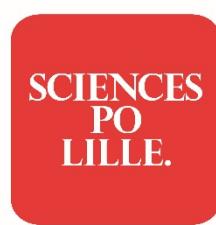
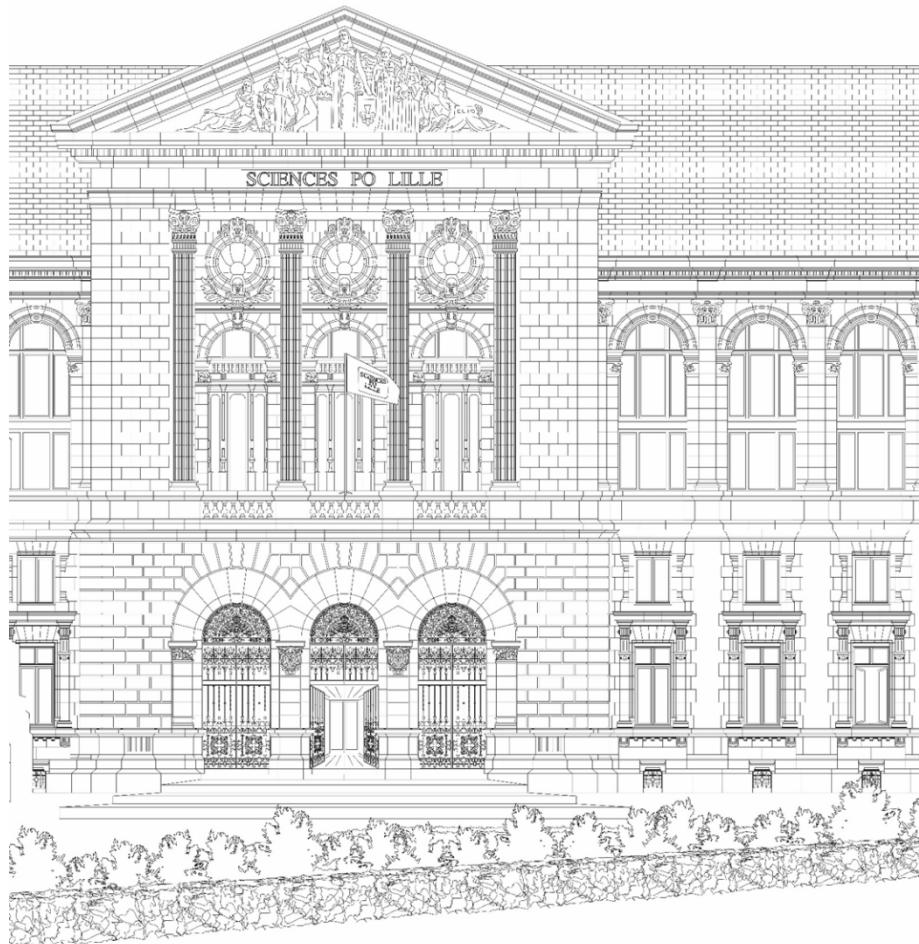


SCIENCES PO LILLE
RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET DES EXAMENS
2025 / 2026



CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 AVRIL 2025

Table des matières

Préambule.....	6
Titre 1. Organisation générale des études à Sciences Po Lille	7
1.1 Le diplôme de Sciences Po Lille	7
1.2 Les Double diplômes	7
1.2.1 Les Double diplômes accessibles dès la première année.....	7
1.2.2 Les Double diplômes accessibles en cycle master	8
1.3 Format des enseignements.....	9
1.4 Maquettes pédagogiques.....	10
1.5 Calendrier universitaire	10
1.6 Inscription administrative et pédagogique	11
1.6.1 L'inscription administrative (IA).....	11
1.6.2 L'inscription pédagogique (IP).....	11
1.7 Statut d'auditeur libre.....	12
1.8 Transfert depuis un autre Sciences Po	12
1.9 Transfert d'une filière à l'autre et d'un double diplôme à l'autre	12
1.10 Césures pédagogiques.....	13
1.10.1 Conditions d'éligibilité.....	13
1.10.2 Procédure de demande	13
1.10.3 Encadrement et suivi.....	13
1.10.4 Stages dans le cadre d'une césure	14
1.10.5 Inscription et frais	14
1.10.6 Conséquences académiques	14
1.11 Aménagements d'études	14
1.11.1 Régime spécial d'études (RSE).....	14
1.11.2 Aménagement d'études et d'examens.....	15
1.11.3 Contrats pédagogiques personnalisés (CPP)	16
1.12 Arrêt définitif des études à Sciences Po Lille avant l'obtention du diplôme	17
1.13 Dispositifs de représentation et de suivi pédagogique des études.....	17
1.13.1 Ambassadeurs, ambassadrices de majeure	17
1.13.2 Délégués de groupes (premier cycle) et de majeure (cycle master)	18
1.13.3 Commissions pédagogiques	18

1.13.4 Évaluation des enseignements par les étudiants et les étudiantes.....	18
Titre 2. Assiduité, évaluation, examens, validation d'année et du diplôme	19
2.1 Assiduité.....	19
2.1.1 Assiduité en conférences de méthodes et séminaires.....	19
2.1.2 Assiduité en cours magistral.....	20
2.2 Système de notation.....	20
2.3 Plagiat et recours à l'intelligence artificielle	21
2.4 Sessions d'examen.....	21
2.5 Modalités d'évaluation dans le cadre de la première session d'examen	22
2.5.1 Contrôle continu.....	22
2.5.2 Examen terminal.....	23
2.6 Règlement des examens.....	23
2.6.1 Assiduité	23
2.6.2 Accès aux salles d'examen	23
2.6.3 Matériel autorisé.....	24
2.6.4 Émargement.....	24
2.6.5 Sortie de la salle d'examen	24
2.6.6 Remise des copies	24
2.6.7 Discipline	25
2.6.8 Examens à distance	25
2.6.9 Aménagement des examens.....	25
2.7 Conditions de validation des années (première session d'examen).....	26
2.7.1 Conditions de validation de la première année, de la deuxième année et de la troisième année (FIFI-France)	26
2.7.2 Conditions de validation de la troisième année en mobilité (FG).....	27
2.7.3 Conditions de validation de la troisième année (FIFA), de la quatrième année et de la cinquième année	27
2.7.4 Conditions de validation des années réalisées dans les établissements partenaires dans le cadre de double diplômes	28
2.7.5 Conditions de validation des années réalisées dans les établissements partenaires dans le cadre d'une double diplomation.....	28
2.7.6 Conditions de validation de la cinquième année réalisée dans le cadre de la mutualisation inter-IEP.....	29
2.8 Conditions de validation des années (deuxième session d'examen).....	29

2.8.1 Conditions de validation de la première année, de la deuxième année et de la troisième année (FIFI-France)	29
2.8.2 Condition de validation de la troisième année (FG)	30
2.8.3 Conditions de validation de la troisième année (FIFA), de la quatrième année et de la cinquième année ^{fif}	31
2.8.4 Conditions de validation des années réalisées dans les établissements partenaires dans le cadre de double diplômes	32
2.8.5 Conditions de validation des années réalisées dans les établissements partenaires dans le cadre d'une double diplomation.....	32
2.8.6 Conditions de validation de la cinquième année réalisée dans le cadre de la mutualisation inter-IEP.....	32
2.9 Jurys d'examens et de diplôme	33
2.9.1 Jury d'examen	33
2.9.2 Jury de diplôme.....	33
2.10 Mentions	34
2.10.1 Mentions d'année	34
2.10.2 Mention de diplôme	34
2.11 Redoublement, exclusion, possibilités de recours	35
2.11.1 Redoublement	35
2.11.2 Exclusion	35
2.11.3 Recours	36
<i>Titre 3. Dispositions spécifiques relatives à la troisième, quatrième et cinquième année.....</i>	36
3.1 Dispositions relatives à la troisième année de mobilité (FG)	36
3.2 Procédures d'affectation en première année du cycle master.....	38
3.3 Procédure d'affectation en deuxième année du cycle master	39
3.3.1 Cadre général	39
3.3.2 Rapport de recherche de cinquième année (régime de la double diplomation).....	41
3.3.3 Procédure de mutualisation inter-IEP en 5ème année	42
3.4 Dispositions relatives aux travaux recherche et au grand oral.....	43
3.4.1 Le travail de recherche de troisième année (FIFA, FIFI)	43
3.4.2 Le travail de recherche de quatrième année	43
3.4.3 Le grand oral.....	44
3.5 L'apprentissage (cinquième année)	45

3.5.1 Conditions d'accès aux formations en apprentissage	45
3.5.2 L'apprentissage.....	45
3.5.3 L'encadrement de l'apprenti	45
3.5.4 Le livret d'apprentissage.....	46
3.5.5 L'assiduité des apprentis	46
3.5.6 Validation de la formation.....	47
<i>Titre 4. Les stages conventionnés.....</i>	48
4.1 Stage de mobilité mixte (3A).....	48
4.2 Stage de cinquième année (5A)	49
4.3 Stages non obligatoires	49
4.4 Date limite de fin de stage.....	50
4.5 Comportement dans l'organisation d'accueil.....	50
4.6 Encadrement du stage	50
4.7 Cohérence du stage en lien avec le projet professionnel	51
4.8 La convention de stage	51
4.9 Le mémoire de stage de troisième année - mobilité mixte	52
4.10 Le mémoire de stage de cinquième année	52
<i>Titre 5. Dispositions spécifiques relatives aux étudiants et étudiantes internationaux</i>	53
5.1 Cadre d'accueil.....	53
5.2 Enseignements accessibles.....	53
5.3 Modalités d'inscription pédagogique.....	53
5.4 Niveau linguistique recommandé.....	53
5.5 Modalités d'évaluation	54
5.6 Session de rattrapage	54
5.7 Validation des crédits et des parcours	54
5.8 Validation du CEP et du CEIS.....	54
5.9 Présence en cours	55

Titre 6. Dispositions spécifiques relatives aux autres diplômes d'établissement... 55

6.1 Diplôme d'établissement Moyen-Orient et Mode Arabe (DE MOMA)	55
6.1.1 Objectif	55
6.1.2. Accessibilité	55
6.1.3. Organisation	56
6.1.4. Candidature	56
6.1.5. Validation du diplôme	56
6.2 Diplôme d'établissement intitulé « Préparation aux métiers de la Haute fonction publique »	56
6.2.1 Organisation et admission au DE	57
6.2.2 Enseignements	57
6.2.3 Conditions d'obtention.....	57

Préambule

Le règlement des études établit les principes, les règles et les procédures qui encadrent le déroulement des études à Sciences Po Lille. Il définit les droits et les obligations des étudiants et étudiantes – aussi appelés élèves, dans une terminologie inclusive – tout au long de leur parcours de formation.

Les dispositions qu'il contient s'inscrivent dans le cadre des normes réglementaires nationales (code de l'éducation, etc.) et de la politique pédagogique de Sciences Po Lille. Les élèves doivent prendre connaissance du règlement des études dès leur admission et sont tenus de respecter et d'appliquer ses dispositions.

Ce règlement s'impose à tous les élèves inscrits à Sciences Po Lille. Les élèves effectuant leur semestre ou année académique dans un établissement partenaire, en France ou à l'étranger, dans le cadre d'un programme de mobilité internationale, d'un double diplôme ou d'une cinquième année externalisée, sont tenus de se conformer également au règlement des études de l'établissement partenaire.

Titre 1. Organisation générale des études à Sciences Po Lille

1.1 Le diplôme de Sciences Po Lille

Le diplôme de Sciences Po Lille, reconnu au grade de master, valide une formation de cinq années structurée en deux cycles d'études :

- le premier cycle, qui comprend trois années : les deux premières se déroulent au sein de Sciences Po Lille, tandis que la troisième année s'effectue dans le cadre d'une mobilité académique internationale. Cette mobilité peut être exclusivement académique, avec deux semestres d'études dans une université partenaire, ou mixte, combinant un semestre d'études dans une université partenaire et un semestre de stage à l'étranger ;
- le second cycle, appelé « cycle master », qui s'étend sur deux années. Les étudiantes et étudiants se spécialisent au sein d'une « majeure » ou d'un double diplôme de niveau master.

Les élèves peuvent intégrer le diplôme de Sciences Po Lille dès la première année, par le biais d'un concours d'entrée. Il est également possible de rejoindre directement le cycle master (4^{ème} année) par des procédures d'admission spécifiques.

1.2 Les Double diplômes

1.2.1 Les Double diplômes accessibles dès la première année

Les étudiantes et étudiants peuvent également être inscrits à Sciences Po Lille dans le cadre d'un double diplôme. Quatre double diplômes en cinq ans sont proposés :

- Le double diplôme avec l'Université de Münster (Universität Münster), qui s'inscrit dans cadre de la « filière franco-allemande » (FIFA) ;
- Le double diplôme avec l'Université de Salamanque (Universidad de Salamanca, USAL), qui s'inscrit dans le cadre la « filière franco-espagnole » (FIFE) ;
- Le double diplôme avec l'Université Sapienza de Rome (Sapienza Università di Roma), qui s'inscrit dans cadre de la « filière franco-italienne » (FIFI) ;
- Le double diplôme avec l'Université du Kent (University of Kent), qui s'inscrit dans cadre de la « filière franco-britannique » (FIFB). Le recrutement pour cette double filière a été définitivement interrompu au 1^{er} septembre 2024. Les dispositions relatives à ce

double diplôme s'appliquent néanmoins aux élèves sélectionnés avant cette date, et ce jusqu'à l'extinction de la filière avec la diplomation de sa dernière promotion en 2028.

Les élèves inscrits dans ces double diplômes doivent prendre connaissance des textes réglementaires relatifs à la scolarité et aux examens des universités partenaires et en respecter les dispositions. Les étudiantes et étudiants inscrits dans le cadre d'un double diplôme sont sélectionnés soit *via* un concours d'entrée spécifique organisé par Sciences Po Lille, soit *via* des procédures d'admission propres aux universités partenaires (telles que définies dans les accords de partenariat).

