à moyen terme.</p> <table border="1" data-bbox="903 1711 1501 1895"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Description attendue</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vision prospective claire</td> <td>Des tendances futures sont identifiées (technologiques, géopolitiques, criminelles...)</td> </tr> </tbody> </table>	Critères	Description attendue	Identification des menaces	L'étudiant(e) identifie les menaces pertinentes pour l'organisation (ransomware, DDoS, hameçonnage, etc.)	Caractérisation des acteurs	Les types d'acteurs sont différenciés (États, groupes cybercriminels, insiders...) et adaptés au contexte	Analyse des vecteurs d'attaque	Les portes d'entrée possibles sont bien décrites (emails, services en ligne, partenaires...)	Matrice de risque ou typologie claire	Une représentation synthétique (tableau, graphique, diagramme) est fournie avec pertinence et logique	Critères	Description attendue	Vision prospective claire	Des tendances futures sont identifiées (technologiques, géopolitiques, criminelles...)
Critères	Description attendue																
Identification des menaces	L'étudiant(e) identifie les menaces pertinentes pour l'organisation (ransomware, DDoS, hameçonnage, etc.)																
Caractérisation des acteurs	Les types d'acteurs sont différenciés (États, groupes cybercriminels, insiders...) et adaptés au contexte																
Analyse des vecteurs d'attaque	Les portes d'entrée possibles sont bien décrites (emails, services en ligne, partenaires...)																
Matrice de risque ou typologie claire	Une représentation synthétique (tableau, graphique, diagramme) est fournie avec pertinence et logique																
Critères	Description attendue																
Vision prospective claire	Des tendances futures sont identifiées (technologiques, géopolitiques, criminelles...)																

	<ul style="list-style-type: none"> Proposer un ou deux scénarios prospectifs : un pessimiste, un réaliste Formuler des recommandations stratégiques à mettre en œuvre maintenant pour se préparer à ces risques (veille, gouvernance, architecture résiliente, etc.) 	<table border="1"> <tr> <td>Construction de scénarios</td> <td>Au moins un scénario prospectif (réaliste/pessimiste) est construit de manière argumentée</td> </tr> <tr> <td>Identification des vulnérabilités futures</td> <td>L'analyse inclut les failles anticipées du système ou de la gouvernance</td> </tr> <tr> <td>Préconisations stratégiques pertinentes</td> <td>Les recommandations sont concrètes, applicables et cohérentes avec les scénarios</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Compétences transversales</p> <p><u>Objectif évalué</u> : Qualité du travail rendu (sur le fond et la forme).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Clarté et structuration du rapport</td> <td>Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.</td> </tr> <tr> <td>Esprit critique et prise de recul</td> <td>Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.</td> </tr> <tr> <td>Pertinence globale et réalisme</td> <td>Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.</td> </tr> </tbody> </table>	Construction de scénarios	Au moins un scénario prospectif (réaliste/pessimiste) est construit de manière argumentée	Identification des vulnérabilités futures	L'analyse inclut les failles anticipées du système ou de la gouvernance	Préconisations stratégiques pertinentes	Les recommandations sont concrètes, applicables et cohérentes avec les scénarios	Critères	Description	Clarté et structuration du rapport	Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.	Esprit critique et prise de recul	Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.	Pertinence globale et réalisme	Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.
Construction de scénarios	Au moins un scénario prospectif (réaliste/pessimiste) est construit de manière argumentée															
Identification des vulnérabilités futures	L'analyse inclut les failles anticipées du système ou de la gouvernance															
Préconisations stratégiques pertinentes	Les recommandations sont concrètes, applicables et cohérentes avec les scénarios															
Critères	Description															
Clarté et structuration du rapport	Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.															
Esprit critique et prise de recul	Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.															
Pertinence globale et réalisme	Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.															
<p>III. Savoir gérer une crise cyber :</p> <p><u>1. Gérer efficacement une attaque cyber à l'échelle de son organisation,</u></p> <p><u>2. Utiliser les diagnostics de crise afin de mettre en œuvre un plan d'action préventif,</u></p> <p><u>3. Savoir maîtriser une communication influente sur les enjeux de sécurité numérique avant et après une crise</u></p>	<p><u>Exemple de cas pratique :</u> Exercice :</p> <p>Dans un contexte fictif :</p> <p><u>1. Gérer efficacement une attaque cyber à l'échelle de son organisation</u></p> <p><u>Travail attendu :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Décrire les mesures immédiates à prendre (containment, coupure réseau, alertes internes...). Définir une cellule de crise (acteurs clés, rôles, coordination). Identifier les points critiques à sécuriser en priorité (infrastructures, données...). Proposer un plan d'action opérationnel pour les 24 premières heures. <p><u>2. Utiliser les diagnostics de crise afin de mettre en œuvre un plan d'action préventif</u></p> <p><u>Travail attendu :</u></p>	<p><u>1. Gérer efficacement une attaque cyber à l'échelle de son organisation</u></p> <p><u>Objectif évalué</u> : Savoir gérer la temporalité et convaincre</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Réactivité</td> <td>Capacité à détecter rapidement l'incident et à enclencher les premières actions sans délai excessif</td> </tr> <tr> <td>Logique des actions</td> <td>Cohérence et pertinence des mesures prises selon la nature de l'attaque et les étapes de la gestion de crise</td> </tr> <tr> <td>Mobilisation des acteurs</td> <td>Capacité à impliquer les parties prenantes internes et externes pertinentes de manière efficace</td> </tr> <tr> <td>Priorisation des actions</td> <td>Capacité à identifier et traiter en priorité les éléments critiques de l'organisation</td> </tr> </tbody> </table>	Critères	Description	Réactivité	Capacité à détecter rapidement l'incident et à enclencher les premières actions sans délai excessif	Logique des actions	Cohérence et pertinence des mesures prises selon la nature de l'attaque et les étapes de la gestion de crise	Mobilisation des acteurs	Capacité à impliquer les parties prenantes internes et externes pertinentes de manière efficace	Priorisation des actions	Capacité à identifier et traiter en priorité les éléments critiques de l'organisation				
Critères	Description															
Réactivité	Capacité à détecter rapidement l'incident et à enclencher les premières actions sans délai excessif															
Logique des actions	Cohérence et pertinence des mesures prises selon la nature de l'attaque et les étapes de la gestion de crise															
Mobilisation des acteurs	Capacité à impliquer les parties prenantes internes et externes pertinentes de manière efficace															
Priorisation des actions	Capacité à identifier et traiter en priorité les éléments critiques de l'organisation															

- Identifier les causes probables de l'attaque (techniques, humaines, organisationnelles).
- Produire un diagnostic post-crise synthétique : comment l'attaque a été possible.
- Proposer des actions correctives et préventives (audit de sécurité, PRA/PCA, segmentation, sauvegardes...).
- Élaborer une feuille de route à 6 mois pour éviter une nouvelle crise.

3. Savoir maîtriser une communication influente sur les enjeux de sécurité numérique avant et après une crise

Travail attendu :

- Rédiger un communiqué de presse destiné au public (voix rassurante, transparente, sans détails techniques).
- Élaborer un message interne pour les employés.
- Identifier les messages à diffuser en amont d'une crise pour renforcer la culture de sécurité (affiches, campagnes de sensibilisation...).
- Proposer une stratégie de communication multicanal post-crise (RS, site, médias...).

2. Utiliser les diagnostics de crise afin de mettre en œuvre un plan d'action préventif

Objectif évalué : capacité à gérer les outils de diagnostic de manière proactive

Critères	Description
Capacité à analyser un diagnostic de crise	Comprendre, interpréter et extraire les enseignements clés d'un diagnostic de crise
Identification des leviers d'action préventive	Repérer les axes d'amélioration pour prévenir une nouvelle crise.
Élaboration d'un plan d'action structuré	Concevoir un plan d'action concret, cohérent et réaliste.
Prise en compte de l'organisation et de son contexte	S'adapter aux contraintes, à la culture, aux ressources et à la maturité de l'organisation.

3. Savoir maîtriser une communication influente sur les enjeux de sécurité numérique avant et après une crise

Objectif évalué : capacité à communiquer en vue de produire des effets

Critères	Description
Clarté et pédagogie du message	Formuler des messages clairs, compréhensibles et adaptés à différents publics
Adaptation du discours selon les publics cibles	Savoir adapter contenu, ton et objectifs
Maîtrise de la communication en situation sensible	Gérer une communication post-incident
Valorisation proactive des enjeux de sécurité en amont	Porter un discours influent avant la crise, pour ancrer la cybersécurité comme enjeu stratégique.

+

Compétences transversales

Objectif évalué : Qualité du travail rendu (sur le fond et la forme).

		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="903 232 1123 286">Critères</th> <th data-bbox="1123 232 1503 286">Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="903 286 1123 405">Clarté et structuration du rapport</td> <td data-bbox="1123 286 1503 405">Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="903 405 1123 501">Esprit critique et prise de recul</td> <td data-bbox="1123 405 1503 501">Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="903 501 1123 584">Pertinence globale et réalisme</td> <td data-bbox="1123 501 1503 584">Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.</td> </tr> </tbody> </table>	Critères	Description	Clarté et structuration du rapport	Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.	Esprit critique et prise de recul	Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.	Pertinence globale et réalisme	Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.
Critères	Description									
Clarté et structuration du rapport	Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.									
Esprit critique et prise de recul	Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.									
Pertinence globale et réalisme	Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.									
<p>Faire dialoguer et travailler entre eux les différents acteurs publics et privés du secteur numérique</p> <p><u>1. Savoir déterminer le rôle et les missions des membres d'une organisation pour organiser efficacement la gestion agile de projets cyber</u></p> <p><u>2. Comprendre les bases du secteur de l'économie de la sécurité numérique dans l'industrie informatique</u></p> <p><u>3. Diffuser dans l'organisation une culture professionnelle de la sécurité du numérique reposant sur une politique de sensibilisation</u></p>	<p><u>Exemple de cas pratique :</u></p> <p>Contexte fictif :</p> <p>Vous êtes chargé(e) de coordonner les travaux autour de la sécurité numérique d'un projet.</p> <p>1. Savoir déterminer le rôle et les missions des membres d'une organisation pour organiser efficacement la gestion agile de projets cyber</p> <p>Travail attendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartographier les différents types d'acteurs impliqués (publics, privés, prestataires, autorités). • Définir le rôle précis de chaque acteur dans le projet (RSSI, DPO, chef de projet agile, experts cybersécurité, etc.). • Proposer une organisation agile avec répartition des responsabilités et un schéma de gouvernance (comité de pilotage, gestion de crise, etc.) <p>2. Comprendre les bases du secteur de l'économie de la sécurité numérique dans l'industrie informatique</p> <p>Travail attendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser le modèle économique de la cybersécurité : qui paie quoi ? Quels contrats ? Quels coûts ? • Étudier la chaîne de valeur de la cybersécurité (prestataires, éditeurs, services managés...). • Évaluer les enjeux liés à l'externalisation (MSSP, cloud 	<p>1. Organisation et gestion agile des acteurs dans un projet cyber</p> <p><u>Objectif évalué :</u> capacité à avoir une vision d'ensemble et à opérer avec souplesse</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="903 1279 1086 1339">Critère</th> <th data-bbox="1086 1279 1503 1339">Description attendue</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="903 1339 1086 1458">Identification des acteurs</td> <td data-bbox="1086 1339 1503 1458">Bonne identification et classification des parties prenantes (publics, privés, prestataires, régulateurs...)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="903 1458 1086 1576">Répartition des rôles</td> <td data-bbox="1086 1458 1503 1576">Répartition claire, fonctionnelle, et réaliste des responsabilités dans l'organisation</td> </tr> <tr> <td data-bbox="903 1576 1086 1695">Structuration du projet</td> <td data-bbox="1086 1576 1503 1695">Mise en place d'une gouvernance agile (comités, coordination, canaux de décision, outils)</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Économie de la cybersécurité et relations contractuelles</p> <p><u>Objectif évalué :</u> capacité à raisonner en termes économiques et en termes de risques</p>	Critère	Description attendue	Identification des acteurs	Bonne identification et classification des parties prenantes (publics, privés, prestataires, régulateurs...)	Répartition des rôles	Répartition claire, fonctionnelle, et réaliste des responsabilités dans l'organisation	Structuration du projet	Mise en place d'une gouvernance agile (comités, coordination, canaux de décision, outils)
Critère	Description attendue									
Identification des acteurs	Bonne identification et classification des parties prenantes (publics, privés, prestataires, régulateurs...)									
Répartition des rôles	Répartition claire, fonctionnelle, et réaliste des responsabilités dans l'organisation									
Structuration du projet	Mise en place d'une gouvernance agile (comités, coordination, canaux de décision, outils)									

souverain, dépendances technologiques, clauses contractuelles).

- Produire un **document de cadrage budgétaire ou décisionnel** (ex. tableau coûts vs risques, ROI sécurité...)

3. Diffuser dans l'organisation une culture professionnelle de la sécurité du numérique reposant sur une politique de sensibilisation

Travail attendu :

- Identifier les **routines à risque** dans l'organisation (collaborateurs, agents publics...).
- Élaborer une **stratégie de sensibilisation multicanal** : formations, phishing simulé, charte de sécurité, affiches...
- Proposer des **indicateurs de suivi** de l'efficacité de la culture sécurité (ex : taux de clics, taux de participation, amélioration des audits...).

Critère	Description attendue
Analyse des coûts et ROI sécurité	Compréhension des coûts associés (audit, MSSP, cloud, licences...) et évaluation coût/risque
Compréhension des modèles économiques	Bonne vision des modèles (prestataires, services managés, éditeurs...)
Prise en compte des enjeux d'externalisation	Capacité à identifier les risques juridiques, stratégiques et techniques d'une sous-traitance

3. Politique de sensibilisation et culture de sécurité

Objectif évalué : capacité à faire comprendre les risques

Critère	Description attendue
Ciblage des besoins en sensibilisation	Identification pertinente des comportements à risque ou publics cibles internes
Qualité du plan de sensibilisation	Richesse des actions proposées, diversité des supports, réalisme de mise en œuvre
Indicateurs de suivi	Présence et pertinence de KPIs pour mesurer l'impact des actions (ex : taux de clic, audits internes)

+ Compétences transversales

Objectif évalué : Qualité du travail rendu (sur le fond et la forme).

Critères	Description
Clarté et structuration du rapport	Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.
Esprit critique et prise de recul	Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.
Pertinence globale et réalisme	Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.

VI. Diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye Responsable de la sécurité du numérique (DReSeN)

Préambule

Le diplôme de responsable de la sécurité du numérique (DReSeN) est un diplôme délivré par Sciences Po Saint-Germain-en Laye, accessible aux professionnels des collectivités territoriales justifiant un niveau bac +4 (Master 1 ou Maîtrise).

Ce diplôme propose une formation complète sur les risques et les défis numériques qui affectent l'ensemble des secteurs et activités professionnelles.

Le Centre interdépartemental de gestion de la grande couronne est pleinement associé au diplôme. Il participe au comité de pilotage, en tant d'expert des collectivités territoriales pour enrichir les réflexions relatives à la Formation.

La formation des auditeurs intègre une approche globale de la cybersécurité, conjuguant dimensions techniques, humaines et sociales. Elle s'appuie sur les apports des sciences sociales pour analyser les enjeux contemporains de la sécurité numérique. Cette approche croise les aspects juridiques, éthiques et réglementaires avec une compréhension fine des menaces cyber émergentes. En parallèle, une dimension opérationnelle est développée, incluant les bonnes pratiques en matière de sécurité des logiciels et des réseaux, l'informatique forensique, ainsi que la gestion de crise adaptée aux réseaux en collectivités.

La montée en compétences des auditeurs est aussi assurée par l'articulation de connaissances approfondies pour saisir les enjeux globaux de la conflictualité et des menaces, avec des savoir-faire propres au domaine de la cybersécurité. Ce continuum pédagogique valorise le partage de « bonnes pratiques » par des mises en situation professionnelle : simulations, cas d'étude, scénarios.

1 – Accès au DReSeN

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 DReSeN, 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 des agents territoriaux 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 DReSeN.

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

4 - Statut des apprenants

Le DReSeN s'adresse à des professionnels. Les apprenants relèvent donc du seul statut de stagiaires ou auditeurs 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.

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/stagiaire 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

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 stagiaire 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 DReSeN a pour vocation l'évaluation interne de la formation dans une démarche d'amélioration continue, en réunissant le directeur de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, le directeur du diplôme, un enseignant du diplôme, la responsable de la formation continue et deux membres du Centre interdépartemental de gestion de la grande couronne. 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 100 heures se répartit en sessions de formation en présentiel d'une à trois journées par mois.

Un QCM et un cas pratique testeront les connaissances apprises.

Les stagiaires devront également rédiger un mémoire d'étude de cas 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 stagiaires 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 DReSeN se réserve le droit de considérer comme défaillant un stagiaire qui aurait été absent à plus de 30% du total des enseignements.

6.5 - Dispense d'assiduité

Un aménagement du parcours de formation peut être proposé aux stagiaires pour prendre en compte la comptabilité de la formation avec leur activité professionnelle et/ou l'individualisation de leur parcours de formation contenu de leur expérience professionnelle. Cet aménagement peut prendre la forme d'une dispense d'assiduité pouvant aller jusqu'à deux séminaires.

Cet aménagement est pensé par la direction de la formation et peut être modifié en fonction du profil des inscrits.

6.6 - Campus numérique

Le DReSeN 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 stagiaire 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 stagiaire.

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 au stagiaire à l'issue de son inscription administrative au DReSeN.

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 stagiaires.

7.1 - Convocation aux examens

La convocation des stagiaires aux épreuves écrites et orales est faite par e-mail à leur adresse institutionnelle, communiquée lors de l'inscription administrative, au plus tard 15 jours avant le début des épreuves. Il appartient à chaque stagiaire 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 stagiaires via le campus numérique ou via messagerie électronique au plus tard un 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 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

Le stagiaire 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, rapports de connexion et d'activité sur 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 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 1 et 2 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 auditeurs sont également tenus de réaliser un mémoire d'étude de cas 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 auditeur 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 DReSeN, 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 d'au moins un professionnel de la cybersécurité.

Elle a lieu soit dans les locaux de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, soit dans tout autre lieu adéquat à l'exercice.

8 - Fraudes, plagiat, usage abusif de l'intelligence artificielle

Dans le cadre des évaluations et de la rédaction du mémoire d'étude de cas, les stagiaires 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 stagiaires.

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. Le stagiaire concerné poursuit l'épreuve normalement, sa copie est corrigée mais la note reste confidentielle jusqu'à décision de la section disciplinaire.

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.

9 - Défaillance et redoublement

Le DReSeN 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 d'étude de cas, 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 DReSeN de proposer une autre date d'épreuve à titre exceptionnel.

10. Composition du jury de délibération

Le jury est composé d'au moins deux personnes, du tuteur/tutrice de mémoire et du directeur du DReSeN.