Concernant la FIFI : les élèves sélectionnés par Sciences Po Lille (« FIFI-France ») et ceux sélectionnés par l'Université Sapienza (« FIFI-Italie ») suivent deux parcours distincts.

Les élèves inscrits dans les double-filières suivent un parcours d'études intégré, comprenant des années de formation à Sciences Po Lille, des années de formation dans l'université partenaire, et, dans certains cas, des semestres ou années dans des établissements partenaires des deux institutions (cf. schéma des études).

Il est également possible d'intégrer le diplôme franco-allemand directement en cycle master. Cette formation, d'une durée de trois ans, débute par une première année au sein de la majeure Affaires publiques en Europe.

Concernant la FIFE, les élèves de l'Université de Salamanque peuvent accéder au double diplôme franco-espagnol directement en cycle master *via* des modalités de recrutement spécifiques, prévues dans l'accord de partenariat.

1.2.2 Les Double diplômes accessibles en cycle master

Les élèves peuvent également s'inscrire dans un double diplôme au niveau master :

- Le double diplôme « Management des politiques publiques » avec l'EDHEC Business School, qui s'effectue en trois ans, à partir de la quatrième année du diplôme de Sciences Po Lille ;
- Le double diplôme avec l'École Supérieure de Journalisme de Lille (ESJ), en deux ans, à partir de la quatrième année du diplôme de Sciences Po Lille (et de la cinquième année pour les élèves de la FIFA et de la FIFE) ;
- Le double diplôme « Métiers de la recherche en science politique » avec l'Université de Lille, en un an, à partir de la cinquième année du diplôme de Sciences Po Lille ;

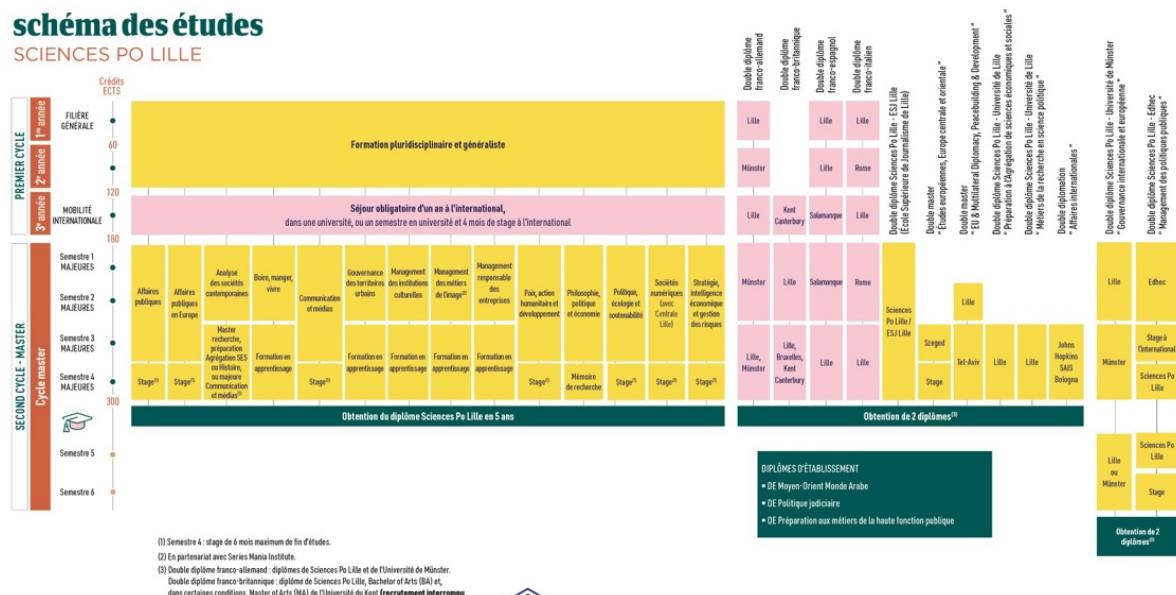
- Le double diplôme « Préparation à l'agrégation de sciences économiques et sociales » avec l'Université de Lille, en un an, à partir de la cinquième année du diplôme de Sciences Po Lille ;
 - Le double diplôme « Études européennes, Europe centrale et orientale » avec l'Université de Szeged, en un an, à partir de la cinquième année du diplôme de Sciences Po Lille.

Les élèves ont en outre la possibilité d'effectuer leur cinquième année d'étude soit dans un autre Institut d'Études Politiques (IEP), soit dans un autre établissement d'enseignement supérieur, dans le cadre d'une double diplomation (cf. article 3.3).

Le schéma des études ci-dessous détaille l'organisation des années de formation et les lieux où les élèves effectuent leurs études.

schéma des études

SCIENCES PO LILLE



1.3 Format des enseignements

Les enseignements proposés se déclinent en trois formats :

- Cours magistraux : en premier cycle, ils rassemblent soit l'ensemble d'une promotion, soit une partie de celle-ci lorsque le cours est électif. En cycle master, ils réunissent l'ensemble des élèves d'une majeure (les cours ne sont pas dédoublés).

- Conférences de méthode : ces enseignements regroupent un nombre limité d'élèves. Elles exigent une préparation préalable des séances par les élèves ainsi qu'une participation active en cours.
- Séminaires : ce format est spécifique au cycle master. Comme pour les conférences de méthode, les effectifs sont restreints. Les séminaires ne sont pas liés à un cours magistral. Ils nécessitent une préparation approfondie des élèves en amont.

Les règles concernant le contrôle de l'assiduité, les modalités d'évaluation et la validation des enseignements, décrites dans le titre 2, varient en fonction du format de l'enseignement.

1.4 Maquettes pédagogiques

Le diplôme s'organise sur cinq années. Au premier cycle, chaque année est associée à une maquette pédagogique spécifique, qui peut varier selon les filières d'études. Au cycle master, chaque majeure ou double diplôme dispose d'une maquette pédagogique spécifique.

Chaque année d'étude est divisée en deux semestres, chacun correspondant à 30 crédits européens (ECTS).

Chaque semestre est constitué de plusieurs Unités d'Enseignement (UE), auxquelles sont attribués des crédits ECTS.

Chaque UE est composée d'un ou plusieurs enseignements, eux-mêmes crédités en ECTS.

La répartition des crédits ECTS par UE et par enseignement est propre à chaque formation (année, majeure, double diplôme). Ces informations sont définies dans les maquettes pédagogiques, approuvées chaque année par le Conseil d'Administration (CA).

1.5 Calendrier universitaire

Le calendrier universitaire est voté chaque année en Conseil d'Administration, sur proposition de la direction de Sciences Po Lille. Il fixe en outre :

- Les dates de début et fin de semestre pour chaque formation ;
- Les pauses pédagogiques ;
- Les périodes d'examens terminaux.

L'année universitaire est organisée en deux semestres de douze semaines chacun.

Au début de l'année universitaire, un « sas de préparation » est organisé en première année, deuxième année et quatrième année. L'assiduité y est obligatoire.

1.6 Inscription administrative et pédagogique

L'inscription revêt un caractère obligatoire, annuel, exclusif et personnel. Elle se déroule en deux temps : une inscription administrative (IA) et une inscription pédagogique (IP), toutes deux obligatoires pour valider l'inscription. Tout élève n'ayant pas finalisé ses inscriptions n'est pas autorisé à se présenter aux examens.

1.6.1 L'inscription administrative (IA)

L'IA correspond à l'inscription de l'étudiant ou l'étudiante à Sciences Po Lille.

À partir de celle-ci, l'élève recevra sa carte d'étudiant et son certificat de scolarité. Cette inscription s'effectue de façon dématérialisée *via* le site internet communiqué à la fin de chaque année d'études (pour l'année suivante).

Pour les étudiants de première année (1A) et ceux de quatrième année en entrée directe (4A ED), la procédure d'inscription est communiquée lors de la publication des résultats du concours d'entrée.

Toute IA est conditionnée à la réussite du concours d'entrée ou à la validation de l'année précédente.

Avant toute IA, l'étudiant ou l'étudiante doit être en possession de son numéro de CVEC (<https://cvec.etudiant.gouv.fr/>) et être en mesure de déposer, de manière dématérialisée, des pièces justificatives officielles au format .pdf.

1.6.2 L'inscription pédagogique (IP)

L'IP est complémentaire de l'IA. Elle permet à l'étudiant ou à l'étudiante de s'inscrire à l'ensemble des enseignements et examen.

L'IP correspond à l'inscription de l'élève aux différents enseignements, incluant les cours magistraux (CM), les conférences de méthode (Conf), les séminaires (Sem) et les matières optionnelles (langues LV3, etc.), ainsi qu'à leurs évaluations.

Cette inscription est effectuée par le service de la scolarité, conformément à la maquette des enseignements adoptée par le Conseil d'Administration.

1.7 Statut d'auditeur libre

La direction de Sciences Po Lille peut accorder le statut d'auditeur libre à toute personne souhaitant, à titre privé, suivre certains enseignements. Ce statut permet d'assister uniquement aux cours magistraux de premier cycle, sous réserve d'une demande préalable et de l'accord des enseignants concernés.

L'auditeur libre n'a pas accès aux conférences de méthode, aux séminaires, ni aux évaluations (examens, devoirs, exercices). Il ne bénéficie pas du statut d'étudiant, ne possède pas de carte d'étudiant et ne peut prétendre à aucun diplôme, attestation de réussite ou de présence aux cours.

Les droits d'inscription sont fixés par délibération du Conseil d'Administration.

1.8 Transfert depuis un autre Sciences Po

L'admission en cours de cursus à Sciences Po Lille d'étudiantes et étudiants inscrits préalablement dans un autre Sciences Po (Aix, Lyon, Rennes, Saint-Germain-en-Laye, Strasbourg, Toulouse, Bordeaux et Grenoble) est possible, à titre exceptionnel, après décision prononcée par le directeur ou la directrice de Sciences Po Lille et sous réserve de l'accord préalable de la direction de l'établissement d'origine.

1.9 Transfert d'une filière à l'autre et d'un double diplôme à l'autre

Le transfert d'une filière à une autre (par exemple, de la filière franco-espagnole à la filière générale, ou inversement) n'est pas autorisé. Les élèves sont inscrits dans la filière ou dans le double diplôme dans laquelle ou lequel ils ou elles ont été admis ou admises jusqu'à l'obtention du diplôme correspondant.

1.10 Césures pédagogiques

La césure est une période de suspension des études permettant à un étudiant ou une étudiante d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, en France ou à l'étranger, de manière autonome ou dans un organisme d'accueil.

La césure est un dispositif facultatif, fondé sur le volontariat de l'étudiant ou l'étudiante, et ne peut être imposée comme condition d'obtention du diplôme.

La césure peut prendre diverses formes :

- Formation dans un autre domaine,
- Apprentissage d'une langue,
- Entrepreneuriat,
- Salariat ou immersion professionnelle,
- Service civique, bénévolat ou volontariat,
- Année sabbatique,
- Stage.

La césure s'étend sur une durée maximale d'une année universitaire (septembre à septembre).

1.10.1 Conditions d'éligibilité

L'étudiant ou l'étudiante doit être inscrit ou inscrite administrativement à Sciences Po Lille.

Une seule césure est possible durant le cursus, entre la 4A et la 5A. Les élèves de 1A, 2A, 3A et 5A ne peuvent pas demander de césure.

1.10.2 Procédure de demande

L'étudiant ou l'étudiante doit :

1. Présenter son projet à son responsable de majeure, et le cas échéant, de filière ;
2. Remplir et soumettre un formulaire de césure ;
3. Obtenir l'approbation de Sciences Po Lille après avis du responsable de majeure (et de filière, le cas échéant) et de la direction des études.

1.10.3 Encadrement et suivi

Tous les élèves en césure sont éligibles aux aides financières de l'école (CMI/CAS).

Un compte rendu de césure doit être envoyé au responsable de majeure à la fin de chaque semestre.

La réintégration de l'élève en cinquième année doit être confirmée par courriel avant le 30 juin de l'année de césure.

1.10.4 Stages dans le cadre d'une césure

Les stages sont limités à 6 mois par semestre (deux stages de 6 mois maximum sur l'année).

Les stages doivent être validés par la direction des études avant la signature de la convention.

Les stages dans des pays ou régions classés « zone orange » ou « zone rouge » par le ministère des Affaires étrangères sont interdits.

Le service des stages ne propose pas d'accompagnement individuel pour la recherche de stages de césure.

1.10.5 Inscription et frais

L'inscription administrative en cas de césure est obligatoire et inclut le paiement de la CVEC, sauf pour les étudiants et étudiantes boursiers qui en sont exonérés. La césure est gratuite, à l'exception du dispositif « Césure-stage », soumis à des frais modulés. Une fois l'inscription administrative effectuée, aucun changement de type de césure n'est possible : un stage ne pourra être réalisé que si la césure choisie le permet, et aucun remboursement des frais ne sera accordé si un stage prévu dans le cadre d'une « Césure-stage » n'est finalement pas effectué.

1.10.6 Conséquences académiques

Pendant la césure, l'élève reste inscrit à Sciences Po Lille et conserve son statut étudiant.

Il est dispensé d'assiduité aux cours et aux examens et ne peut valider aucune unité d'enseignement pendant cette période.

1.11 Aménagements d'études

1.11.1 Régime spécial d'études (RSE)

Vu la loi 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté et notamment son article 34. Vu le Code de l'éducation et notamment les articles L.611-9 et L.611-11.

Vu le décret n°2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle.

Un régime spécial des études est prévu au bénéfice des étudiantes et étudiants engagés dans la vie active (exerçant une activité rémunérée), ayant le statut national d'étudiant-entrepreneur (décerné par le comité d'engagement d'un Pôle Étudiant Pour l'Innovation, le Transfert et l'Entrepreneuriat – PEPITE), des étudiantes et étudiants chargés de famille, des étudiantes enceintes, des étudiantes et étudiants sportifs de haut niveau, des étudiantes et étudiants artistes de haut niveau, des étudiantes ou étudiants aidant (venir en aide, de manière régulière et fréquente, à un membre de son entourage proche qui est en perte d'autonomie pour des raisons liées à l'âge, à une situation de handicap, à une maladie chronique ou invalidante).