La composition du jury fait l'objet d'un arrêté de la direction de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Il se réunit en 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 (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 stagiaires. 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 stagiaire 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 DReSeN, le stagiaire doit obtenir une moyenne supérieure ou égale à 10/20. La réussite du DReSeN 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 stagiaires auprès de l'administration de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. En outre, trois mentions sont dispensées : « assez bien » pour les stagiaires 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 stagiaires 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 - Résumé de la notation des épreuves

Compétences attendues	Exercice d'évaluation	Critères de validation								
<p>I. Maîtriser des connaissances appliquées en sécurité du numérique à partir de cas pratiques :</p> <p><u>1. Connaître et savoir mettre en œuvre les réglementations françaises et européennes dans des situations professionnelles concrètes</u></p> <p><u>2. Maîtriser les fondamentaux humains et techniques pour sécuriser un réseau informatique</u></p> <p><u>3. Apprendre les fondamentaux de la science des données aux fins d'usage en contexte cyber : statistiques, traitement des données et interprétation des résultats d'analyse</u></p> <p><u>4. Analyser les stratégies cyber des grandes puissances</u></p>	<p>Exemple de cas pratique :</p> <p><u>Exercice</u> : Dans un contexte fictif vous devez produire une analyse structurée et proposer des actions concrètes autour de 4 axes correspondant aux 4 éléments du module.</p> <p>NB : L'exercice pourra être rédigé sous la forme d'un rapport professionnel ou présenté oralement.</p> <p><u>1. Réglementation française et européenne (RGPD, NIS2, etc.)</u></p> <p><u>Travail attendu :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les obligations de l'entreprise en cas de violation de données (délai, notification, DPO...). • Déterminer si le cadre de la directive NIS2 s'applique à cette entreprise. • Proposer des actions de mise en conformité avec le RGPD (minimisation, registre des traitements, audit...). <p><u>2. Sécurisation du réseau informatique</u></p> <p><u>Travail attendu :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les vulnérabilités techniques et humaines possibles (phishing, shadow IT, absence de segmentation réseau...). • Proposer un plan de sécurisation de l'infrastructure (authentification forte, segmentation, gestion des droits, sensibilisation...). • Recommander des outils de supervision ou d'analyse réseau (SIEM, IDS/IPS...). 	<p>Critères de validation</p> <p><u>1. Réglementation française et européenne</u></p> <p><u>Objectif évalué</u> : compréhension et application des cadres juridiques</p> <table border="1" data-bbox="903 1196 1501 1621"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Identification des textes applicables</td> <td>L'étudiant(e) identifie correctement le RGPD, la directive NIS2, et autres textes pertinents.</td> </tr> <tr> <td>Application concrète aux faits</td> <td>Les obligations (notification CNIL, registre, DPO...) sont bien reliées à la situation.</td> </tr> <tr> <td>Propositions de conformité</td> <td>Des recommandations précises, pertinentes, réalistes (DPIA, revue des traitements, etc.).</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>2. Sécurisation du réseau informatique</u></p> <p><u>Objectif évalué</u> : capacité à évaluer et proposer des solutions de sécurité technique et humaine.</p>	Critères	Description	Identification des textes applicables	L'étudiant(e) identifie correctement le RGPD, la directive NIS2, et autres textes pertinents.	Application concrète aux faits	Les obligations (notification CNIL, registre, DPO...) sont bien reliées à la situation.	Propositions de conformité	Des recommandations précises, pertinentes, réalistes (DPIA, revue des traitements, etc.).
Critères	Description									
Identification des textes applicables	L'étudiant(e) identifie correctement le RGPD, la directive NIS2, et autres textes pertinents.									
Application concrète aux faits	Les obligations (notification CNIL, registre, DPO...) sont bien reliées à la situation.									
Propositions de conformité	Des recommandations précises, pertinentes, réalistes (DPIA, revue des traitements, etc.).									

internationales afin de comprendre le contexte de l'insécurité numérique

3. Science des données appliquée à la cybersécurité

Travail attendu :

À partir d'un jeu de données fictif fourni (ex. logs d'accès, tentatives de connexion), réaliser une analyse statistique de base (anomalies, pics d'activités, corrélations).

- Interpréter les résultats pour identifier des signes de compromission potentiels.
- Proposer une visualisation simple (histogramme, heatmap, etc.)

4. Analyse géopolitique et cyberstratégie

Travail attendu :

Présenter une synthèse des stratégies cyber des grandes puissances (ex : États-Unis, Chine, Russie, Europe).

- Mettre en relation ces stratégies avec les risques
- Proposer des mesures de sécurité ou de gouvernance pour limiter la dépendance ou les risques de compromission par des puissances étrangères.

Critères	Description
Identification des vulnérabilités	Analyse pertinente des risques (techniques et humains).
Proposition de contre-mesures	Solutions adaptées au contexte (plan de sécurisation, bonnes pratiques...).
Pertinence des outils recommandés	Outils (SIEM, firewall, MFA...) bien choisis et justifiés.

3. Science des données appliquée à la cybersécurité

Objectif évalué : Lecture et traitement de données de sécurité.

Critères	Description
Traitement statistique de base	Moyennes, écarts, détection d'anomalies bien exécutés.
Interprétation des résultats	Les conclusions tirées sont logiques, cohérentes avec les données.
Visualisation claire	Graphique/visualisation utile, lisible et pertinente.

4. Analyse géopolitique et stratégie cyber

Objectif évalué : Mise en perspective internationale des enjeux de cybersécurité.

Critères	Description
Connaissance des stratégies cyber	L'étudiant(e) démontre une bonne compréhension des doctrines cyber (USA, Chine, Russie, etc.).
Lien avec la situation de l'entreprise	Les risques géopolitiques sont reliés au contexte donné.
Propositions concrètes	Idées concrètes pour limiter l'exposition aux risques (clauses contractuelles, souveraineté, audit tiers...).

+

Compétences transversales

Objectif évalué : Qualité du travail rendu (sur le fond et la forme).

		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="903 232 1123 286">Critères</th> <th data-bbox="1123 232 1501 286">Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="903 286 1123 405">Clarté et structuration du rapport</td> <td data-bbox="1123 286 1501 405">Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="903 405 1123 501">Esprit critique et prise de recul</td> <td data-bbox="1123 405 1501 501">Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="903 501 1123 584">Pertinence globale et réalisme</td> <td data-bbox="1123 501 1501 584">Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.</td> </tr> </tbody> </table>	Critères	Description	Clarté et structuration du rapport	Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.	Esprit critique et prise de recul	Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.	Pertinence globale et réalisme	Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.		
Critères	Description											
Clarté et structuration du rapport	Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.											
Esprit critique et prise de recul	Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.											
Pertinence globale et réalisme	Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.											
<p>II. Savoir anticiper les menaces et opportunités dans le cyberspace :</p> <p><u>1. Cartographier les menaces cyber pour son organisation</u></p> <p><u>2. Réaliser des études prospectives des menaces et des risques cyber pour l'organisation afin d'identifier les vulnérabilités</u></p>	<p>Exemple de cas pratique (pour les stagiaires du DReSeN) :</p> <p><u>Exercice</u> : Dans un contexte fictif vous êtes mandaté(e) pour analyser les menaces cyber auxquelles une collectivité est exposée et pour anticiper les risques émergents liés à cette transition numérique.</p> <p>1. Cartographier les menaces cyber pour l'organisation</p> <p>Compétence visée : identifier, qualifier et prioriser les menaces existantes et spécifiques à l'environnement de l'organisation.</p> <p>Travail attendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les acteurs de la menace (cybercriminels, hacktivistes, États, insiders, etc.). • Décrire les types d'attaques possibles (phishing, ransomware, défiguration, DDoS, fuites de données, altération d'algorithmes d'IA...). • Analyser les vecteurs d'attaque (portails web, email, failles humaines, partenaires...). • Construire une matrice de risque (verbatim ou visuel) avec : probabilité × impact. • Proposer une typologie structurée des menaces en fonction des actifs numériques à protéger. <p>2. Réaliser une étude prospective des menaces et des risques cyber</p> <p>Compétence visée : réfléchir à l'évolution du contexte cyber et identifier des vulnérabilités futures.</p> <p>Travail attendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser une analyse prospective à 3-5 ans : quelles évolutions technologiques, politiques ou 	<p>1. Cartographier les menaces cyber pour l'organisation</p> <p><u>Objectif évalué</u> : Savoir identifier, qualifier et prioriser les menaces actuelles.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="903 1077 1123 1131">Critères</th> <th data-bbox="1123 1077 1501 1131">Description attendue</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="903 1131 1123 1285">Identification des menaces</td> <td data-bbox="1123 1131 1501 1285">L'étudiant(e) identifie les menaces pertinentes pour l'organisation (ransomware, DDoS, hameçonnage, etc.)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="903 1285 1123 1406">Caractérisation des acteurs</td> <td data-bbox="1123 1285 1501 1406">Les types d'acteurs sont différenciés (États, groupes cybercriminels, insiders...) et adaptés au contexte</td> </tr> <tr> <td data-bbox="903 1406 1123 1527">Analyse des vecteurs d'attaque</td> <td data-bbox="1123 1406 1501 1527">Les portes d'entrée possibles sont bien décrites (emails, services en ligne, partenaires...)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="903 1527 1123 1648">Matrice de risque ou typologie claire</td> <td data-bbox="1123 1527 1501 1648">Une représentation synthétique (tableau, graphique, diagramme) est fournie avec pertinence et logique</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Réaliser des études prospectives des menaces et des risques cyber</p> <p><u>Objectif évalué</u> : Analyser les évolutions possibles des menaces et anticiper les risques à moyen terme.</p>	Critères	Description attendue	Identification des menaces	L'étudiant(e) identifie les menaces pertinentes pour l'organisation (ransomware, DDoS, hameçonnage, etc.)	Caractérisation des acteurs	Les types d'acteurs sont différenciés (États, groupes cybercriminels, insiders...) et adaptés au contexte	Analyse des vecteurs d'attaque	Les portes d'entrée possibles sont bien décrites (emails, services en ligne, partenaires...)	Matrice de risque ou typologie claire	Une représentation synthétique (tableau, graphique, diagramme) est fournie avec pertinence et logique
Critères	Description attendue											
Identification des menaces	L'étudiant(e) identifie les menaces pertinentes pour l'organisation (ransomware, DDoS, hameçonnage, etc.)											
Caractérisation des acteurs	Les types d'acteurs sont différenciés (États, groupes cybercriminels, insiders...) et adaptés au contexte											
Analyse des vecteurs d'attaque	Les portes d'entrée possibles sont bien décrites (emails, services en ligne, partenaires...)											
Matrice de risque ou typologie claire	Une représentation synthétique (tableau, graphique, diagramme) est fournie avec pertinence et logique											

	<p>criminelles peuvent aggraver ou modifier le risque ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les vulnérabilités systémiques : dépendance à des prestataires, IA non maîtrisée, centralisation des données, manque de formation, etc. • Proposer un ou deux scénarios prospectifs : un pessimiste, un réaliste • Formuler des recommandations stratégiques à mettre en œuvre maintenant pour se préparer à ces risques (veille, gouvernance, architecture résiliente, etc.) 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Description attendue</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vision prospective claire</td> <td>Des tendances futures sont identifiées (technologiques, géopolitiques, criminelles...)</td> </tr> <tr> <td>Construction de scénarios</td> <td>Au moins un scénario prospectif (réaliste/pessimiste) est construit de manière argumentée</td> </tr> <tr> <td>Identification des vulnérabilités futures</td> <td>L'analyse inclut les failles anticipées du système ou de la gouvernance</td> </tr> <tr> <td>Préconisations stratégiques pertinentes</td> <td>Les recommandations sont concrètes, applicables et cohérentes avec les scénarios</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Compétences transversales</p> <p>Objectif évalué : Qualité du travail rendu (sur le fond et la forme).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Clarté et structuration du rapport</td> <td>Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.</td> </tr> <tr> <td>Esprit critique et prise de recul</td> <td>Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.</td> </tr> <tr> <td>Pertinence globale et réalisme</td> <td>Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.</td> </tr> </tbody> </table>	Critères	Description attendue	Vision prospective claire	Des tendances futures sont identifiées (technologiques, géopolitiques, criminelles...)	Construction de scénarios	Au moins un scénario prospectif (réaliste/pessimiste) est construit de manière argumentée	Identification des vulnérabilités futures	L'analyse inclut les failles anticipées du système ou de la gouvernance	Préconisations stratégiques pertinentes	Les recommandations sont concrètes, applicables et cohérentes avec les scénarios	Critères	Description	Clarté et structuration du rapport	Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.	Esprit critique et prise de recul	Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.	Pertinence globale et réalisme	Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.
Critères	Description attendue																			
Vision prospective claire	Des tendances futures sont identifiées (technologiques, géopolitiques, criminelles...)																			
Construction de scénarios	Au moins un scénario prospectif (réaliste/pessimiste) est construit de manière argumentée																			
Identification des vulnérabilités futures	L'analyse inclut les failles anticipées du système ou de la gouvernance																			
Préconisations stratégiques pertinentes	Les recommandations sont concrètes, applicables et cohérentes avec les scénarios																			
Critères	Description																			
Clarté et structuration du rapport	Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.																			
Esprit critique et prise de recul	Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.																			
Pertinence globale et réalisme	Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.																			
<p>III. Savoir gérer une crise cyber :</p> <p><u>1. Gérer efficacement une attaque cyber à l'échelle de son organisation,</u></p> <p><u>2. Utiliser les diagnostics de crise afin de mettre en œuvre un plan d'action préventif,</u></p>	<p>Exemple de cas pratique : Exercice :</p> <p>Dans un contexte fictif :</p> <p><u>1. Gérer efficacement une attaque cyber à l'échelle de son organisation</u></p> <p><u>Travail attendu :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Décrire les mesures immédiates à prendre (containment, coupure réseau, alertes internes...). • Définir une cellule de crise (acteurs clés, rôles, coordination). • Identifier les points critiques à sécuriser en priorité (infrastructures, données...). • Proposer un plan d'action opérationnel pour les 24 premières heures. 	<p><u>1. Gérer efficacement une attaque cyber à l'échelle de son organisation</u></p> <p>Objectif évalué : Savoir gérer la temporalité et convaincre</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Réactivité</td> <td>Capacité à détecter rapidement l'incident et à enclencher les premières actions sans délai excessif</td> </tr> <tr> <td>Logique des actions</td> <td>Cohérence et pertinence des mesures prises selon la nature de l'attaque et les étapes de la gestion de crise</td> </tr> </tbody> </table>	Critères	Description	Réactivité	Capacité à détecter rapidement l'incident et à enclencher les premières actions sans délai excessif	Logique des actions	Cohérence et pertinence des mesures prises selon la nature de l'attaque et les étapes de la gestion de crise												
Critères	Description																			
Réactivité	Capacité à détecter rapidement l'incident et à enclencher les premières actions sans délai excessif																			
Logique des actions	Cohérence et pertinence des mesures prises selon la nature de l'attaque et les étapes de la gestion de crise																			

3. Savoir maîtriser une communication influente sur les enjeux de sécurité numérique avant et après une crise

2. Utiliser les diagnostics de crise afin de mettre en œuvre un plan d'action préventif

Travail attendu :

- Identifier les causes probables de l'attaque (techniques, humaines, organisationnelles).
- Produire un diagnostic post-crise synthétique : comment l'attaque a été possible.
- Proposer des actions correctives et préventives (audit de sécurité, PRA/PCA, segmentation, sauvegardes...).
- Élaborer une feuille de route à 6 mois pour éviter une nouvelle crise.

3. Savoir maîtriser une communication influente sur les enjeux de sécurité numérique avant et après une crise

Travail attendu :

- Rédiger un communiqué de presse destiné au public (voix rassurante, transparente, sans détails techniques).
- Élaborer un message interne pour les employés.
- Identifier les messages à diffuser en amont d'une crise pour renforcer la culture de sécurité (affiches, campagnes de sensibilisation...).
- Proposer une stratégie de communication multicanal post-crise (RS, site, médias...).

Mobilisation des acteurs

Capacité à impliquer les parties prenantes internes et externes pertinentes de manière efficace

Priorisation des actions

Capacité à identifier et traiter en priorité les éléments critiques de l'organisation

2. Utiliser les diagnostics de crise afin de mettre en œuvre un plan d'action préventif

Objectif évalué : capacité à gérer les outils de diagnostic de manière proactive

Critères	Description
Capacité à analyser un diagnostic de crise	Comprendre, interpréter et extraire les enseignements clés d'un diagnostic de crise
Identification des leviers d'action préventive	Repérer les axes d'amélioration pour prévenir une nouvelle crise.
Élaboration d'un plan d'action structuré	Concevoir un plan d'action concret, cohérent et réaliste.
Prise en compte de l'organisation et de son contexte	S'adapter aux contraintes, à la culture, aux ressources et à la maturité de l'organisation.

3. Savoir maîtriser une communication influente sur les enjeux de sécurité numérique avant et après une crise

Objectif évalué : capacité à communiquer en vue de produire des effets

Critères	Description
Clarté et pédagogie du message	Formuler des messages clairs, compréhensibles et adaptés à différents publics
Adaptation du discours selon les publics cibles	Savoir adapter contenu, ton et objectifs
Maîtrise de la communication en situation sensible	Gérer une communication post-incident
Valorisation proactive des enjeux de sécurité en amont	Porter un discours influent avant la crise, pour ancrer la cybersécurité comme enjeu stratégique.

		<p>+</p> <p>Compétences transversales</p> <p><u>Objectif évalué</u> : Qualité du travail rendu (sur le fond et la forme).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Description</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Clarté et structuration du rapport</td> <td>Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.</td> </tr> <tr> <td>Esprit critique et prise de recul</td> <td>Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.</td> </tr> <tr> <td>Pertinence globale et réalisme</td> <td>Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.</td> </tr> </tbody> </table>	Critères	Description	Clarté et structuration du rapport	Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.	Esprit critique et prise de recul	Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.	Pertinence globale et réalisme	Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.
Critères	Description									
Clarté et structuration du rapport	Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.									
Esprit critique et prise de recul	Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.									
Pertinence globale et réalisme	Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.									
<p>Faire dialoguer et travailler entre eux les différents acteurs publics et privés du secteur numérique</p> <p><u>1. Savoir déterminer le rôle et les missions des membres d'une organisation pour organiser efficacement la gestion agile de projets cyber</u></p> <p><u>2. Comprendre les bases du secteur de l'économie de la sécurité numérique dans l'industrie informatique</u></p> <p><u>3. Diffuser dans l'organisation une culture professionnelle de la sécurité du numérique reposant sur une politique de sensibilisation</u></p>	<p><u>Exemple de cas pratique</u> :</p> <p>Contexte fictif :</p> <p>Vous êtes chargé(e) de coordonner les travaux autour de la sécurité numérique d'un projet.</p> <p>1. Savoir déterminer le rôle et les missions des membres d'une organisation pour organiser efficacement la gestion agile de projets cyber</p> <p>Travail attendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartographier les différents types d'acteurs impliqués (publics, privés, prestataires, autorités). • Définir le rôle précis de chaque acteur dans le projet (RSSI, DPO, chef de projet agile, experts cybersécurité, etc.). • Proposer une organisation agile avec répartition des responsabilités et un schéma de gouvernance (comité de pilotage, gestion de crise, etc.) <p>2. Comprendre les bases du secteur de l'économie de la sécurité numérique dans l'industrie informatique</p> <p>Travail attendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser le modèle économique de la cybersécurité : qui paie quoi ? Quels contrats ? Quels coûts ? • Étudier la chaîne de valeur de la cybersécurité (prestataires, éditeurs, services managés...). • Évaluer les enjeux liés à l'externalisation (MSSP, cloud) 	<p>1. Organisation et gestion agile des acteurs dans un projet cyber</p> <p><u>Objectif évalué</u> : capacité à avoir une vision d'ensemble et à opérer avec souplesse</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critère</th> <th>Description attendue</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Identification des acteurs</td> <td>Bonne identification et classification des parties prenantes (publics, privés, prestataires, régulateurs...)</td> </tr> <tr> <td>Répartition des rôles</td> <td>Répartition claire, fonctionnelle, et réaliste des responsabilités dans l'organisation</td> </tr> <tr> <td>Structuration du projet</td> <td>Mise en place d'une gouvernance agile (comités, coordination, canaux de décision, outils)</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Économie de la cybersécurité et relations contractuelles</p> <p><u>Objectif évalué</u> : capacité à raisonner en termes économiques et en termes de risques</p>	Critère	Description attendue	Identification des acteurs	Bonne identification et classification des parties prenantes (publics, privés, prestataires, régulateurs...)	Répartition des rôles	Répartition claire, fonctionnelle, et réaliste des responsabilités dans l'organisation	Structuration du projet	Mise en place d'une gouvernance agile (comités, coordination, canaux de décision, outils)
Critère	Description attendue									
Identification des acteurs	Bonne identification et classification des parties prenantes (publics, privés, prestataires, régulateurs...)									
Répartition des rôles	Répartition claire, fonctionnelle, et réaliste des responsabilités dans l'organisation									
Structuration du projet	Mise en place d'une gouvernance agile (comités, coordination, canaux de décision, outils)									

souverain, dépendances technologiques, clauses contractuelles).