Les étudiantes et étudiants peuvent déposer à tout moment de l'année une demande de régime spécial d'études, auprès de la direction des études. La demande doit être accompagnée des pièces justifiant la situation du demandeur.

Les étudiantes et étudiants exerçant une activité rémunérée doivent justifier d'un contrat de travail d'une durée minimale de 8 heures hebdomadaires sur l'ensemble du semestre.

La décision rendue par la direction des études prend en compte la situation de l'étudiante ou de l'étudiant et les contraintes d'organisation des enseignements.

Les aménagements peuvent prendre les formes suivantes :

- changement de groupe de conférence de méthode ou de cours électifs si la demande est effectuée dans les 2 semaines après le début de la conférence ou du cours ;
- dispense partielle ou totale d'assiduité ;
- dans certaines situations exceptionnelles, les modalités d'évaluation peuvent être adaptées après accord de la direction des études et de l'enseignant ou l'enseignante concerné.

1.11.2 Aménagement d'études et d'examens

Les étudiantes et étudiants en situation de handicap ou ayant un problème de santé durable ayant un impact sur la scolarité peuvent solliciter un aménagement des études ou d'examen pour l'année universitaire.

Sciences Po Lille applique, en matière d'examens, la réglementation actuelle en vigueur sur la possibilité d'obtenir une compensation du handicap si l'étudiante ou l'étudiant présente un handicap tel que défini par la loi du 11 février 2005.

Lorsque l'étudiant ou étudiante a bénéficié d'un PAI et/ou d'un PAP dans l'enseignement secondaire, la portabilité des aménagements n'est pas automatique.

L'étudiant ou l'étudiante qui souhaite bénéficier d'aménagements d'études ou d'exams, s'adresse à la référente handicap. Elle l'informe et l'accompagne dans la formulation de sa demande, de l'expression de ses besoins jusqu'aux réponses concernant les aménagements.

Un avis médical du médecin désigné par la CDAPH peut porter sur les aménagements d'examen ou aménagements d'études. Cet avis est obligatoire pour les aménagements d'examen mais n'est pas obligatoire pour les aménagements d'études.

Concernant les aménagements d'études, la référente handicap de l'établissement évalue les besoins de l'étudiant ou l'étudiante en situation de handicap ou ayant un problème de santé durable avec elle ou lui, et si nécessaire en lien avec le médecin désigné par la CDAPH ou demande à réunir une équipe plurielle. S'il est consulté, le médecin donne un avis. Il est soumis à l'autorité administrative compétente qui émet une décision d'aménagements et en informe l'étudiant.

Les dossiers de demande d'aménagement sont remis aux étudiantes et étudiants à la suite d'un entretien préalable d'information avec la référente handicap.

Les dispositions particulières s'appliquent aux examens terminaux (adaptation du temps et des conditions d'examen, matériel et supports spécifiques, accompagnement personnalisé, etc.) et/ou aux épreuves dans le cadre du contrôle continu (aménagement des délais de rendu, du nombre de travaux, des modalités d'évaluation, etc.).

Les différentes mesures de compensation pourront être mises en place par l'administration de Sciences Po Lille, sur décision de la direction des études de Sciences Po Lille, et s'il est sollicité, en fonction de l'évaluation des besoins faite par le médecin désigné par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

1.11.3 Contrats pédagogiques personnalisés (CPP)

Dans des cas exceptionnels, des contrats pédagogiques personnalisés (CPP) peuvent être établis pour adapter le parcours académique des étudiantes et étudiants à des circonstances particulières, qui ne rentrent pas dans les cas de figure présentés ci-avant. Ces aménagements, discutés et validés par la Direction des études, permettent une approche sur mesure afin de répondre à des situations spécifiques.

Ces contrats sont établis en concertation avec les étudiantes et étudiants concernées et visent à maintenir l'équilibre entre les exigences académiques et les besoins individuels des étudiantes et étudiants.

1.12 Arrêt définitif des études à Sciences Po Lille avant l'obtention du diplôme

Tout étudiant ou toute étudiante souhaitant interrompre définitivement ses études à Sciences Po Lille avant l'obtention de son diplôme doit en informer officiellement l'établissement.

L'élève doit :

- Soumettre une demande écrite de démission à la Direction des Études, précisant les motifs de son arrêt ;
- Regulariser sa situation administrative et financière auprès du service de la scolarité.
- Restituer sa carte d'étudiant et tout matériel prêté par l'établissement.

L'arrêt définitif des études entraîne la perte du statut d'étudiant ainsi que l'accès aux services associés (bibliothèque, ressources numériques, bourses, etc.).

Aucun diplôme ni certificat ne peut être délivré en cas d'arrêt définitif avant la validation complète du cursus.

Toutefois, l'étudiant ou l'étudiante peut demander une attestation des crédits ECTS obtenus jusqu'à la date de son départ.

Une réintégration après un arrêt définitif n'est pas automatique et nécessite une nouvelle candidature dans le cadre des procédures d'admission en vigueur.

Sauf cas exceptionnels (raisons médicales graves, cas de force majeure), les frais d'inscription ne sont pas remboursables après la finalisation de l'inscription administrative.

1.13 Dispositifs de représentation et de suivi pédagogique des études

1.13.1 Ambassadeurs, ambassadrices de majeure

Les ambassadeurs et ambassadrices de majeures ont pour mission de promouvoir leur majeure et les parcours professionnels associés. Recrutés par la Direction de l'Insertion Professionnelle et de l'Apprentissage après un appel à candidatures et validation par les responsables de majeures, ils et elles ont pour objectif de faire connaître leur majeure et ses débouchés

professionnels aux élèves de Sciences Po Lille et aux candidats et candidates potentiels aux concours d'entrée à Sciences Po Lille (1A et 4A).

Ils et elles coordonnent les différents projets visant à présenter leur majeure et les débouchés associés après Sciences Po Lille, en collaboration avec le service de l'Insertion Professionnelle et de l'Apprentissage, ainsi que l'Association des alumni et en relation avec les responsables de majeures.

Leurs missions sont définies précisément dans une fiche de mission communiquée lors de l'appel à candidature.

1.13.2 Délégués de groupes (premier cycle) et de majeure (cycle master)

En premier cycle, deux délégués sont désignés dans chaque groupe de conférence de méthode parmi les étudiantes et étudiants inscrits. Chaque filière peut également être représenté par deux délégués le cas échéant.

En cycle master, pour chaque majeure et chaque année, deux délégués sont désignés parmi les étudiantes et étudiants inscrits.

Les délégués ainsi désignés participent aux commissions pédagogiques.

1.13.3 Commissions pédagogiques

Pour la première année, la commission pédagogique est placée sous la responsabilité du/de la responsable pédagogique de l'année et de la direction des études.

Pour la deuxième année, la commission pédagogique est également placée sous la responsabilité du/de la responsable pédagogique de l'année et de la direction des études.

En cycle master, la commission pédagogique est placée sous la responsabilité de chaque responsable de majeure, en coordination avec la direction des études.

Les commissions pédagogiques se réunissent au moins une fois par semestre. Elles ont pour objectif de faire le point sur toutes les questions relatives à la pédagogie et à l'organisation de la formation.

1.13.4 Évaluation des enseignements par les étudiants et les étudiantes

L'évaluation des enseignements par les élèves vise à documenter le degré de satisfaction des étudiants et étudiantes à l'égard d'un enseignement et d'un semestre pédagogique. Elle constitue un levier d'ajustement et d'amélioration de l'offre pédagogique.

Une évaluation systématique de tous les enseignements (cours magistraux, conférences de méthodes, séminaire) est réalisée chaque année, à l'issue de chaque semestre, par la responsable de la démarqué qualité, et sous la supervision de la direction des études.

Les procédures d'évaluation garantissent l'anonymat des répondants. Les résultats sont communiqués aux enseignantes et enseignants concernés ainsi qu'à la direction des études.

Titre 2. Assiduité, évaluation, examens, validation d'année et du diplôme

2.1 Assiduité

2.1.1 Assiduité en conférences de méthodes et séminaires

L'assiduité est obligatoire et contrôlée à chaque séance.

Les absences doivent être justifiées auprès du service scolarité une semaine au plus tard après la période d'absence. Au-delà de cette semaine, l'absence est considérée comme injustifiée.

L'absence 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,
- Problème de santé menstruelle,
- Participation aux tests et concours en rapport avec la scolarité d'un étudiant certifiée par une preuve de présence (ex. TOEFL, TOEIC),
- Examen du permis de conduire justifié par une convocation, participation aux commissions pédagogiques, au Conseil d'Administration et aux commissions qui en dépendent pour les élus étudiants au CA.
- Participation à un évènement associatif reconnu officiellement par la direction, par semestre, et pour une durée maximum d'une semaine, sur autorisation préalable de la direction des études.

Des aménagements de l'assiduité peuvent être accordés en raison de situations spécifiques relevant des aménagements et régimes spéciaux d'études (cf. article 1.11).

Une seule absence non justifiée est tolérée par cours et par semestre, hors séances soumises à évaluation (exposé, galop, etc.) (cf. article 2.5.1)

Cette tolérance d'absence ne s'applique pas aux formations en apprentissage (cf. article 3.4.5) Au-delà de cette limite, chaque enseignement concerné par ce dépassement d'absence est sanctionné par la lettre E en première session d'examen.

2.1.2 Assiduité en cours magistral

L'assiduité des élèves à chaque séance est encouragée, mais elle n'est pas contrôlée en premier cycle pour les cours magistraux.

Pour les cours électifs en premier cycle et les cours magistraux en cycle master, l'assiduité peut être contrôlée à la discrétion de l'enseignant ou de l'enseignante (si l'évaluation de l'enseignement se fait sous le régime du contrôle continu). Quand un contrôle de l'assiduité est mis en place, les règles de justification des absences sont identiques à celles décrites précédemment pour les conférences de méthodes ou les séminaires. Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (contrôle continu ou contrôle terminal) doivent être communiquées aux élèves en amont de leur choix de cours électifs (2A), ainsi qu'avant le début du semestre pour les cours magistraux du cycle master.

2.2 Système de notation

Le système de notation est fondé sur une évaluation des niveaux d'acquisition des connaissances et compétences, représentés par des lettres (A, B, C, D, E). Chaque travail universitaire et chaque enseignement est évalué selon ce système. Les enseignants et enseignantes sont tenus d'appliquer ce système de notation.

A	Excellent
B	Acquis
C	En cours d'acquisition
D	Non acquis
E	Non accepté (<i>copie blanche, absentéisme, plagiat, fraude, copie au contenu indigent</i>)

Dans le cadre des doubles diplômes internationaux et des mobilités académiques (3A), la conversion des notes s'effectue selon les règlements académiques de chaque établissement partenaire.

Sciences Po Lille ne fournit en revanche aucune conversion de notes en chiffres ou dans un quelconque autre système pour un ou une élève souhaitant candidater dans un autre établissement ou une autre formation.

2.3 Plagiat et recours à l'intelligence artificielle

Le plagiat est une faute grave, passible de sanctions disciplinaires et, dans certains cas, de poursuites pénales, conformément aux articles L.335-1 à L.335-9 du Code de la propriété intellectuelle. Il est impératif que les étudiantes et étudiants distinguent clairement, dans toutes leurs productions académiques, ce qui leur revient en propre de ce qu'ils ont emprunté à d'autres, en citant systématiquement les auteurs, les autrices et leurs sources. Cette règle s'applique également aux contenus générés par les outils d'intelligence artificielle, tels que ChatGPT, qui ne doivent en aucun cas être présentés comme des œuvres humaines. L'utilisation des sources d'information doit toujours respecter les règles de droit et d'éthique, et le recours aux documents accessibles par voie électronique, souvent appropriables par simple « copier-coller », rend le référencement des sources plus que jamais obligatoire.

Le non-respect de ces règles constitue une violation du Code de la propriété intellectuelle et de l'honnêteté académique, interdisant de faire passer pour sien un travail non réalisé par soi-même.

En cas de suspicion de plagiat, la direction de Sciences Po Lille peut saisir la commission disciplinaire, qui peut, après examen, prononcer des sanctions allant du passage en seconde session d'examen à l'interdiction de se présenter aux examens pour une durée déterminée, voire à l'exclusion de l'établissement.

2.4 Sessions d'examen

Chaque élève dispose du droit de se présenter à deux sessions d'examen : la première session (session 1) et la seconde session (session 2). Les modalités précises de validation des épreuves de la session 1, ainsi que les conditions d'accès à la session 2 et ses modalités de validation, sont détaillées dans les sections suivantes du règlement des études.

Les examens de la session 1 sont organisés de manière semestrielle. Cependant, leur validation définitive ne peut être confirmée qu'à l'issue du semestre 2, conformément aux règles de validation et de compensation détaillées ci-après.

Les examens de la session 2 ont lieu à la fin de l'année universitaire.

2.5 Modalités d'évaluation dans le cadre de la première session d'examen

Lors de la première session d'examen, chaque enseignement est validé soit selon le régime du contrôle continu, soit selon le régime de l'examen terminal.

Les conférences de méthodes sont systématiquement soumises au régime du contrôle continu.

Les cours magistraux (non électifs) en premier cycle sont systématiquement soumis au régime du contrôle terminal.

Les séminaires, les cours magistraux électifs en premier cycle, et les cours magistraux en cycle master peuvent être évalués soit par contrôle continu, soit par examen terminal. Si un cours magistral est évalué sous le régime du contrôle continu, un contrôle de l'assiduité doit être mis en place.

Les enseignants et enseignantes doivent communiquer à l'administration les modalités d'évaluation (contrôle continu ou examen terminal) au plus tard quinze jours avant le début du semestre. Les enseignants et enseignantes doivent communiquer aux élèves les modalités précises d'évaluation lors de la première séance du cours.

2.5.1 Contrôle continu

Le régime du contrôle continu implique des évaluations régulières (formatives ou sommatives) durant le semestre afin d'accompagner l'élève dans sa progression. Cela suppose de fournir des retours fréquents au cours du semestre et de communiquer aux élèves les notes obtenues au fur et à mesure.