- Produire un **document de cadrage budgétaire ou décisionnel** (ex. tableau coûts vs risques, ROI sécurité...)

3. Diffuser dans l'organisation une culture professionnelle de la sécurité du numérique reposant sur une politique de sensibilisation

Travail attendu :

- Identifier les **routines à risque** dans l'organisation (collaborateurs, agents publics...).
- Élaborer une **stratégie de sensibilisation multicanal** : formations, phishing simulé, charte de sécurité, affiches...
- Proposer des **indicateurs de suivi** de l'efficacité de la culture sécurité (ex : taux de clics, taux de participation, amélioration des audits...).

Critère	Description attendue
Analyse des coûts et ROI sécurité	Compréhension des coûts associés (audit, MSSP, cloud, licences...) et évaluation coût/risque
Compréhension des modèles économiques	Bonne vision des modèles (prestataires, services managés, éditeurs...)
Prise en compte des enjeux d'externalisation	Capacité à identifier les risques juridiques, stratégiques et techniques d'une sous-traitance

3. Politique de sensibilisation et culture de sécurité

Objectif évalué : capacité à faire comprendre les risques

Critère	Description attendue
Ciblage des besoins en sensibilisation	Identification pertinente des comportements à risque ou publics cibles internes
Qualité du plan de sensibilisation	Richesse des actions proposées, diversité des supports, réalisme de mise en œuvre
Indicateurs de suivi	Présence et pertinence de KPIs pour mesurer l'impact des actions (ex : taux de clic, audits internes)

+ Compétences transversales

Objectif évalué : Qualité du travail rendu (sur le fond et la forme).

Critères	Description
Clarté et structuration du rapport	Plan logique, titres, introduction/conclusion claires.
Esprit critique et prise de recul	Capacité à aller au-delà du descriptif, à prioriser ou nuancer.
Pertinence globale et réalisme	Propositions en lien avec le réel, faisables dans une PME.

VII. 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 (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 de son diplôme d'Institut d'études politiques valant grade de master telles qu'elles sont énoncées au RNCP.

L'établissement offre aux candidats la possibilité de les accompagner dans une démarche de validation totale ou partielle du diplôme, spécialité Droit et Action Publique, à travers l'identification et l'évaluation de blocs de compétences maîtrisés. Ce parcours permet ainsi aux professionnels justifiant d'une expérience significative en matière d'analyse des politiques publiques, de droit, 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 valant grade master de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye dans la spécialité Droit et 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.

Les dossiers sont composés des pièces suivantes :

- Le dossier de recevabilité VAE renseigné intégrant le référentiel du diplôme IEP
- La copie d'une pièce d'identité

- Une copie de tout document justifiant la nature des postes occupés et de 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 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 de l'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 partielle, permettant la validation de blocs de compétences du diplôme valant grade master délivré par Sciences Po Saint Germain-en-Laye, dans la spécialité Droit et Action Publique
- d'une orientation vers la VAE complète permettant l'obtention du diplôme d'IEP valant grade master délivré par Sciences Po Saint Germain-en-Laye, dans la spécialité Droit et 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 complète, 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.

L'avis de recevabilité assorti du type de VAE proposé par la commission pédagogique est communiqué par voie dématérialisée au candidat, dans un délai de 2 mois (60 jours calendaires).

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.

L'inscription administrative et les droits afférents sont valables pour la durée d'un parcours VAE.

Les frais de la VAE sont fixés et validés par le Conseil de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

L'acceptation d'une candidature à la procédure de validation des acquis de l'expérience (VAE) donne lieu à une inscription administrative obligatoire. Celle-ci consiste en la constitution d'un dossier d'inscription, auquel peut s'ajouter un dossier de demande de prise en charge des frais de formation, selon la situation du candidat. L'inscription administrative permet l'édition d'un certificat de scolarité ainsi que la délivrance d'une carte d'étudiant ou de stagiaire. Elle ouvre également droit à l'ensemble des services proposés par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye aux usagers inscrits, notamment l'accès aux espaces de travail, à la bibliothèque universitaire, aux ressources documentaires en ligne, ainsi qu'aux services numériques institutionnels.

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 ainsi que par le secrétariat général de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

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 VAE.

Dans le cadre de la procédure de VAE, l'ensemble des candidats se voient remettre, dès l'engagement de leur parcours, les attendus du Diplôme Grade Master de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, spécialité Droit et 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 Répertoire national des certifications professionnelles.

En complément, les candidats ayant opté pour un accompagnement disposent d'une fiche de suivi dédiée et d'un guide méthodologique de la VAE. Ce document détaille l'architecture du dossier attendu, les exigences formelles de rédaction, ainsi que les critères utilisés par le jury pour apprécier la maîtrise des compétences. Il propose également des recommandations pour le choix des missions à analyser, en lien avec les échelles de l'action publique et les dimensions territoriales ou internationales éventuellement mobilisées.

L'organisation de cet accompagnement s'appuie sur les modalités suivantes :

- Préalablement à l'accompagnement individualisé et à l'inscription administrative, une séance individuelle d'une durée d'une (1) heure est proposée. Celle-ci a pour objectif de présenter aux candidats les fondements, les exigences et les attendus de la démarche de Validation des acquis de l'expérience, notamment en ce qui concerne le contenu du dossier de validation.

- L'accompagnement individualisé, d'une durée totale de neuf (9) heures, est assuré par un accompagnateur désigné par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. Les échanges entre le candidat et l'accompagnateur portent sur la structuration et l'élaboration du dossier, aussi appelé livret 2. Ils incluent des relectures du dossier, ainsi que des propositions de corrections ou d'améliorations. L'accompagnateur VAE n'est pas dans une posture d'enseignement : il offre une aide méthodologique à la valorisation par le candidat de compétences qu'il a déjà acquises et qui sont valorisées par le diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. À l'inverse, les modules de formation proposés dans le cadre de la VAE hybride visent l'acquisition de nouvelles connaissances et compétences par le candidat.
- Une séance collective d'une durée de deux (2) heures est également prévue à mi-parcours. Organisée en présentiel, elle a pour objectif de permettre aux candidats de faire un point d'étape sur l'avancement de leur dossier, d'échanger sur les difficultés rencontrées et de bénéficier de conseils méthodologiques complémentaires en vue de l'entretien avec le jury.
- Après le dépôt du dossier, une séance d'une heure trente (1h30) de préparation à l'entretien est organisée.

Dans le cas où le candidat estimerait ne pas être suffisamment préparé à l'issue du premier parcours d'accompagnement, il a la possibilité de souscrire, à sa demande, à un second parcours d'accompagnement individualisé. Cette démarche vise à lui permettre de consolider son dossier de validation et de se préparer au mieux à l'évaluation finale. Dans ce cas, il conviendra que le candidat procède au renouvellement de son inscription administrative et s'acquitte des frais afférents à ce second parcours d'accompagnement.

La souscription à l'accompagnement, facultatif, n'ouvre aucun droit automatique à la validation du diplôme.

5.3 - Assiduité

Afin d'accroître leur chance de succès, les candidats sont encouragés à suivre le planning pédagogique défini avec leur accompagnateur et être assidus, a fortiori quand 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.

Ils doivent signer la fiche de suivi d'accompagnement émise à l'occasion des rendez-vous pédagogiques. Elle 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.

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 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 des candidats à la présentation du dossier VAE est faite par e-mail à leur adresse institutionnelle, communiquée lors de l'inscription administrative, au plus tard 15 jours avant le début des épreuves. Il appartient à chaque candidat de consulter régulièrement cette messagerie.

La convention 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 45 mn à 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 de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, dans la spécialité Droit et Action publique. L'entretien commence par un propos liminaire du candidat d'environ 10mn, 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 VAE est obligatoire.

6.4 - Evaluation de la présentation de la VAE par le jury

Le jury prend appui sur le dossier et l'entretien pour décider de la validation ou non de l'expérience par le diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. 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 du 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.

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 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 VAE peut être reportée à la demande du candidat.

Toute absence lors de l'entretien devant le jury devra être justifiée dans un délai maximum de 48 heures.

Un **seul report** est possible, **au-delà, le candidat devra passer sa soutenance lors d'une prochaine session.**

En cas d'absence injustifiée lors de l'entretien ou de non rendu injustifié du dossier VAE, le candidat est considéré comme défaillant. Dans ce cas, il n'y a pas de deuxième session ou de session de rattrapage.

9 – Composition et fonctionnement du jury de délibération

La certification partielle ou complète ne peut être délivrée qu'après la soutenance du dossier VAE devant les membres du jury compétent.

Le jury de VAE de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye est composé de 3 membres minimum : deux enseignants-chercheurs intervenant dans le diplôme grade master de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye 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 élu 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 du DGM pour la spécialité droit et action publique. 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 valant grade de master délivré par Sciences Po Saint-Germain-en-Laye, dans la spécialité *Droit et 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.

Un relevé de note pourra accompagner ce diplôme sur demande des candidats auprès de l'administration de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye.