Dans le cadre du contrôle continu, au moins deux évaluations (dont à minima une notée) doivent être réalisés durant le semestre.

L'organisation, la planification et la surveillance des travaux relèvent de la responsabilité de l'enseignant ou de l'enseignante.

Si l'élève est absent à une épreuve organisée dans le cadre du contrôle continu (exposé, galop, etc.) et que cette absence n'est pas justifiée, il ou elle peut recevoir la mention E pour cette épreuve, voire pour l'ensemble de l'enseignement concerné. En cas d'absence justifiée, l'enseignante ou l'enseignant peut choisir parmi les options suivantes :

- Proposer à l'élève de repasser l'épreuve dans les mêmes conditions, mais il ou elle doit alors assurer la surveillance, si nécessaire, car la scolarité n'organise ni ne surveille les épreuves du contrôle continu.

- Proposer une évaluation sous un format différent, permettant d'évaluer les mêmes apprentissages.
- Ne pas proposer d'autre épreuve, considérant que les apprentissages sont déjà acquis à la suite de l'évaluation d'autres travaux.

2.5.2 Examen terminal

Le régime de l'examen terminal évalue les apprentissages de l'élève à la fin de l'enseignement, lors d'une épreuve unique.

L'examen terminal peut prendre diverses formes : une épreuve écrite en temps limité (sur table), une épreuve orale, ou une composition à réaliser à domicile, seul ou en groupe.

Quelle que soit la modalité retenue, l'examen terminal doit obligatoirement avoir lieu durant la période d'examens indiquée dans le calendrier universitaire.

La scolarité est chargée de l'organisation administrative des examens terminaux.

2.6 Règlement des examens

2.6.1 Assiduité

Pour qu'une absence à un examen soit considérée comme justifiée, l'étudiant(e) doit remettre un certificat médical ou un certificat de décès au service de la scolarité dans un délai de cinq jours après l'épreuve.

2.6.2 Accès aux salles d'examen

Seuls les étudiants munis de leur carte d'étudiant ou, à défaut, d'une pièce d'identité et d'un certificat de scolarité, sont autorisés à entrer dans les salles d'examen.

En cas de retard, l'accès à la salle est interdit à tout étudiant se présentant après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.

2.6.3 Matériel autorisé

L'étudiant ne doit en aucun cas être en possession de documents non expressément autorisés pour l'épreuve.

Les trousse et montres sont interdites sur les tables. Les sacs, manteaux et vestes doivent être déposés à l'écart et rester inaccessibles pendant toute la durée de l'épreuve.

L'usage de tout matériel de stockage ou de transmission d'informations (ordinateur, smartphone – même en tant qu'horloge –, agenda électronique, montre connectée) est interdit. Ces appareils doivent être éteints et rangés dans les sacs.

Les étudiants en double diplôme sont autorisés à utiliser un dictionnaire bilingue (Français-Allemand, Français-Anglais, Français-Espagnol, Français-Italien) au format papier uniquement, vierge de toute annotation manuscrite. Les surveillants peuvent vérifier le contenu des dictionnaires. Les formats électroniques sont interdits.

2.6.4 Émargement

Les étudiants doivent obligatoirement signer la liste d'émargement en début d'épreuve.

2.6.5 Sortie de la salle d'examen

Sortie temporaire :

- Les sorties temporaires ne sont autorisées que séparément et sous l'accompagnement d'un surveillant.
- Aucune sortie temporaire n'est permise durant la première et la dernière heure de l'épreuve.

Sortie définitive :

- Les étudiants ne peuvent quitter définitivement la salle qu'une heure après le début de l'épreuve.
- En cas de départ avant la fin de l'épreuve, ils doivent signer la liste de sortie définitive et remettre leur copie.

2.6.6 Remise des copies

Les copies doivent être remises directement au surveillant et ne peuvent être laissées sur les tables.

Tout étudiant présent doit obligatoirement rendre une copie, même blanche.

La remise des copies ne peut se faire qu'une heure après le début de l'épreuve au plus tôt.

À la fin de l'épreuve, l'étudiant doit remettre immédiatement sa copie. En cas de refus, la copie ne sera pas prise en compte et l'étudiant sera considéré comme n'ayant pas composé (notation E).

2.6.7 Discipline

Tout étudiant perturbant le bon déroulement de l'épreuve sera immédiatement exclu de la salle et considéré comme n'ayant pas composé (notation E).

Il est strictement interdit de fumer dans les salles d'examen.

2.6.8 Examens à distance

Les étudiants doivent respecter strictement le calendrier des épreuves affiché sur le site internet de l'école et communiqué par courriel au moins 15 jours avant le début des épreuves. Ce calendrier précise les modalités d'organisation, ainsi que les dates de mise à disposition des sujets et de remise des travaux.

L'ensemble des dispositions du règlement des études, notamment celles relatives au plagiat et à l'assiduité, s'applique de la même manière que pour les examens en présentiel.

2.6.9 Aménagement des examens

Les étudiants bénéficiant d'un aménagement des examens au titre de l'année universitaire en cours peuvent être exemptés de certaines dispositions de ce règlement, conformément à la circulaire du 6 février 2023 sur les épreuves d'examen et de concours dans l'enseignement supérieur.

2.7 Conditions de validation des années (première session d'examen)

2.7.1 Conditions de validation de la première année, de la deuxième année et de la troisième année (FIFI-France)

Ces règles s'appliquent uniquement aux élèves suivant leur année de cursus à Sciences Po Lille. Pour valider leur année, les élèves doivent obtenir la validation de toutes les Unités d'Enseignement (UE).

La validation des UE s'effectue sur une base annuelle, après les examens terminaux du semestre 2.

Les règles suivantes s'appliquent alors :

- UE comprenant 2 enseignements sur l'année : l'UE est validée si l'élève n'obtient aucun D ou E.
- UE comprenant 3 enseignements ou plus sur l'année : l'UE est validée si l'élève :
 - N'obtient aucun E.
 - Obtient au maximum un seul D.

Si l'élève obtient un E ou deux D ou plus, l'UE n'est pas validée dans le cadre de la première session.

Absence aux examens terminaux : l'élève absent ou absente à un examen terminal en session 1 doit repasser l'épreuve concernée en session 2.

Si l'absence est justifiée, la mention « absence justifiée » apparaît sur le relevé de note de première session.

Lorsque l'absence est injustifiée, la mention « absence injustifiée (ABI) » apparaît sur le relevé de notes.

Cas particulier : l'UE « Langues et Civilisations » repose sur des règles de validation spécifiques, afin de respecter la logique de progression annuelle du niveau linguistique. L'UE est validée si l'élève n'obtient :

- Pas de E au premier semestre ;
- Ni de E ni de D au second semestre.

2.7.2 Conditions de validation de la troisième année en mobilité (FG)

Les dispositions spécifiques à la troisième année sont détaillées dans l'article 3.1.

Pour les élèves effectuant deux semestres d'études dans une université à l'étranger, la validation de la troisième année en première session nécessite l'obtention de 60 ECTS dans l'université partenaire.

Pour les élèves effectuant une mobilité mixte (un semestre académique suivi d'un semestre de stage), la validation de la troisième année en première session exige 1) la validation de 30 ECTS dans l'université partenaire et 2) la validation de la soutenance du mémoire de stage en première session (cf. article 4.9).

2.7.3 Conditions de validation de la troisième année (FIFA), de la quatrième année et de la cinquième année

Ces règles s'appliquent uniquement aux élèves suivant leur année de cursus à Sciences Po Lille.

Pour valider leur année, les élèves doivent valider leur semestre 1 et leur semestre 2.

Pour valider chacun de leur semestre, les élèves doivent valider chacune de leur UE.

La validation des UE se fait sur une base semestrielle. Il n'existe pas de compensation entre semestre.

Les règles de validation suivantes s'appliquent :

- UE comprenant 1 ou 2 enseignements : l'UE est validée si l'élève n'obtient aucun D ou E.
- UE comprenant 3 enseignements ou plus : l'UE est validée si l'élève :
 - N'obtient aucun E.
 - Obtient au maximum un seul D.

Absence aux examens terminaux : l'élève absent ou absente à un examen terminal en session 1 doit repasser l'épreuve concernée en session 2.

Si l'absence est justifiée, la mention « absence justifiée » apparaît sur le relevé de note.

Lorsque l'absence est injustifiée, la mention « absence injustifiée (ABI) » apparaît sur le relevé de notes.

Cas particulier : l'UE « Langues et Civilisations » repose sur des règles de validation spécifiques, afin de respecter la logique de progression annuelle du niveau linguistique. L'UE est validée si l'élève n'obtient :

- Pas de E au premier semestre ;
- Ni de E ni de D au second semestre.

2.7.4 Conditions de validation des années réalisées dans les établissements partenaires dans le cadre de double diplômes

Les résultats obtenus par les étudiants et étudiantes dans le cadre d'un double diplôme international sont pleinement et entièrement reconnus par Sciences Po Lille. Sciences Po Lille s'engage à respecter les décisions prises par l'université partenaire, qu'il s'agisse de la validation des crédits, des modalités de rattrapage ou des conséquences d'un échec académique. En cas de non-validation des 60 ECTS après application des dispositifs de rattrapage prévus par l'établissement partenaire, les décisions académiques prises par ce dernier s'imposent à Sciences Po Lille, qu'il s'agisse d'un redoublement (si les accords de convention et le règlement interne le permettent) ou d'une exclusion définitive.

2.7.5 Conditions de validation des années réalisées dans les établissements partenaires dans le cadre d'une double diplomation

Les étudiants et étudiantes en cinquième année dans le cadre d'un programme de double diplomation, c'est-à-dire inscrits dans une formation leur permettant d'obtenir, en plus de leur diplôme de Sciences Po Lille, un autre diplôme équivalent au grade master ou de valider une année de cursus hors Sciences Po Lille (niveau grade master), doivent valider des crédits complémentaires à Sciences Po Lille pour justifier de la double diplomation. Les 60 crédits ECTS obtenus pour le diplôme extérieur comptent pour 40 ECTS dans le cadre du diplôme de Sciences Po Lille. Les étudiants et étudiantes doivent donc valider 20 crédits ECTS supplémentaires, en rédigeant un rapport de recherche dont les modalités sont précisées à l'article 3.3.2. Les élèves de la filière franco-allemande doivent valider ces 20 ECTS en rédigeant un mémoire complémentaire franco-allemand spécifique, co-évalué par les enseignants et enseignantes des deux établissements.

2.7.6 Conditions de validation de la cinquième année réalisée dans le cadre de la mutualisation inter-IEP

Dans le cadre de la mutualisation inter-IEP (cf. article 3.3.3), les étudiants et étudiantes effectuant leur 5^{ème} année dans un autre IEP doivent valider 60 ECTS dans l'IEP d'accueil, conformément aux règles établies par cet IEP. Les étudiants passent le grand oral, si un grand oral est prévu, dans leur IEP d'accueil, même s'ils l'ont déjà passé dans leur IEP d'origine en quatrième année.

2.8 Conditions de validation des années (deuxième session d'examen)

La seconde session d'examen, dite de rattrapage, est destinée aux élèves non admis à la première session d'examen, après délibération du jury d'année.

2.8.1 Conditions de validation de la première année, de la deuxième année et de la troisième année (FIFI-France)

Si un ou une élève n'a pas pu se présenter et/ ou n'a pas validé une UE en session 1 (après la délibération du jury), il ou elle peut accéder à la session 2.

Pour les UE « droit », « économie », « histoire », « science politique », « enjeux écologiques et culture scientifique » et « enseignements électifs » : l'élève repasse toutes les matières où il a obtenu un D ou un E en session 1. En revanche, il ou elle conserve les notes des épreuves de la session 1 si elles sont de A, B ou C. Une épreuve est organisée par matière.

Les examens terminaux de la session 2 peuvent prendre la forme d'une épreuve écrite en temps limité (sur table), d'une épreuve orale ou d'une composition à réaliser à domicile.

Le format de l'épreuve en session 2 peut différer de celui de la session 1. Les enseignements évalués sous le régime du contrôle continu en session 1 ne peuvent être évalués qu'à travers un examen terminal en session 2.

Les règles suivantes s'appliquent alors :

- UE comprenant 2 enseignements sur l'année : l'UE est validée si l'élève n'obtient aucun D ou E, à l'issue de la session 2.
- UE comprenant 3 enseignements ou plus sur l'année : l'UE est validée si l'élève :

- N'obtient aucun E à l'issue de la session 2.
- Obtient au maximum un seul D à l'issue de la session 2.

Pour l'UE « Langues et civilisations » : l'élève passe une épreuve de ratrappage pour la langue ou les langues où il a obtenu un D ou un E. Pour valider cette UE en seconde session, l'élève ne doit obtenir ni D ni E.

Absence lors des examens terminaux de deuxième session. Si l'absence à l'examen n'est pas justifiée, l'élève ne valide pas son année. Le jury d'examen pourra décider soit de son redoublement, soit de son exclusion. Si l'absence est justifiée, le jury d'examen pourra décider, en tenant compte de l'ensemble du parcours de l'élève, de son redoublement ou de la validation de son année.

Prise en compte des crédits additionnels : les élèves suivant les cours optionnels LV3 et/ou Mathématiques et statistiques appliquées aux sciences sociales, et ayant validé des crédits optionnels verront ces crédits pris en considération par le jury.

2.8.2 Condition de validation de la troisième année (FG)

Les étudiantes et étudiants qui n'ont pas validé 60 crédits ECTS lors de leur mobilité Erasmus, ou le nombre de cours requis pour les universités hors Erasmus+, devront suivre des enseignements supplémentaires sur le campus virtuel de 3A afin de compléter le nombre de crédits ECTS ou cours manquants.

Si le nombre de crédits ou de cours validés à l'étranger est insuffisant (inférieur aux deux tiers des crédits ou cours exigés), le jury peut proposer le redoublement ou l'exclusion de l'établissement.

Dans des cas laissés à l'appréciation du jury, celui-ci peut décider de compenser tout ou partie des crédits ou cours manquants par la rédaction d'un travail de recherche.

La validation de la quatrième année est conditionnée par la validation préalable de la troisième année.

À l'issue du jury de deuxième session de quatrième année (semestres 1 et 2 du cycle master), toute étudiante ou tout étudiant n'ayant pas validé la troisième année est exclu.

En cas de non-validation liée à la soutenance du mémoire de stage : le jury peut demander la réécriture du mémoire et organiser une nouvelle soutenance dans le cadre de la session 2.

En cas de non-validation liée à une rupture de stage : le président du jury de troisième année peut exiger la réalisation d'un nouveau stage ou proposer le redoublement.

En cas d'absence totale de stage de mobilité internationale : le jury peut proposer le redoublement ou l'exclusion de l'étudiante ou de l'étudiant.

2.8.3 Conditions de validation de la troisième année (FIFA), de la quatrième année et de la cinquième année

Les élèves qui n'ont pas validé une UE lors de la première session doivent obligatoirement se présenter à la deuxième session pour toutes les matières dans lesquelles ils ou elles ont obtenu un D ou un E.

Le format de l'examen en deuxième session peut différer de celui de la première session. Il peut s'agir d'un travail à réaliser à domicile, d'un oral ou d'un examen sur table.

Les matières que l'élève doit repasser en seconde session sont communiquées après les pré-délibérations pour le semestre 1 et après les délibérations de fin d'année pour le semestre 2 par le service de la scolarité. Les enseignants et enseignantes doivent, quant à elles et eux, communiquer aux élèves les modalités des examens de rattrapage.

Les règles suivantes s'appliquent alors :

- UE comprenant 2 enseignements : l'UE est validée si l'élève n'obtient aucun D ou E.
- UE comprenant 3 enseignements ou plus : l'UE est validée si l'élève :
 - N'obtient aucun E.
 - Obtient au maximum un seul D.

L'obtention de la note E en seconde session empêche le passage en année supérieure et peut entraîner un ajournement ou une exclusion, selon la décision du jury d'année.

Le jury peut, dans certains cas, décider d'un passage conditionnel en semestre 3 si le mémoire de recherche ou le rapport d'expertise n'a pas été validé en seconde session. L'élève devra alors finaliser et valider ce travail au plus tard une semaine avant la reprise des cours du semestre 3. Si l'élève ne valide pas son mémoire de recherche ou rapport d'expertise à cette date, il ou elle redouble sa quatrième année.

Après la seconde session, le jury délibère pour les étudiants n'ayant pas totalisé 60 crédits. En fonction de l'évaluation globale de leur parcours, il peut décider soit d'un ajournement définitif (exclusion) soit d'un redoublement.

2.8.4 Conditions de validation des années réalisées dans les établissements partenaires dans le cadre de double diplômes

Les résultats obtenus par les étudiants et étudiantes dans le cadre d'un double diplôme international sont pleinement et entièrement reconnus par Sciences Po Lille. Sciences Po Lille s'engage à respecter les décisions prises par l'université partenaire, qu'il s'agisse de la validation des crédits, des modalités de rattrapage ou des conséquences d'un échec académique. En cas de non-validation des 60 ECTS après application des dispositifs de rattrapage prévus par l'établissement partenaire, les décisions académiques prises par ce dernier s'imposent à Sciences Po Lille, qu'il s'agisse d'un redoublement (si les accords de convention et le règlement interne le permettent) ou d'une exclusion définitive.

2.8.5 Conditions de validation des années réalisées dans les établissements partenaires dans le cadre d'une double diplomation

Si l'élève n'a pas validé ses 60 ECTS, il repasse les examens de seconde session, s'ils existent, dans l'université partenaire. S'il n'obtient pas ses 60 ECTS, il ne pourra pas valider sa cinquième année à Sciences Po Lille. Le jury d'examen pourra alors décider de lui imposer de redoubler la cinquième année dans les mêmes conditions, de redoubler dans le cadre de sa majeure d'origine, ou de l'exclure.

Si l'élève n'a pas validé son rapport de recherche à l'issue de la seconde session (20 ECTS), il ou elle ne validera pas son année externalisée. Le jury d'examen pourra alors décider de lui imposer de redoubler la cinquième année dans le cadre de sa majeure d'origine, ou de l'exclure.

2.8.6 Conditions de validation de la cinquième année réalisée dans le cadre de la mutualisation inter-IEP

Si l'élève n'a pas validé ses 60 ECTS, il doit repasser les examens de seconde session, si ceux-ci sont organisés, dans son Sciences Po d'accueil. En cas d'échec à ces examens, il ne pourra pas valider sa cinquième année à Sciences Po Lille. Le jury d'examen pourra alors décider :

- de lui imposer de redoubler la cinquième année dans son Sciences Po d'accueil, sous réserve de l'accord de celui-ci ;
- de lui imposer de redoubler la cinquième année dans sa majeure d'origine à Sciences Po Lille ;
- ou de prononcer son exclusion.

2.9 Jurys d'examens et de diplôme

2.9.1 Jury d'examen

Un jury d'examen est constitué pour chaque année du premier cycle, et pour chaque majeure ou double diplôme à chaque année du cycle master. Le directeur ou la directrice de Sciences Po Lille nomme la composition des jurys d'examens chaque année. Les jurys de délibération pour chaque année du diplôme, en premier cycle et cycle master, sont composés des enseignants et enseignantes intervenant dans l'année, la majeure ou le double diplôme concerné.

Ces jurys se réunissent en fin d'année universitaire à deux reprises, après la première session d'examens du semestre 2, et après la deuxième session d'examen. En cycle master, il se réunit après la première session du semestre 1 et 3, dans le cadre de pré-délibérations.

À l'issue de la deuxième session d'examen, les jurys peuvent décider du redoublement ou de l'exclusion des étudiants et étudiantes n'ayant pas validé les 60 crédits ECTS de l'année concernée.

Les jurys délibèrent à huis-clos, sur la base des résultats obtenus, et leurs décisions sont définitives et sans appel, à l'exception des erreurs matérielles, qui peuvent être corrigées sous l'autorité du président du jury et de la direction des études.

Les jurys peuvent valider, modifier ou suppléer les notes. Les décisions peuvent inclure la validation totale ou partielle d'un parcours, et les crédits associés sont réputés acquis.

Un procès-verbal de délibération est produit à la fin de chaque session, signé par le président et les membres du jury.

Les décisions des jurys sont communiquées aux étudiantes et étudiants dans un délai de sept jours.

2.9.2 Jury de diplôme

Les jurys de majeure ou de double diplôme de cinquième année (ou sixième année pour le double diplôme avec l'EDHEC ou les FIFA en entrée directe) valident le diplôme des élèves à condition que toutes les autres années aient également été validées. Une fois la validation effectuée, le diplôme, signé par le directeur ou la directrice de Sciences Po Lille, est délivré. Immédiatement après le jury, une attestation définitive de réussite peut être émise en attendant le diplôme officiel.

Si des documents essentiels, comme des relevés de notes externes ou des éléments liés à un calendrier universitaire étranger, sont manquants, le diplôme ne peut être délivré. Dans ce cas, il sera émis l'année suivante sous réserve de réception des pièces nécessaires.

2.10 Mentions

2.10.1 Mentions d'année

Les mentions d'année sont attribuées uniquement en première session aux étudiants et étudiantes ayant validé leur année. Le jury d'année décerne les mentions *Summa cum laude* et *Magna cum laude* en fonction des règles suivantes.

La mention *Summa cum laude* est réservée aux élèves n'ayant obtenu aucun D et E, et ayant au minimum obtenu 50% de A.

La mention *Magna cum laude* est réservée aux élèves n'ayant obtenu aucun D et E, et ayant au minimum obtenu 30% de A.

Les élèves en mobilité en troisième année (filière générale), en année dans un établissement partenaire (double filières), ou encore en double diplomation (cinquième année externalisée), ne peuvent se voir décerner de mention d'année par Sciences Po Lille.

2.10.2 Mention de diplôme

La mention inscrite sur le diplôme correspond à la mention de la cinquième année (ou de la dernière année de cycle master pour le double diplôme avec l'EDHEC ou les FIFA en entrée directe).

Concernant les élèves inscrits en double filière et effectuant leur dernière année dans un établissement partenaire ou les élèves inscrits dans un double diplôme de niveau master, les règles suivantes s'appliquent pour l'attribution des mentions, sur la base de la moyenne annuelle des relevés de notes transmis par les établissements partenaires :

Université / Programme	<i>Summa cum laude</i>	<i>Magna cum laude</i>
Double diplôme Université de Münster (FIFA)	1,0 - 1,5	1,6 - 2,0
Double diplôme Université La Sapienza (FIFI)	29 - 30 e lode	28 - 29
Double diplôme Université du Kent (FIFB)	70 - 100	60 - 69
Double diplômes MRSP et ESJ	Moyenne \geq 16/20	Moyenne \geq 14/20
Préparation à l'agrégation de SES et d'histoire	Lauréat(e)	Admissibilité
Université de Szeged	Moyenne $>$ 5/5	Moyenne \geq 4/5
Mutualisation inter-IEP de 5ème année	Moyenne \geq 16/20	Moyenne \geq 14/20

Les élèves en double diplomation (cinquième année externalisée) ne peuvent se voir décerner de mention de diplôme par Sciences Po Lille.

2.11 Redoublement, exclusion, possibilités de recours

2.11.1 Redoublement

À l'issue des délibérations du jury de deuxième session, si l'élève ne valide pas les UE et n'obtient pas les ECTS nécessaires à la validation de l'année, le jury peut décider d'un redoublement. Dans ce cas, l'élève ne capitalise pas les ECTS acquis et doit recommencer l'année à zéro.

Jury de cinquième année : si l'élève n'a pas validé ses 6 mois de stage au 30 septembre de l'année en cours, qu'il doit se réinscrire, et qu'il a validé les 30 ECTS des cours du semestre 3, le jury de cinquième année peut décider de lui accorder un redoublement avec capitalisation des ECTS du semestre 3. Dans ce cas, l'élève devra uniquement valider ses 6 mois de stage ainsi que son mémoire de stage pour valider son année.

2.11.2 Exclusion

Un ou une élève ne peut redoubler qu'une seule fois au cours de son cursus de cinq années à Sciences Po Lille. En cas de non-validation de l'année lors de ce redoublement, il est exclu.

Le jury d'examen peut également prononcer l'exclusion d'un élève, même s'il n'a pas encore redoublé, s'il estime que ses résultats ou son parcours ne sont pas suffisants pour lui permettre de poursuivre et de progresser dans ses études à Sciences Po Lille.

2.11.3 Recours

Après la communication des résultats du jury d'examen, l'élève dispose d'un délai de 7 jours pour contester ses résultats auprès du directeur ou de la directrice de Sciences Po Lille. Le recours doit être motivé et justifié par écrit. Il ne peut porter que sur des erreurs matérielles manifestes (erreur de convocation, non-respect d'un aménagement d'études, erreur dans la saisie des notes). La direction de Sciences Po Lille ne se prononce pas sur la décision pédagogique prise par le jury.

Titre 3. Dispositions spécifiques relatives à la troisième, quatrième et cinquième année

3.1 Dispositions relatives à la troisième année de mobilité (FG)

La troisième année des étudiantes et étudiants de la filière générale s'effectue obligatoirement dans le cadre d'une mobilité internationale. Cette mobilité peut prendre la forme :

- d'une année universitaire à l'étranger,
- d'une mobilité mixte comprenant un semestre en université à l'international, suivi d'un stage de 4 à 6 mois à l'international.

La mobilité internationale en université doit être terminée avant la rentrée universitaire du cycle master. Une Charte de la mobilité internationale, annexée au présent règlement, précise l'ensemble des conditions. Le respect des conditions, procédures et calendriers définis dans cette Charte est indispensable pour valider la troisième année.

Les 60 crédits ECTS de la troisième année sont attribués de la manière suivante :

- 60 crédits ECTS pour l'année universitaire à l'international,
- 30 crédits ECTS pour le semestre universitaire et 30 crédits ECTS pour le stage de mobilité internationale, dans le cadre de la mobilité mixte.

Le choix des cours, conférences et séminaires doit, dans la mesure du possible, être effectué avant le départ de l'élève, et validé par le service des relations internationales.

Stage de mobilité internationale : le stage de mobilité internationale doit faire l'objet d'un mémoire de stage et d'une soutenance obligatoire devant deux membres du jury, selon les dispositions exposées à l'article 4.9.

Cas de mobilité impossible : si, en raison d'un contexte sanitaire, sécuritaire, politique, ou pour tout autre motif validé par la Direction des relations internationales (RI), la mobilité internationale devient impossible (partiellement ou totalement), les étudiantes et étudiants pourront valider les ECTS manquants via le campus virtuel et/ou grâce *via* un rapport de recherche de mobilité (travail de recherche en lien avec la mobilité annulée). En cas de mobilité annulée partiellement ou totalement, une réaffectation au sein d'un autre partenaire international pourra être envisagée, en fonction des calendriers des partenaires de Sciences Po Lille.

Jury de troisième année : le jury de troisième année est présidé par la direction des relations internationales et le responsable pédagogique de la troisième année, avec la participation de la direction des études. Ce jury examine les résultats de la mobilité internationale et peut décider de la validation ou non des crédits ECTS.

Documents à fournir pour la validation de la mobilité : les étudiantes et étudiants ayant effectué leur mobilité en université doivent présenter au service des relations internationales les relevés de notes et de crédits obtenus dans leur université d'accueil dès leur retour, au moment de la rentrée du cycle master. Si ce relevé de notes ou de crédits n'est pas fourni avant les examens de la première session du premier semestre, le jury pourra proposer des cours supplémentaires sur le campus virtuel.