Le diplôme est remis dans un délai maximum de six (6) mois à compter de la date de la décision finale du jury.

VIII. i-EPrépa

DISPOSITIONS GENERALES

Préambule

Conformément aux articles 2 et 3 bis de 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 ainsi qu'aux concours d'accès aux métiers de la justice et de la sécurité, ou à tout autre concours en lien avec ses missions. Cette préparation est assurée par son centre de préparation, l'i-EPrépa.

La préparation aux concours est proposée sur une ou deux années afin de permettre à des candidats de profils divers de consolider d'abord les fondamentaux puis de se concentrer sur les épreuves d'admissibilité puis d'admission des concours spécifiquement visés.

L'offre de l'i-EPrépa tient compte de sa labellisation en tant que « Prépa Talents du service public » dans la filière justice-sécurité par le Ministère de l'action publique, de la fonction publique et de la simplification, en partenariat avec les M2 Carrières judiciaires et Carrières administratives. Elle est donc centrée sur la préparation des concours de cette filière. Les étudiants éligibles au dispositif des Prépas Talents bénéficient d'un accès gratuit aux ressources et activités de l'i-EPrépa

Article 1 Architecture de l'i-EPrépa

La préparation intensive prépare aux épreuves des concours. Elle se déroule de septembre à juillet. La direction pourra faire ponctuellement évoluer ce calendrier afin de s'adapter aux exigences des concours.

Article 2 Concours préparés

A l'issue de l'i-EPrépa, les candidats sont préparés aux concours suivants :

- Métiers de l'administration : IRA
- Métiers de la sécurité et de la défense : ENSP (commissaire, officier), EOGN, ENAP (directeur des services pénitentiaires, directeur pénitentiaire d'insertion et de probation)
- Métiers de la justice : ENM, ENG (directeur des services des greffes), PJJ (directeur)

Certaines épreuves à option des concours de l'ENG et de l'ENAP ne sont cependant pas préparées.

Les candidats sont également préparés à la plupart des épreuves des concours suivants : commissaires aux armées, administrateurs des affaires maritimes, OFPRA/CNDA, administrateur des assemblées, attaché d'administrations parisiennes, attaché territorial...

Article 3 Modalités pédagogiques et techniques

L'i-EPrépa 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 l'i-EPrépa 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 l'i-EPrépa. Toutes les ressources numériques de l'i-EPrépa sont néanmoins accessibles via une connexion bas débit.

Article 4 Suivi de la formation

Le suivi de la formation est assuré par la direction, l'administration de la scolarité ainsi que par le secrétariat général de Sciences Po Saint Germain-en-Laye.

PREPARATION INTENSIVE

Article 5 Organisation de la préparation intensive

La préparation intensive de l'i-EPrépa repose sur une série de modules qui sont conçus en pédagogie inversée :

- Un module Culture générale
- Un module Civil
- Un module Pénal
- Un module Pénitentiaire
- Un module Public
- Un module Finances publiques
- Un module Européen
- Un module Politiques publiques
- Un module Note de synthèse (judiciaire, police, tous concours de la filière justice-sécurité)
- Un module Anglais
- Plusieurs modules Admission (déclinaisons en fonction des concours, voir annexe 2).

Elle propose également un abonnement d'un an à la bibliothèque numérique territoriale proposée par Cyberlibris (<https://www.cyberlibris.com/bnt.html>). Les inscrits ont accès à un catalogue de plusieurs centaines d'ouvrages numériques couvrant les matières et les épreuves de l'ensemble des concours administratifs et judiciaires préparés par l'i-EPrépa, sélectionnés auprès d'éditeurs spécialisés.

Les modules peuvent être suivis seuls ou combinés (sous forme de packs).

La liste des concours d'accès à la fonction publique préparés figure en annexe 1.
Un programme de révisions estival est proposé aux candidats.

Calendrier

- Ouverture de l'accès à la plateforme : septembre de l'année universitaire.
- Fermeture de l'accès à la plateforme : juillet de l'année universitaire (sauf pour les candidats inscrits à la préparation de concours nécessitant des calendriers adaptés, sur décision de la direction).

A titre exceptionnel, des inscriptions au fil de l'eau pourront être acceptées en raison de la qualité du dossier ou suite à des résultats aux concours.

Estimation de la durée de la formation à distance et en présentiel, en heures et contenu des modules

Les modules sont calqués sur les programmes et la nature des épreuves écrites des concours externes de catégorie A et A+.

Chaque module, détaillé sur la plateforme numérique de l'i-EPrépa, comprend :

- Une série d'entraînements calqués sur les épreuves, suivant un planning intensif fourni en début de formation ;
- Des ressources numériques : séquences vidéo, sources documentaires, conférences, fascicules... Certaines sont générales, d'autres spécifiques à l'épreuve d'entraînement proposée ;
- Des classes virtuelles qui permettent le suivi général des inscrits et un tutorat individuel ;
- Des heures de présentiel qui ont également pour objectif de s'assurer du suivi des inscrits.

Des entraînements sont organisés dans l'année

L'estimation de la durée de la formation au sein de chaque module dépend d'un grand nombre de paramètres, ce qui explique qu'elle fasse, dans certains cas, l'objet d'une estimation sous la forme d'une fourchette. Pour le détail, voir annexe 2.

Article 6 Conditions d'accès à la préparation intensive

La préparation intensive de l'i-EPrépa est accessible, après examen du dossier par la direction et entretien:

- aux étudiants attestant d'un niveau de master 1 en droit, science politique, ou sciences sociales ;
- aux étudiants titulaires d'une licence en droit, science politique, ou sciences sociales ou d'une licence d'administration publique (LAP).
- aux étudiants présentant des parcours différents s'ils justifient de qualités leur permettant de réussir les concours auxquels ils souhaitent se présenter.

Les dossiers d'inscription sont téléchargeables sur le site de l'i-EPrépa

Article 7 Droits d'inscription

Les droits d'inscription à la préparation intensive, sont spécifiques à l'i-EPrépa et constituent la contribution de l'étudiant à son fonctionnement. Les tarifs sont consultables sur le site internet de l'i-Eprépa. Ils restent acquis à Sciences Po Saint-Germain-en-Laye dès que les enseignements ont débuté, et

ce quelle que soit la durée de la scolarité de l'étudiant. Si l'étudiant se désiste avant le début des cours, le montant de l'inscription peut lui être remboursé. Néanmoins, l'i-EPrépa conserve 100€ de frais de gestion. Les inscrits à la préparation intensive de l'i-EPrépa peuvent solliciter :

- une bourse Talents
- une bourse sur critères sociaux : <http://www.crous-versailles.fr/bourses/>

Ces deux aides sont cumulables.

Article 8 Obligations des candidats inscrits à la préparation intensive de l'i-EPrépa

Les candidats s'engagent à informer la scolarité des concours qu'ils passent tout au long de l'année. Les candidats s'engagent à ne pas divulguer les contenus mis à leur disposition sur la plateforme numérique de l'i-EPrépa et sur la bibliothèque numérique Cyberlibris, ainsi que les sujets et corrigés proposés. En cas de non-respect de cette obligation, le candidat se verra exclu de la formation par décision de la direction de l'i-EPrépa, sans remboursement des frais d'inscription, et pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.

ANNEXE 1 : Concours préparés en préparation intensive

La préparation intensive prépare aux concours EXTERNES catégorie A et A+

En plus des concours auxquels l'i-EPrépa prépare, les candidats peuvent aussi s'exercer aux concours dont les épreuves sont similaires et auxquels les modules proposés les préparent, ainsi que des concours de catégorie B.

Certaines options ne sont pas préparées dans le cadre de l'i-EPrépa (se reporter au détail des modules proposés dans l'annexe 2).

Préparation aux concours d'entrée dans l'administration générale :

- Instituts régionaux d'administration (IRA)

Préparation aux concours de la justice :

- ENM
- Directeur de services des greffes judiciaires
- Greffier des services judiciaires
- Directeur des services de la PJJ

Préparation aux concours de la pénitentiaire :

- Directeur des services pénitentiaires
- Directeur pénitentiaire d'insertion et de probation.

Préparation aux concours de la police et de la sécurité

- Commissaire de police
- Officier de police
- Officier de la gendarmerie
- Sont également préparées par le pack « Métiers de la sécurité et de la défense » la plupart des épreuves du concours de l'ECA (Commissaire aux armées) et d'administrateur des affaires maritimes.

Certains concours ne sont pas préparés spécifiquement, mais la combinaison de différents modules permet de préparer un grand nombre d'épreuves de ces concours. C'est le cas d'inspecteur des finances publiques, inspecteur des douanes, inspecteur DGCCRF, attaché territorial, attaché des administrations parisiennes, administrateur territorial, administrateur Assemblée et Sénat, OFPRA et CNDA.

ANNEXE 2 : Détail des modules de la Préparation Intensive

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 l'i-EPrépa ont accès à des ouvrages et annales à disposition (bibliothèque i-EPrépa). 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 l'i-EPrépa (en option).

Module Culture générale

Description du contenu

Ressources : ressources générales en ligne sous forme de vidéos, de renvois vers des conférences..., , une méthodologie avec un suivi.

Activités : Entraînements proposés avec leur corrigé et des ressources spécifiques pour les traiter, 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) : 80h.
- Durée estimative du travail à accomplir (dépend du nombre de dissertations réalisées, avec un minimum de 3) : entre 15h et 40h.

Module Civil

Description du contenu

Ressources : ressources générales en ligne sous forme de fascicules ou vidéos en droit civil et procédure civile, , des méthodologies.

Activités : 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

Description du contenu

Ressources : ressources générales, , des méthodologies en droit pénal général, procédure pénale, droit pénal spécial, accessibles en ligne selon les packs.

Activités :

- 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.

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 ; + entre 15h et 35h (pack justice).