Mémoire de stage (mobilité mixte 3A) : les élèves ayant choisi la mobilité mixte en troisième année doivent obligatoirement rédiger et valider un mémoire de stage. Les modalités spécifiques à cet exercice sont communiquées aux élèves au début de leur troisième année. Ce travail est encadré par un responsable enseignant, titulaire ou vacataire à Sciences Po Lille. Le responsable enseignant est validé par le service des stages ou la direction des études. Le responsable enseignant compose un jury de soutenance, comprenant deux membres, dont lui-même. Le second membre doit enseigner à Sciences Po Lille. La soutenance se déroule dans les locaux de Sciences Po Lille, au début de la quatrième année d'études. Il existe deux sessions d'examen pour cet exercice. Si l'élève soutient un mémoire sanctionné par un D ou un E en

première session, il est invité à rédiger une seconde version, en tenant compte des remarques du jury de soutenance, et en respectant le délai imparti avant la nouvelle soutenance. Les élèves n'ayant pas rendu leur travail dans les délais impartis pour la première session sont automatiquement convoqués à la seconde session d'examen. Si les élèves ne valident pas leur mémoire à l'issue de la seconde session, le jury d'examen de troisième année pourra alors décider soit d'un redoublement de la troisième année, soit d'une exclusion (cf. article 2.8.2).

3.2 Procédures d'affectation en première année du cycle master

Les étudiantes et étudiants formulent leurs vœux pour une majeure ou un double diplôme (ESJ, EDHEC) au cours de leur troisième année de cursus. Pour les élèves inscrits dans la filière franco-allemande, cette procédure intervient durant leur deuxième année.

Tous les élèves doivent obligatoirement participer à la procédure commune d'affectation aux majeures du diplôme de Sciences Po Lille. En parallèle, ils peuvent également candidater aux double diplômes avec l'ESJ et/ou l'EDHEC, chacun étant soumis à une procédure de recrutement spécifique.

Procédure commune d'affectation dans les majeures : chaque élève formule deux vœux motivés, portant sur deux majeures distinctes.

Les élèves n'ont pas forcément accès à toutes les majeures, selon leur filière. Pour connaître les modalités d'accessibilité des majeures selon la filière, voir le tableau ci-dessous :

	Majeures/ parcours	Informations d'organisation	AP	APEU	ASC (4A)	BMV	CEM	GTU	MIC	HRE	PES	PHD	PPE	SIGR	SN	DD EDHEC	DD ESZEGED (via partenaire ABE)	DD ESAI	SA Prop Agreg SES	SA Prop Agreg Hatchie	Mutualisation	SA Horas murs	Procédure recherche	MREP
Filières																								
FG	Filière générale		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
FA	Double diplôme Franco-Allemand	2A WWU, 3A cycle master, 4A WWU, 5A au choix	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	NA	NA	A*	NA	NA	A	A	A	A	
FB	Double diplôme Franco-Britannique	2A et 3A au Kent	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
FE	Double diplôme Franco-Espagnol	3A et 4A à Salamanque. Entrée en cycle master en 5A à SPL	A	A	NA	A	A	A	A	A	A	NA	A	A	NA	NA	A*	A	A	NA	NA	A	A	
EE	Etudiants espagnols du Double diplôme Franco-Espagnol	Entrée en 4A après IUP SC PO LILLE, 5A à Salamanque	A	A	A	A	A	A	A	A	A	NA	A	A	NA	NA								
FI	Double diplôme Franco-Italien	2A et 4A à la Sapienza. 3A dans un parcours "inter" spécifique	A	A	NA	NA	NA	A	NA	NA	A	NA	A	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	A	
FI	Etudiants italiens du Double diplôme Franco-Italien	1A et 3A à la Sapienza. 2A et 4A à Lille, 5A en Italie	A	A	A	NA	NA	A	NA	NA	NA	A	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA		
Voies d'accès à SPL	ENTREES DIRECTES DE 4A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	NA	A		NA**	NA**	NA***	A	A	A	
	MUTUALISATIONS ENTRANTES	Mutualisation Inter-IEP. Entrée en 5A, diplôme de l'IEP d'origine.	A	A	NA	NA	A	NA	NA	NA	A	A	A	NA	NA	NA	NA	A	NA				A	

A : parcours ACCESSIBLE
NA : parcours NON ACCESSIBLE
Vide : NON CONCERNÉ

* Après la 4A chez le partenaire

** Sauf pour les étudiants de la majeure ASC et PPE : parcours accessibles pour ces étudiants.

*** Sauf pour les étudiants de la majeure ASC : parcours accessibles pour ces étudiants.

Les demandes sont examinées par les responsables des majeures, puis validées par un jury présidé par la direction des études.

Si aucun des vœux exprimés n'est retenu, le jury invite l'élève à formuler de nouveaux vœux parmi les majeures encore disponibles.

Critères et validation : les pièces demandées dans le cadre de la candidature à une majeure visent à évaluer la motivation et les compétences des étudiantes et étudiants. L'admission dans une majeure est conditionnée à la validation des deuxième et troisième années du cursus.

Les étudiantes et étudiants intégrant directement Sciences Po Lille en cycle master sont recrutés pour une majeure spécifique dès leur admission.

3.3 Procédure d'affectation en deuxième année du cycle master

3.3.1 Cadre général

Dans le cadre de leur cinquième année d'études, sous réserve de validation de leur quatrième année et d'acceptation dans la formation souhaitée en cinquième année, les élèves ont la possibilité de poursuivre leur cinquième année d'études dans :

- Leur majeure d'origine (à l'exception des élèves de la majeure ASC, qui doivent obligatoirement suivre une autre formation en cinquième année). Les élèves souhaitant poursuivre leur cinquième année dans leur majeure n'ont aucune démarche à effectuer, hormis leur inscription administrative et pédagogique.
- Le double diplôme « Métiers de la recherche en science politique » avec l'Université de Lille. Les élèves candidatent à ce double diplôme au cours de leur quatrième année d'études. Les modalités de candidature sont communiquées durant le premier semestre de la quatrième année. Les étudiants admis dans ce double diplôme suivent des enseignements dispensés par les deux établissements partenaires et, sous réserve de validation de leur année, obtiennent le diplôme des deux établissements.
- Le double diplôme « Préparation à l'agrégation de sciences économiques et sociales » avec l'Université de Lille. Les modalités de candidature sont communiquées durant le premier semestre de la quatrième année. Les étudiants admis dans ce double diplôme suivent des enseignements dispensés par les deux établissements partenaires et, sous réserve de validation de leur année, obtiennent le diplôme des deux établissements.
- Le double diplôme « Études européennes, Europe centrale et orientale » avec l'Université de Szeged. Seuls les élèves de la majeure APEu peuvent candidater. Les

modalités de candidature sont communiquées durant le premier semestre de la quatrième année. Les étudiants admis dans ce double diplôme suivent des enseignements dispensés par les deux établissements partenaires et, sous réserve de validation de leur année, obtiennent un diplôme des deux établissements.

- Le diplôme universitaire (DU) de préparation à l'agrégation d'histoire avec l'Université de Lille, dans le cadre d'une double diplomation. Les modalités de candidature sont communiquées durant le premier semestre de la quatrième année. Les étudiants suivent des cours exclusivement dispensés dans l'établissement partenaire.
- Le Master of Arts in International Affairs (MAIA) du Bologna Center (Johns Hopkins University), dans le cadre d'une double diplomation. Les modalités de candidature sont communiquées durant le premier semestre de la quatrième année. Les étudiants suivent des cours exclusivement dispensés dans l'établissement partenaire.
- Une formation recherche de niveau M2, en France ou à l'étranger, dans le cadre d'une double diplomation, *via* la procédure recherche. Les étudiantes et étudiants peuvent déposer un projet de recherche associé à une institution d'enseignement supérieur française ou étrangère qui sera évalué par la Commission scientifique de Sciences Po Lille. Si le projet est validé, l'étudiante ou l'étudiant pourra se porter candidat, pour sa dernière année de cursus, dans cette institution.
- Une formation de journalisme de niveau M2, en France ou à l'étranger, dans le cadre d'une double diplomation, *via* la procédure journalisme. Les étudiantes et étudiants peuvent candidater aux écoles de journalisme reconnues par la profession, après accord de la direction des études.
- Leur cinquième année dans un autre IEP, dans le cadre de la mutualisation inter-IEP, décrite ci-après.

Toutes les formations proposées dans le cadre de la cinquième année ne sont pas accessibles à toutes les filières, cf. le tableau ci-dessous :

		Majeures/ parcours	Informations d'organisation	AP	APEU	ASC (A)	BMV	CEM	GTU	MIC	MRE	PES	PHD	PPE	SIGR	SN	DD EDHEC	DD SIEGED (via APEU)	DD ESJ	SA Prep Agrg SES	SA Prep Agrg Histoire	Mutualisation	Sortante	SA Hors les murs	Procédure recherche	MESP
Filières	Filière générale			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
FA	Double diplôme Franco-Allemand	2A WWU, 3A cycle master, 4A WWU, 5A au choix		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	NA	NA	A*	NA	NA	A	A	A	A		
FB	Double diplôme Franco-Britannique	2A et 3A au Kent		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
FE	Double diplôme Franco-Espagnol	3A et 4A à Salamanque. Entrée en cycle master en 5A à SPL.		A	A	NA	A	A	A	A	A	A	A	A	NA	NA	A*	A	A	NA	NA	A	A	A		
FI	Etudiants espagnols du Double diplôme Franco-Espagnol	Entrée en 4A après IUP SC PO LILLE, 5A à Salamanque		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	NA	A	NA	NA								
	Double diplôme Franco-Italien	2A et 4A à la Sapienza. 3A dans un parcours "inter" spécifique		A	A	NA	NA	NA	A	NA	NA	A	NA	A	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	A		
Voies d'accès à SPL	Etudiants italiens du Double diplôme Franco-Italien	1A et 3A à la Sapienza. 2A et 4A à Lille, 5A en Italie		A	A	A	NA	NA	A	NA	NA	NA	A	NA	A	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
	ENTREES DIRECTES DE 4A			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	NA	A		NA**	NA**	NA***	A	A	A		
Mutualisations entrantes	MUTUALISATIONS ENTRANTES	Mutualisation Inter-IEP. Entrée en 5A, diplôme de l'IEP d'origine.		A	A	NA	NA	A	NA	NA	NA	A	A	A	NA	NA	NA	NA	A	NA				A		

A : parcours ACCESSIBLE
 NA : parcours NON ACCESSIBLE
 Vide : NON CONCERNÉ

* Après la 4A chez le partenaire
 ** Sauf pour les étudiants de la majeure ASC et PPE : parcours accessibles pour ces étudiants.
 *** Sauf pour les étudiants de la majeure ASC : parcours accessibles pour ces étudiants.

Si le master recherche, dans le cadre de la procédure recherche, ou la formation en journalisme, dans le cadre de la procédure journalisme, dure deux ans, l'élève dispose de deux options :

- Demander une année de césure (cf. article 1.10) pour effectuer son M1 pendant cette césure, puis son M2 dans le cadre de sa cinquième année à Sciences Po Lille.
- Redoubler sa cinquième année (après accord du jury d'année) et réaliser son M2 dans le cadre de sa seconde 5A.

3.3.2 Rapport de recherche de cinquième année (régime de la double diplomation)

Les étudiantes et étudiants inscrits dans une formation permettant d'obtenir, en plus de leur diplôme de Sciences Po Lille, un autre diplôme de niveau équivalent au grade de master ou de valider une année de cursus hors Sciences Po Lille (Master of Arts in International Affairs (MAIA) du Bologna Center - Johns Hopkins University, procédure recherche, procédure journalisme) doivent obligatoirement valider un certain nombre de crédits complémentaires à Sciences Po Lille pour justifier la double diplomation.

Dans ce cadre, les 60 crédits ECTS du diplôme ou la réussite au diplôme autre que celui de Sciences Po Lille comptent pour 40 crédits ECTS dans le cadre du diplôme de Sciences Po

Lille. Les étudiantes et étudiants doivent donc valider 20 crédits ECTS supplémentaires en rédigeant un rapport de recherche de cinquième année.

Ce rapport, d'environ 30 pages (soit 70 000 signes espaces compris), doit porter sur un sujet en lien avec la majeure d'origine et être défini en concertation avec le ou la responsable de majeure. L'encadrement et l'évaluation de ce travail sont également assurés par le ou la responsable de majeure.

Les modalités spécifiques à cet exercice et le calendrier sont communiqués aux élèves concernés au début de leur cinquième année. Le rapport doit être remis au responsable de majeure avant le 31 août de l'année universitaire en cours. Une session de rattrapage est prévue, avec une nouvelle date de remise fixée au 30 septembre.

Il existe deux sessions d'examen pour ce rapport :

- Si l'élève obtient un D ou un E en première session, il doit rédiger une seconde version, en tenant compte des remarques de son ou sa responsable de majeure.
- Les élèves n'ayant pas rendu leur travail dans les délais impartis pour la première session sont automatiquement convoqués à la seconde session.

Si les élèves ne valident pas leur mémoire à l'issue de la seconde session, le jury d'examen de cinquième année pourra décider d'un éventuel redoublement de l'année.

3.3.3 Procédure de mutualisation inter-IEP en 5ème année

Cette procédure est soumise à la clause de non-concurrence : une formation de cinquième année dans un autre Sciences Po ne peut être demandée lorsque cette formation – ou la thématique générale de cette formation – est offerte dans son Sciences Po d'origine.

La procédure de mutualisation permet aux étudiantes et étudiants inscrits en 5ème 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.

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.

Les étudiantes et étudiants entrants doivent obtenir l'accord préalable de la direction de leur IEP d'origine puis celui de la direction des études de Sciences Po Lille en lien avec les responsables de la majeure d'accueil afin d'être autorisés à candidater dans la 5A de leur choix. Ils et elles s'acquittent des droits d'inscription tels que définis dans leur IEP d'origine.

Les étudiantes et étudiants sortants doivent obtenir l'accord préalable de la direction des études de Sciences Po Lille 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. Ils et elles s'acquittent des droits d'inscription habituels à Sciences Po Lille et des droits d'inscription tels que définis dans l'IEP d'accueil.