Module Pénitentiaire

Description du contenu

Ressources : ressources générales en ligne sur les politiques pénales et pénitentiaires, organisation pénitentiaire, des ressources indiquées en libre accès / manuels / références, des méthodologies.

Activités : compositions criminologie et droit pénitentiaire.

Estimation de la durée du module

- Durée équivalente en enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : 20h.
- Durée estimative du travail à accomplir (dépend du nombre d'exercices réalisés) : entre 4h et 12h.

Module Finances publiques

Description du contenu

Ressources : ressources générales en ligne sur les finances publiques générales et locales, des ressources indiquées en libre accès / manuels / références, des méthodologies.

Activités QRC compositions.

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 15h et 60h.

Module Public

Description du contenu

Ressources : ressources générales, 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.

Note : le droit administratif et le droit de la fonction publique ne sont pas inclus dans le pack Métiers de la justice. Ils le sont en revanche dans le module Admission ENM.

Activités (accessibles selon les packs) : compositions, QRC, notes

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 (QRC) ; entre 9h et 18h (compositions), entre 10h et 15h (notes ENAP).

Module Européen

Description du contenu

Ressources : ressources générales en ligne en droit européen, institutions européennes et politiques européennes, des ressources indiquées en libre accès, des classes virtuelles de suivi.

Activités : 2 QRC + 2 compositions + certaines activités seront réalisées 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

Description du contenu

Ressources : Des ressources générales, accessibles en ligne sur les politiques publiques générales, politiques de sécurité, politiques de justice, politiques sociales, politiques économiques, politiques asile / immigration, GRH.

Activités (accessibles selon les packs) : QRC, compositions, cas pratiques

Estimation de la durée du module

- Durée équivalent en enseignements (au regard du contenu rendu accessible sur la plateforme de e-learning) : 80h.
- Durée estimative du travail à accomplir (dépend du nombre d'activités réalisées) : entre 3h et 6h (QRC), entre 4h et 12h (compositions), entre 4h et 12h (cas IRA).

Module Note de synthèse concours justice-sécurité

Description du contenu

Ressources : méthodologies des notes de synthèse / cas pratique police.

Activités : 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 Annales note de synthèse administrative

Description du contenu :

Ressources : méthodologie de notes de synthèse concours administratifs (dont note avec propositions)
Activités : pas d'activité corrigée - accès à des annales corrigées de notes type attaché.

Ce module est offert à la souscription d'un pack Métiers de la sécurité et de la défense, Haute administration et Administration générale.

Estimation de la durée du module

- Durée équivalent 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'annales réalisées en auto-entraînement) : entre 4h et 20h.

Module Anglais

Description du contenu

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 : entraînements à l'oral en présentiel ou en classes virtuelles (sur inscription). La moitié réalisée entre octobre et mars, et l'autre susceptible de l'être après les résultats d'admissibilité.

Estimation de la durée du module

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)

Description du contenu

Ressources : accès au module européen ou au module droit public (uniquement droit administratif et fonction publique) ou au module finances publiques.

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.

Module Admission concours administratifs

Description du contenu

Ressources : des supports méthodologiques (topos, vidéos, liens vers des ressources internet pertinentes).

Activités : entretiens individuels en fonction des concours préparés (lors des sessions intensives sur inscription ou en visioconférence ou à l'issue des résultats de l'admissibilité. Ces entretiens sont ouverts aux autres inscrits. Relecture de l'éventuelle fiche de renseignements.

Estimation de la durée du module

Durée estimative du travail à accomplir (dépend du nombre d'activités réalisées) : entre 4h et 20h.

DIPLOME CARRIERES JUSTICE-SECURITE-DEFENSE

Préambule

l'i-EPrépa propose une formation diplômante en distanciel intitulée « Diplôme Carrières Justice-Sécurité-Défense ». Cette préparation menant à un diplôme de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye vient compléter l'offre de formations numériques de l'i-EPrépa à côté de la Préparation Intensive.

Le diplôme Carrières Justice-Sécurité-Défense (diplôme CJSD) est une préparation 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 a pour vocation de préparer les concours tout en validant un diplôme, avec un accent particulier mis sur la professionnalisation à travers l'obligation de stages et le développement de partenariats avec les écoles et institutions.

Il s'adresse donc particulièrement aux étudiants qui, ayant déjà obtenu un M2, souhaitent poursuivre leur préparation afin de se présenter une nouvelle fois aux concours. Il est également destiné à accueillir ceux qui ne souhaitent pas particulièrement obtenir un diplôme de M2, mais cherchent une préparation plus souple et aussi complète que possible aux concours A/A+.

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.

Article 1. Renvoi au règlement des études *i*-EPrépa

Sous réserve des dispositions spécifiques ci-après, le règlement des études de l'i-EPrépa s'applique, notamment les articles 3, 4, ainsi que l'annexe 2 (description des modules).

Article 2 : Conditions d'accès au diplôme

Le Diplôme CJSD est accessible, après examen du dossier par la direction et un entretien téléphonique (ou visioconférence) :

- aux étudiants attestant d'un niveau de Master 1 en droit, science politique, ou sciences sociales (Bac +4) ;
- aux étudiants titulaires d'une licence en droit, science politique, ou sciences sociales ou d'une licence d'administration publique (LAP) ainsi qu'aux étudiants présentant des parcours différents s'ils justifient de qualités leur permettant de réussir les concours auxquels ils souhaitent se présenter.

Article 3. Durée de la formation

- Date de début de la formation (date effective d'accès à la plateforme numérique) : septembre de l'année universitaire en cours, à la suite d'un SAS estival.
- Date de fin de la formation et de la fermeture d'accès à la plateforme : fin de la session d'admission des concours visés.

Estimation de la durée de la formation à distance et en présentiel, en heures

Cette durée dépend d'un grand nombre de paramètres, ce qui explique qu'elle fasse dans certains cas l'objet d'une estimation sous la forme d'une fourchette.

Article 4. Cours en présentiel

Le Diplôme donne lieu, en complément de la formation numérique, à trois sessions intensives en présentiel sur le campus de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye. La présence à ces sessions est obligatoire afin de valider le Diplôme. Toute absence doit être dûment justifiée auprès de la direction.

Article 5. Contenu pédagogique

Le Diplôme 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 CJSD se fondent sur les dispositifs actuellement en place dans le cadre de la « préparation intensive » de l'i-EPrépa (voir règlement intérieur i-EPrépa).

La formation propose également un abonnement d'un an à la bibliothèque numérique territoriale proposée par Cyberlibris (<https://www.cyberlibris.com/bnt.html>), dans les mêmes conditions que pour l'i-EPrépa.

Article 6. Modalités d'évaluation des enseignements et conditions d'obtention du diplôme

L'obtention du diplôme CJSD est conditionnée à la réunion des éléments suivants :

- Présence aux trois sessions intensives en présentiel sauf justification acceptée par la direction.

- Moyenne générale obtenue aux modules suivis (tronc commun, parcours spécialisé) supérieure à 10/20
- Les modules suivis (tronc commun et parcours spécialisés) se compensent entre eux.
- Note éliminatoire à un module : en dessous de 7/20
- Réalisation d'une expérience professionnelle (stage ou équivalent, CDD, autre...) 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.

Un jury constitué de la direction du diplôme et d'un référent pédagogique (voir plateforme numérique) sera réuni en juin de chaque année pour délibérer sur le respect des conditions d'obtention du diplôme. Il s'appuiera, outre les notes obtenues, sur une appréciation :

- de l'assiduité des étudiants, renseignée à partir des données de connexion de la plateforme Moodle ;
- de 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 ;

Il n'est pas prévu de session de rattrapage au diplôme CJSD ni de redoublement. Néanmoins, le jury, souverain, peut décider de faire repasser une ou plusieurs épreuves si la moyenne générale de l'étudiant ou de l'étudiante est comprise entre 9 et 10.

Article 7. 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.

Article 8. Obligations des candidats inscrits au diplôme Carrières Justice-Sécurité-Défense

Les inscrits au diplôme CJSD s'engagent à informer la direction du diplôme des concours qu'ils passent tout au long de l'année.

Les candidats s'engagent à ne pas divulguer les contenus mis à leur disposition sur la plateforme numérique de l'i-EPrépa et sur la bibliothèque numérique Cyberlibris, ainsi que les sujets et corrigés proposés. En cas de non-respect de cette obligation, le candidat se verra exclu de la formation par décision de la direction, sans remboursement des frais d'inscription, et pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.

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'une des 15 écoles de journalisme reconnues par la profession. Cette formation, dispensée en distanciel, s'appuie sur un accompagnement structuré 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.

Pour les candidats n'ayant pas encore obtenu leurs 180 ECTS, l'attestation justifiant au minimum d'un niveau bac + 2 validé et de leur inscription en L3 à la rentrée de la formation est également requise.

La période de dépôt des candidatures est ouverte du **1er mars au 31 août** de l'année en cours.

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, au plus tard le 15 septembre de l'année en cours, 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 février pour la préparation aux épreuves écrites d'admissibilité, puis de mars 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 comprend un volume horaire de 240 heures (hors suivi de l'actualité), réparties sur 38 semaines, y compris durant les périodes de vacances.

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, à leur demande, après validation de la directrice de la Prépa journalisme.

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 validation de la formation pour les étudiants de Sciences Po Saint-Germain-en-Laye inscrits en 4^e ou 5^e année du DGM

La formation est créditée de 14 ECTS et peut se substituer aux autres modules numériques de la 5^e année. L'évaluation s'effectue en contrôle continu.

1° Chaque exercice écrit hebdomadaire fait l'objet d'une correction individualisée et détaillée.

Pour obtenir 7 ECTS, les étudiants doivent rendre dans le temps imparti la totalité des travaux écrits demandés (sauf raison majeure rendant impossible la restitution du travail demandé, notamment des reportages de terrain mensuels).

2° Chaque questionnaire d'actualité (une douzaine sur l'année) est noté sur 80 ; la note est ensuite ramenée sur 20.