La procédure de mutualisation de 5ème année ne donne pas le droit à la délivrance du diplôme de fin d'études de l'IEP d'accueil. Le diplôme d'IEP délivré est celui de l'IEP d'origine.

La procédure de mutualisation n'est pas ouverte aux étudiantes et étudiants entrés directement en 4e année du diplôme Sciences Po Lille par la voie du partenariat.

3.4 Dispositions relatives aux travaux recherche et au grand oral

3.4.1 Le travail de recherche de troisième année (FIFA, FIFI)

Mémoire de licence (3A FA, 3A FIFI) : les élèves de la FIFA et de la FIFI doivent réaliser et soutenir un mémoire de licence dans le cadre de leur troisième année. Les modalités spécifiques à chaque filière sont communiquées aux élèves au début de leur troisième année. Ces travaux donnent lieu à un double encadrement pédagogique : un co-directeur ou une codirectrice de Sciences Po Lille, et un co-directeur ou une co-directrice de l'université partenaire. Le mémoire est soutenu devant un jury composé des deux directions. Il existe deux sessions d'examen pour cet exercice. Si l'élève ne valide pas son mémoire en première session, il est invité à rédiger une seconde version, en tenant compte des remarques du jury de soutenance, et en respectant le délai imparti avant la nouvelle soutenance. Les élèves n'ayant pas rendu leur travail dans les délais impartis pour la première session sont automatiquement convoqués à la seconde session d'examen. Si les élèves ne valident pas leur mémoire à l'issue de la seconde session, le jury d'examen de quatrième année pourra alors décider soit de proposer un travail compensatoire, soit un redoublement de la troisième année.

3.4.2 Le travail de recherche de quatrième année

Rapport d'expertise, Mémoire de recherche (4^{ème} année) : les élèves de quatrième année de la filière générale doivent obligatoirement réaliser un travail de recherche sous la forme d'un

mémoire de recherche ou d'un rapport d'expertise. Les attentes et les modalités pédagogiques propres à ces deux exercices sont communiquées aux étudiants et étudiantes en début d'année. Ce travail est encadré par un directeur ou une directrice de recherche, titulaire ou vacataire à Sciences Po Lille. Le directeur ou la directrice de recherche est validé par le responsable de la majeure. Il ou elle compose un jury de soutenance, comprenant deux membres, dont lui-même. Le second membre doit préférentiellement enseigner à Sciences Po Lille. La soutenance se déroule dans les locaux de Sciences Po Lille ou, à titre exceptionnel, à distance, sur autorisation de la direction des études. Il existe deux sessions d'examen pour cet exercice. Si l'élève soutient un mémoire sanctionné par un D ou un E en première session, il est invité à rédiger une seconde version, en tenant compte des remarques du jury de soutenance, et en respectant le délai imparti avant la nouvelle soutenance. Les élèves n'ayant pas rendu leur travail dans les délais impartis pour la première session sont automatiquement convoqués à la seconde session d'examen. Si les élèves ne valident pas leur mémoire à l'issue de la seconde session, le jury d'examen de quatrième année pourra décider soit d'un redoublement, soit d'accorder un délai supplémentaire. La soutenance devra alors avoir lieu au plus tard avant la rentrée de la cinquième année. Si le mémoire n'est pas soutenu à cette date, l'élève redouble sa quatrième année.

3.4.3 Le grand oral

Le grand oral est organisé à l'issue du semestre 2 pour les majeures en apprentissage, ou pendant le semestre 3 du cycle master. L'étudiante ou l'étudiant présente un exposé de 10 minutes sur un sujet choisi après tirage au sort parmi deux propositions, qu'il a préparé pendant une heure, sans aucun document. Le sujet peut prendre la forme d'un texte à commenter, d'une question ou d'un document visuel. Une discussion de 20 minutes avec le jury suit l'exposé. Elle porte sur le sujet, mais aussi sur des questions liées aux matières et aux sujets abordés tout au long du cursus. Les sujets sont communs aux étudiantes et étudiants d'une même majeure. Ils se rapportent essentiellement aux thématiques de la majeure et à l'actualité de l'année. Le Grand oral de la majeure PPE suit des règles spécifiques, qui sont communiquées aux étudiantes et étudiants en début d'année. Le grand oral comporte deux sessions d'examen. Les élèves ayant obtenu un D ou un E sont convoqués à la deuxième session. S'ils ne valident pas à l'issue de cette seconde session, le jury d'examen pourra décider soit d'un redoublement, soit d'une exclusion.

3.5 L'apprentissage (cinquième année)

L'apprentissage est une formation qui alterne formation théorique au sein de Sciences Po Lille et formation pratique au sein d'une structure, dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier.

L'ensemble des dispositions non évoquées sous ce titre sont régies par les dispositions générales du présent règlement.

3.5.1 Conditions d'accès aux formations en apprentissage

L'apprentissage est ouvert et destiné aux étudiantes et étudiants ayant suivi en première année du cycle master les majeures Boire, Manger, Vivre (BMV), Gouvernance des Territoires Urbains (GTU), Management des Institutions Culturelles (MIC) ou Management Responsable des Entreprises (MRE), ou Management des Métiers de l'Image (MMI).

Pour pouvoir suivre la formation en apprentissage, il faut avoir moins de 30 ans et avoir signé un contrat d'apprentissage d'une durée d'un an avec une organisation au plus tard 3 mois après le début de la formation.

3.5.2 L'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est régi par le code du travail.

Conditions de travail de l'apprenti : les élèves apprentis sont des salariées et salariés à part entière. Ils bénéficient donc des dispositions applicables à l'ensemble des salariées et salariés (code du travail et conventions collectives). Le temps passé en cours à Sciences Po Lille est compris dans le temps de travail.

Les congés de l'apprenti : comme toute salariée et tout salarié, les élèves apprentis disposent, après un mois de travail minimum, de deux jours et demi ouvrables de congés par mois de travail.

Les congés payés ne peuvent avoir lieu en même temps que les périodes de cours.

3.5.3 L'encadrement de l'apprenti

Au cours de sa formation en apprentissage, l'élève apprenti est accompagné par un tuteur ou une tutrice école et un maître ou une maîtresse d'apprentissage. Trois réunions tripartites se dérouleront au cours de l'année.

Le tuteur école : le tuteur ou la tutrice école est un enseignant ou une enseignante titulaire de Sciences Po Lille, sauf exception en accord avec la direction des études et la direction de l'insertion professionnelle et de l'apprentissage, désigné par le ou la responsable de la majeure.

Le tuteur ou la tutrice école est l'interlocuteur ou interlocutrice privilégié de l'élève apprenti à Sciences Po Lille pour le suivi du bon déroulement de son apprentissage en entreprise. Il ou elle assure des rencontres et échanges réguliers avec l'apprenti ou l'apprentie, veille à ce que les missions confiées à l'apprenti ou l'apprentie correspondent au diplôme préparé et au contenu des enseignements et suit sa progression dans l'entreprise en liaison avec le maître ou la maîtresse d'apprentissage. Il ou elle est le directeur ou la directrice du mémoire d'apprentissage.

Le maître ou la maîtresse d'apprentissage est le référent de l'élève apprenti au sein de l'organisation, il ou elle a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'élève apprenti dans l'entreprise des compétences correspondant au diplôme préparé. Il ou elle est membre du jury lors de la soutenance du mémoire d'apprentissage.

3.5.4 Le livret d'apprentissage

Le livret d'apprentissage est un document numérique qui est le lien entre l'élève apprenti, le tuteur ou la tutrice école, le maître ou la maîtresse d'apprentissage et Sciences Po Lille.

Le livret d'apprentissage est un ensemble de formulaires mis à disposition de ces trois parties, à compléter lors des rendez-vous dans l'organisation.

L'élève apprenti se doit de veiller à la mise à jour de son livret d'apprentissage. Les formulaires doivent être complétés et validés par chacun des acteurs des différentes rencontres aux dates indiquées pour pouvoir valider la formation.

3.5.5 L'assiduité des apprentis

L'ensemble des cours des formations en apprentissage est soumis au contrôle d'assiduité.

Les absences justifiées sont prévues par le code du travail et/ou par la convention collective applicable au sein de l'entreprise d'accueil.

L'élève apprenti doit justifier ses absences auprès de Sciences Po Lille et de l'organisation dans un délai de 48 heures.

L'élève apprenti est un ou une salariée en formation. Toute absence ou retard de l'élève apprenti en formation équivaut à une absence ou un retard au sein de l'organisation et doivent

faire l'objet de justificatifs. Il est convenu que Sciences Po Lille informe l'organisation de l'absence de l'élève apprenti, dans les 48 heures.

Au-delà de 3 absences injustifiées sur l'ensemble de la formation, les élèves apprentis sont convoqués par le ou la responsable de la majeure.

La validation du diplôme pourra alors être remise en cause.

En cas d'absence injustifiée en cours, l'organisation peut effectuer des retenues sur salaire proportionnelles.

Absence de l'élève apprenti sur demande de l'organisation : toute demande d'absence à l'initiative de l'organisation doit faire au préalable l'objet d'une demande écrite du maître ou de la maîtresse d'apprentissage, au moins une semaine avant l'absence, auprès de la ou du responsable de la majeure et obtenir son accord.

Le ou la responsable de la majeure donnera son accord en fonction de la valeur pédagogique du motif de la demande. Cet accord est contraignant pour l'élève apprenti.

Les cours sont obligatoires. Une demande d'autorisation d'absence ne peut être qu'exceptionnelle, de courte durée et réellement motivée par l'employeur (respect du contrat de formation).

3.5.6 Validation de la formation

Contrôle continu : chaque cours doit être évalué sous la forme du contrôle continu, selon des modalités fixées par les enseignantes et les enseignants et communiquées aux élèves apprentis.

Le mémoire d'apprentissage : un mémoire d'apprentissage doit être rendu à la fin de la formation et soutenu devant le tuteur ou la tutrice école et le maître ou la maîtresse d'apprentissage.

Les rattrapages : en cas d'absence justifiée et validée par l'administration de Sciences Po Lille à une évaluation ou un examen, l'élève apprenti doit prendre contact avec l'enseignante ou l'enseignant concerné pour convenir des modalités de rattrapage. L'enseignante ou l'enseignant organise alors un rattrapage dans les meilleurs délais avant la fin de la formation.

En cas d'absence non justifiée, un rattrapage sera organisé en accord avec le ou la responsable de la majeure.

L'apprenti sans contrat : au démarrage de la formation, l'étudiante ou l'étudiant sans contrat obtient le statut de stagiaire de la formation professionnelle. À ce titre, l'étudiante ou l'étudiant devra s'acquitter des frais d'inscription de Sciences Po Lille. Ces frais lui seront remboursés lorsque le contrat d'apprentissage sera trouvé.

Dans le cas où une étudiante ou un étudiant n'a pas de contrat d'apprentissage 3 mois après le début de la formation, il ou elle ne peut poursuivre ses études dans le cadre de la formation en apprentissage.

La situation de l'étudiante ou l'étudiant sans contrat sera évaluée lors d'un jury de délibération.

En cas de rupture anticipée du contrat d'apprentissage ou d'un arrêt longue durée, la validation ou non de la formation sera évaluée par un jury de délibération.

Titre 4. Les stages conventionnés

La réalisation de stages poursuit le double objectif d'aider les étudiantes et étudiants à préciser leur projet professionnel et de les préparer au mieux à s'intégrer sur le marché du travail. De la 1ère année à la 5^{ème} année, les étudiantes et étudiants ont la possibilité d'effectuer un stage conforme au projet pédagogique défini par Sciences Po Lille. Le stage fait l'objet d'une convention de stage qui doit être signée impérativement avant le démarrage du stage.

4.1 Stage de mobilité mixte (3A)

Les étudiantes et étudiants de troisième année ont la possibilité d'effectuer une année de mobilité mixte à l'étranger. Dans ce cadre, ils ont obligation de valider leur second semestre par un stage à l'étranger.

Durée du stage : le stage de mobilité mixte est d'une durée de 4 mois minimum et de 6 mois maximum. Il se déroule à l'étranger et doit être validé par le service des stages en amont de la signature de la convention. Il doit obligatoirement s'effectuer après le séjour en université à l'étranger.

4.2 Stage de cinquième année (5A)

En cinquième année, au semestre 4 du cycle master (à l'exception des majeures en alternance), le stage de fin d'études est d'une durée de six mois et peut se dérouler jusqu'à la date du 30 septembre de l'année universitaire de référence. Il peut être ramené, à titre exceptionnel, à cinq mois avec l'accord du responsable de la majeure et de la direction des études. L'étudiante ou l'étudiant peut suivre deux stages successifs avec l'accord du responsable de majeure, si cela lui permet d'atteindre la durée minimale exigée. Le stage a lieu en France ou à l'étranger, durant le second semestre. L'étudiante ou l'étudiant peut également valider la période de stage par un volontariat international, un CDD ou un CDI. Il ou elle doit transmettre le contrat signé auprès du service des stages avant le démarrage de sa mission. Ce contrat de travail peut dès lors être d'une durée supérieure à 6 mois.

Une étudiante ou un étudiant peut démarrer un stage avec une convention de stage et la transformer en contrat de travail si l'organisation lui en fait la proposition. Dans ce cas, un avenant émanant du service des stages doit être signé par tous les partis et une copie du contrat (CDD ou CDI) doit être transmise au service des stages.

4.3 Stages non obligatoires

Les étudiantes et étudiants peuvent suivre un stage non obligatoire durant les périodes de pause pédagogiques, durant toutes les années du cursus à Sciences Po Lille. Les étudiantes et étudiants peuvent bénéficier de conventions pour ces stages impérativement signées avant le démarrage du stage, à condition qu'ils se rattachent à leur projet professionnel, qu'ils s'inscrivent dans la logique de leurs études et qu'ils aient lieu en dehors des périodes d'enseignement et d'examen. La durée est d'un mois minimum (sauf les secteurs tels que le journalisme ou la magistrature pour lesquels la période peut être ramenée à une semaine minimum).

La réalisation du stage ne pourra pas être invoquée par une étudiante ou un étudiant pour excuser une absence et/ou solliciter un report d'examen.