Pour obtenir 7 ECTS, les étudiants doivent répondre à la totalité des questionnaires dans le temps imparti (sauf raison majeure). La note moyenne annuelle de suivi et restitution de l'actualité doit être d'au moins 10/20.

10 - Fraudes, plagiat, usage abusif de l'intelligence artificielle

Dans le cadre des questionnaires d'actualité et des exercices écrits hebdomadaire, 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 ni note zéro ne peut être appliquée sans décision disciplinaire. Aucun document officiel ne peut être délivré avant le jugement. 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

Module I	Compétences développées	Contenu détaillé de l'enseignement	Validation des acquis	Tps travail étudiant.e.s
<p>Ecriture journalistique</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Acquérir les bases de l'écriture journalistique (écrire vif, précis, limpide, concis, restituer les faits essentiels - 5W-, écrire en pyramide inversée...). •Savoir mettre un sujet en perspective (grands thèmes d'actualité). Traduire les divers éléments d'un sujet à destination d'un public déterminé. Démontrer sa créativité et ses réflexes journalistiques (trouver un angle original précis sur une thématique donnée pour un public déterminé) •Prouver sa capacité à ordonner et à construire les divers éléments du sujet (décliner un angle à travers plusieurs traitements) •Exercer ses qualités d'analyse, de raisonnement, de synthèse ; Vulgariser sans appauvrir et rendre accessible des données complexes à l'attention du grand public 	<p>1° Cours sur le style journalistique et la structure d'un article</p> <ul style="list-style-type: none"> •Ressources : mise en ligne tout au long de l'année de productions journalistiques de qualité (Web, print, multimédia, podcast, reportages radio ou TV...) •Exercices : Rédaction d'articles, rewriting, identification des 5 W ; QCM français ; analyse de la structure d'un long article de reportage. <p>2° Cours sur l'angle</p> <ul style="list-style-type: none"> •Exercices : analyse des différents angles d'un sujet marronnier ; initiation à la recherche d'angle sur un thème donné (travail collectif) <p>3° Cours sur le synopsis d'enquête</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboration à partir d'un thème donné et d'un public ciblé d'un dossier d'enquête anglé type dossier de Une de news magazine, construit, pertinent et réaliste. • Production d'un travail en équipe, comme dans une rédaction ; •Conseils méthodologiques ; •Ressources (exemples de dossiers d'enquête) •Exercices : analyse d'un dossier thématique de newsmagazine; • Mise en application de la technique de recherche d'angles originaux ; •Rédaction du synopsis de l'enquête (travail collectif). <p>4° Cours sur la synthèse d'actualité</p> <ul style="list-style-type: none"> •Conseils méthodologiques ; •Exercice : synthèse d'un dossier de 30 dépêches sur un sujet complexe d'actualité (en temps limité). 	<p>Evaluation des productions écrites en contrôle continu</p>	<p>1° 5h</p> <p>2° 3h</p> <p>3° 12h</p> <p>4° 2h</p>

Module II	Compétences développées	Contenu détaillé de l'enseignement	Validation des acquis	Temps travail étudiant.e.s
Connaissance de l'actualité et de l'actu des médias	<ul style="list-style-type: none"> • Développer une connaissance approfondie, une compréhension des enjeux sur les grands thèmes d'actu (contexte/développement) et une capacité de restitution précise et factuelle de l'actualité ; • Développer une connaissance ciblée en culture générale, liée à l'actualité ; • Savoir rédiger des articles factuels sur l'actualité chaude. • Développer une connaissance approfondie des médias ; Lire la presse avec un esprit critique ; Mener une réflexion personnelle sur les grands enjeux des médias. • Découvrir les pratiques journalistiques et les réflexions des sur le métier à travers le suivi de conférences. • Se préparer à l'épreuve de réflexion sur les médias de l'IFP. 	<p>1° Questionnaires d'actualité (12 questionnaires d'octobre à juin / 30 questions par questionnaire) : les réponses sont développées sous forme de brève de presse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseils méthodologiques (mise en place d'une veille active ; choisir ses sources ; fichier ; hiérarchiser l'info ; retenir l'essentiel ; fichier efficacement sans se noyer dans les infos). • Ressources socle : sources, références, conseils bibliographiques <p>2° Revues de presse mensuelles sur l'actu des médias, la connaissance et la réflexion sur les médias (10 revues de presse d'octobre à juin / une trentaine d'articles sélectionnés par revue de presse). Fichage des articles et restitution des connaissances à travers le questionnaire d'actualité.</p> <p>3° Suivi de 5 conférences sur les médias réparties sur l'année (Médias en Seine, Nouvelles pratiques du journalisme, Assises du journalisme, conf. De l'Union internationale de la presse francophone, Conférence nationale des métiers du journalisme). + Rédaction de comptes rendus.</p> <p>4° Sélection de productions journalistiques de qualité (print, Web, multimédia, podcast, reportages radio ou TV).</p>	<p>Toutes les 3 semaines les connaissances sont testées en temps limité par le biais de questionnaires notés.</p>	<p>1° 18h (réponses questionnaires) + Environ 240h de suivi de l'actu en autonomie (1h/jour suivi+ fichage d'oct. à juin)</p> <p>2° Environ 60h (temps de lecture et fichage))</p> <p>3° 24h (suivi + rédaction compte-rendu)</p> <p>4° Temps de lecture non comptabilisé</p>

Module III	Compétences développées	Contenu détaillé de l'enseignement	Validation des acquis	Temps travail étudiant.e.s
Initiation au journalisme de terrain	<ul style="list-style-type: none"> •Développer des réflexes journalistiques (savoir être et savoir- faire) : préparer son reportage (recherches de données, de contacts...); définir un angle original ; savoir « être » sur le terrain (saisir une réalité et en rendre compte, aller au contact pour recueillir des témoignages); collecter l'info factuelle sur le terrain + infos de cadrage); •Observer, décrire, restituer le réel avec exactitude, rigueur, précision et clarté dans les propos. •Faire vivre son récit, donner à voir. Développer son sens de la narration en restant fidèle à une histoire réelle (les faits) ; Faire vivre de la matière brute à partir d'éléments factuels en les remettant dans leur contexte ; Accrocher l'attention du lecteur. •Conduire une interview ; Identifier et exploiter des sources utiles et fiables (données/ experts). 	<p>1°Observation et restitution</p> <ul style="list-style-type: none"> •Consignes méthodologique (voir, entendre, sentir pour capter et restituer le réel) ; •Ressources (exemples d'articles de type choses vues et entendues) ; •Exercice de terrain : « choses vues, choses entendues » + rédaction de l'article. <p>Accompagnement en temps réel pendant l'exercice.</p> <p>2°Réalisation de reportages en temps limité (10h) sur un thème donné (un samedi par mois d'octobre à février)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Consignes sur la conduite du reportage; •Ressources (exemples de reportages anglais); •Accompagnement en temps réel pendant l'exercice ; •Déplacement sur le terrain ; •Rédaction de l'article dans le temps imparti (10h). <p>3°Réalisation d'un reportage « surprise »</p> <p>Selon l'actualité, couverture d'un événement médiatique au débotté (Gilets jaunes, obsèques de Johnny, Convoi de la liberté, manif réforme des retraites...) + rédaction de l'article.</p> <p>Accompagnement en temps réel pendant l'exercice.</p> <p>4°Interview anglée</p> <ul style="list-style-type: none"> •Cours/méthodologie ; •Ressources (exemples d'ITW anglées) ; •Choix de l'interviewé en fonction du sujet et de l'angle de l'article ; •Préparation de l'ITW : recherche de données, prise de contact + Réalisation de l'interview et rédaction de l'article. 	<p>Evaluation des productions écrites et des aptitudes de terrain en contrôle continu</p>	<p>1° 6h</p> <p>2° 50h</p> <p>3° 6h</p> <p>4° 6h</p>

Module IV	Compétences développées	Contenu détaillé de l'enseignement	Validation des acquis	Temps travail étudiant.e.s
Créativité	<ul style="list-style-type: none"> •Aiguiser sa plume : écrire vif et accrocheur pour susciter l'intérêt du lecteur ; •Développer ses capacités narratives (construction, rythme...); •Rédiger un récit original et cohérent à partir de supports écrits ou audiovisuels, d'une phrase, d'un mot, d'une photo... 	<ul style="list-style-type: none"> •Activités d'écriture créative sur un thème donné (rédaction en temps limité) : 3 à 4 productions. •Ressources (récits de qualité) •Conseils/accompagnement individuel. 	Evaluation des productions en contrôle continu	8h

Module V	Compétences développées	Contenu détaillé de l'enseignement	Validation des acquis	Temps travail étudiant.e.s
Dossier biographique et autoportrait	<p>Donner un aperçu personnel, se dévoiler en rédigeant un « récit de soi » accrocheur.</p> <p>Faire apparaître des éléments de sa personnalité, de son expérience, des épisodes de sa vie qui ne figurent pas forcément dans le CV et qui dessinent en creux sa singularité.</p> <p>Mettre en valeur la cohérence de son parcours et de son projet professionnel.</p> <p>Savoir rédiger un CV et une lettre de motivation clairs et efficaces.</p>	<p>1° Autoportrait</p> <ul style="list-style-type: none"> •Consignes /conseils méthodologiques ; •Rédaction d'une autobiographie raisonnée (travail sur le fond : recherche d'éléments biographiques singuliers et pertinents) ; •Rédaction de l'autoportrait (travail sur la forme et le style); •Ressources (socle : exemples) ; •Accompagnement individuel dans la sélection des éléments et leur valorisation <p>2° CV et lettre de motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> •Consignes/conseils méthodologiques ; •Accompagnement individualisé ; •Ressources (exemples) ; •Rédaction du CV ; •Rédaction d'une lettre de motivation ciblée selon l'école visée (différentes lettres) 	Evaluation des productions en contrôle continu	<p>1° 6h</p> <p>2° 5h</p>

Préparation aux concours des 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