Les dates de début ou de fin de stage ne sauraient dispenser les étudiantes et étudiants des examens de rattrapage (en présentiel) ou des premières semaines de la rentrée universitaire fixées par le calendrier de Sciences Po Lille.

4.4 Date limite de fin de stage

La date de fin de stage ne peut excéder la date limite de l'inscription dans l'année universitaire, soit le 31 Aout, excepté pour les stages de cinquième année et de sixième année (deuxième année de la Préparation aux Grands Concours) autorisés jusqu'au 30 Septembre.

4.5 Comportement dans l'organisation d'accueil

En tant qu'étudiantes et étudiants stagiaires, les étudiantes et étudiants représentent Sciences Po Lille au sein de la structure qui les accueille. Ils et elles doivent veiller à adopter un comportement conforme à l'image de l'établissement lors de leur stage. Dans le cadre des stages obligatoires (stage de mobilité mixte à l'international en troisième année et stage de cinquième année, au semestre 4 du cycle master), les étudiantes et étudiants doivent prendre contact avec le responsable enseignant (tuteur ou tutrice de stage à Sciences Po Lille) dès le début du stage. Des retours réguliers (sous forme d'échanges mails, entretiens téléphoniques ou entretiens visio) auprès du tuteur ou de la tutrice de stage à Sciences Po Lille sur les missions du stage sont obligatoires.

Devoir de réserve et confidentialité des étudiants et étudiantes stagiaires : le devoir de réserve est de rigueur absolue. Les étudiantes et étudiants prendront l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues pour en faire l'objet de publication ou de communication à des tiers sans l'accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris pour le rapport de stage.

Avant le début de son stage, l'étudiant ou l'étudiante doit signer une charte intégrée à la convention de stage, par laquelle il s'engage à respecter les missions et activités qui lui sont confiées, ainsi que le règlement intérieur de l'organisme d'accueil. Il doit faire preuve d'assiduité, honorer ses engagements et observer un devoir de réserve et de confidentialité concernant les informations sensibles auxquelles il pourrait avoir accès. De plus, il s'engage à produire un mémoire de stage en respectant strictement les règles de lutte contre le plagiat.

4.6 Encadrement du stage

Les stages sont suivis par le ou la maître de stage (structure d'accueil) et le tuteur ou la tutrice de stage (enseignante ou enseignant à Sciences Po Lille).

- En troisième année, pour le stage de mobilité internationale, les missions sont validées au préalable par le responsable pédagogique de la troisième année et/ou le service des stages ;
- En cinquième année, pour le stage de fin d'études effectué au semestre 4 du cycle master, les missions sont validées au préalable par le ou la responsable de la majeure.
- Pour tout stage facultatif (quelle que soit l'année d'études), les missions sont validées au préalable par le service des stages.

Les étudiantes et étudiants doivent choisir préalablement à leur départ un ou une responsable enseignant (tuteur/tutrice) parmi les enseignantes et enseignants de Sciences Po Lille, validé par le ou la responsable de majeure en 5ème année et par le responsable pédagogique et le service des stages de la 3ème année pour la mobilité mixte. Le choix du tuteur ou de la tutrice doit se faire au moment de la validation du projet de stage et des missions de stage. Aucun stage ne pourra être validé sans la désignation d'un tuteur ou d'une tutrice.

Le responsable pédagogique de la troisième année, le responsable de majeure pour les stages du semestre 4 du cycle master, la direction des études du cycle concerné et la direction de Sciences Po Lille en dernière instance sont habilités à valider les demandes de stage au regard, d'une part, de la compatibilité entre celui-ci et le cursus de l'étudiante ou de l'étudiant et, d'autre part, de la situation politique dans le pays demandé.

4.7 Cohérence du stage en lien avec le projet professionnel

Le choix du stage doit s'effectuer en lien avec le projet professionnel et le cursus de l'étudiant ou l'étudiante.

Il appartient aux étudiantes et étudiants de faire eux-mêmes la recherche de stage avec le soutien des conférences, des séminaires métiers et des services associés à la définition de leur projet professionnel

4.8 La convention de stage

Le stage donne lieu préalablement à son commencement à la signature d'une convention signée entre cinq partis : Sciences Po Lille, l'organisme d'accueil, l'étudiante ou l'étudiant stagiaire, le tuteur ou la tutrice de stage à Sciences Po Lille et le ou la maître de stage dans l'organisme d'accueil. La convention de stage doit être impérativement signée par tous les partis avant le début du stage.

En cinquième année, le départ en stage, n'est possible que si la quatrième année est entièrement validée.

4.9 Le mémoire de stage de troisième année - mobilité mixte

Les élèves de troisième année, dans le cadre la mobilité mixte à l'international doivent rédiger et soutenir un mémoire de stage de mobilité mixte.

Les modalités spécifiques à cet exercice sont communiquées aux élèves au début de leur troisième année.

Le mémoire de stage de mobilité mixte donne obligatoirement lieu à une soutenance.

Il existe deux sessions d'examen pour cet exercice. Si l'élève soutient un mémoire sanctionné par un D ou un E en première session, il est invité à rédiger une seconde version, en tenant compte des remarques de son responsable enseignant. Les élèves n'ayant pas rendu leur travail dans les délais impartis pour la première session sont automatiquement convoqués à la seconde session d'examen.

4.10 Le mémoire de stage de cinquième année

Les élèves de cinquième année qui ne sont pas dans une formation en apprentissage doivent rédiger un mémoire de stage.

Les modalités spécifiques à cet exercice sont communiquées aux élèves au début de leur cinquième année. Ce travail est encadré par un responsable enseignant, titulaire ou vacataire à Sciences Po Lille. Le responsable enseignant est validé par le responsable de majeure. Le responsable enseignant évalue le travail. Il n'y a pas de soutenance. Il existe deux sessions d'examen pour cet exercice. Si l'élève soutient un mémoire sanctionné par un D ou un E en première session, il est invité à rédiger une seconde version, en tenant compte des remarques de son responsable enseignant. Les élèves n'ayant pas rendu leur travail dans les délais impartis pour la première session sont automatiquement convoqués à la seconde session d'examen.

Titre 5. Dispositions spécifiques relatives aux étudiants et étudiantes internationaux

5.1 Cadre d'accueil

Sciences Po Lille accueille des étudiantes et étudiants internationaux :

- dans le cadre d'un semestre ou d'une année d'échange, *via* le programme Erasmus ou un accord bilatéral ;
- pour deux années, en cycle master.

Dans le premier cas, la gestion académique des étudiantes et étudiants est régie par le présent titre. Dans le second cas, les étudiantes et étudiants suivent le cursus de droit commun à Sciences Po Lille et sont soumis aux mêmes règlements que ceux de la filière générale.

5.2 Enseignements accessibles

Les étudiantes et étudiants internationaux en échange, pour un ou deux semestres, peuvent accéder aux enseignements :

- de deuxième, quatrième ou cinquième année
- de l'*International Undergraduate Program*.

Les enseignements accessibles sont répertoriés dans un catalogue publié avant chaque année universitaire.

5.3 Modalités d'inscription pédagogique

Les étudiantes et étudiants internationaux en échange peuvent choisir parmi trois options :

1. Cours « à la carte » ;
2. Certificat d'Études Politiques (CEP), sur deux semestres ;
3. Certificate of European and International Studies (CEIS), sur un semestre.

5.4 Niveau linguistique recommandé

Un niveau minimum B2 (selon le CECRL) dans la langue d'enseignement est conseillé pour suivre les cours dans de bonnes conditions.

5.5 Modalités d'évaluation

Tous les enseignements donnent lieu à une évaluation.

Les enseignantes et enseignants définissent le format d'évaluation (contrôle continu, contrôle final, ou mixte) en début d'année ou de semestre, au plus tard un mois après le début des cours. Concernant le plagiat et le recours à l'intelligence artificielle, les mêmes règles s'appliquent que celles définies dans l'article 2.3.

5.6 Session de ratrappage

Une seconde session, sous une forme à définir par l'enseignant ou l'enseignante, est organisée pour les étudiantes et étudiants non admis à la première session, après délibération du jury de mobilité entrante, dans le respect du calendrier indiqué par le service des Relations Internationales au début de chaque semestre.

5.7 Validation des crédits et des parcours

La validation des cours et des crédits (ECTS) est décidée par un jury, présidé par la direction des relations internationales (RI) ou son représentant. Le jury est souverain et peut :

- valider, modifier ou compléter toute note ;
- décider de la validation totale ou partielle d'un parcours (semestre, unité d'enseignement, ou cours).

Les notes ne deviennent définitives qu'après délibération du jury.

5.8 Validation du CEP et du CEIS

Pour le CEP (annuel), les enseignements sont répartis en quatre blocs thématiques. L'étudiante ou l'étudiant afin de valider le CEP doit avoir obtenu un minimum de 60 ECTS sur l'année académique concernée.

Pour le CEIS (semestriel), il est nécessaire de valider :

- les deux cours fondamentaux,
- le cours de langue française,
- au moins deux cours électifs.

5.9 Présence en cours

La présence en cours est obligatoire.

Les absences non justifiées peuvent affecter l'évaluation.

La ponctualité est indispensable. Tout retard supérieur à 5 minutes peut être légitimement considéré comme une absence injustifiée.

Toute absence représentant 50 % ou plus des séances d'un cours, sans justification, entraîne une mention « E » et l'impossibilité d'être évalué.

Les absences doivent être justifiées auprès du référent ou de la référente de mobilité entrante (direction des RI) au plus tard une semaine après la période d'absence.

Titre 6. Dispositions spécifiques relatives aux autres diplômes d'établissement

Les étudiants et étudiantes de Sciences Po Lille ont la possibilité de suivre, en plus des études menant au diplôme équivalent au grade de master, un ou plusieurs autres diplômes d'établissement (non reconnus par le ministère), selon les modalités décrites ci-dessous.

6.1 Diplôme d'établissement Moyen-Orient et Monde Arabe (DE MOMA)

6.1.1 Objectif

Le DE MOMA propose une formation complémentaire aux étudiants et étudiantes inscrits dans le premier cycle du diplôme de Sciences Po Lille, centrée sur l'aire régionale « Moyen-Orient et Monde Arabe ».

6.1.2. Accessibilité

Le DE MOMA est ouvert uniquement aux étudiants et étudiantes inscrits en première année du diplôme (filière générale et filière franco-espagnole uniquement) de Sciences Po Lille.

6.1.3. Organisation

Les enseignements dispensés débutent au semestre 2 de la première année du diplôme de Sciences Po Lille et se poursuivent lors de la deuxième année pour les semestres 3 et 4. Les maquettes pédagogiques du DE sont votées annuellement par le Conseil d'administration.

6.1.4. Candidature

Les étudiants et étudiantes inscrits en première année du diplôme de Sciences Po Lille qui souhaitent intégrer le DE MOMA doivent faire acte de candidature en remplissant un formulaire d'inscription, accompagné d'une lettre de motivation, ainsi que d'une attestation d'assiduité (à leur cours d'arabe du semestre 1).

Le responsable pédagogique du DE examine et valide les candidatures.

6.1.5. Validation du diplôme

Chaque enseignement est validé par une lettre (A-B-C-D-E) selon le même système de notation que celui du diplôme de Sciences Po Lille. Pour valider un enseignement, l'étudiant ou l'étudiante doit obtenir la note de A, B ou C.

Si un ou plusieurs enseignements ne sont pas validés, un oral de rattrapage pour l'ensemble des enseignements non validés sera proposé à l'issue du semestre 4.

Si l'étudiant ou l'étudiante ne valide pas son oral de rattrapage, il n'obtiendra pas son DE. Plus de deux absences injustifiées dans un enseignement est sanctionné par la lettre E.

6.2 Diplôme d'établissement intitulé « Préparation aux métiers de la Haute fonction publique »

Un diplôme d'établissement intitulé « Préparation aux métiers de la Haute fonction publique » est délivré aux étudiantes et étudiants ayant intégré la Préparation aux Grands concours administratifs (PGC) en première ou en seconde année, ayant suivi avec assiduité l'ensemble des enseignements de la classe préparatoire et ayant satisfait aux critères énoncés ci-dessous.

6.2.1 Organisation et admission au DE

Le Diplôme d'Établissement (DE) est organisé sur deux années (P1 et P2). Les élèves peuvent intégrer le DE dès la P1, ou directement en P2.

Éligibilité à l'entrée en P1 :

- Les étudiantes et étudiants de 4^e année (4A) de Sciences Po Lille :
- Les candidates et candidats externes à Sciences Po Lille.

Éligibilité à l'entrée directe en P2 :

- Les élèves ayant validé leur diplôme de Sciences Po Lille (équivalent d'une sixième année, post-diplôme, grade master).
- Les candidates et candidats externes remplissant les critères d'admission.

L'entrée en P1 comme en P2 suit deux étapes : une phase d'admissibilité sur dossier ; un oral d'admission.

Le jury de recrutement, présidé par le directeur du DE, est chargé de la sélection des candidates et candidats.

6.2.2 Enseignements

Les cours de la première année du DE « Préparation aux métiers de la Haute fonction publique » correspondent au cours de la maquette de première année de Préparation aux Grands concours administratifs telle que votée par le Conseil d'administration de l'établissement.

Les cours de la seconde année du DE « Préparation aux métiers de la Haute fonction publique » correspondent au cours de la maquette de seconde année de Préparation aux Grands concours administratifs telle que votée par le Conseil d'administration de l'établissement.

6.2.3 Conditions d'obtention

L'obtention du diplôme d'établissement « Préparation aux métiers de la Haute fonction publique » est conditionnée par le fait d'avoir obtenu la moyenne cumulée aux différents concours blancs organisés en seconde année ou une note d'au moins 10/20 au grand oral de certification.

Le grand oral de certification a lieu en fin de seconde année. D'une durée de 30 minutes, sans préparation préalable en loge, il consiste en une série de questions-réponses sur l'ensemble des

matières suivies au sein de la PGC, suivie d'un échange sur la connaissance pratique de la Haute administration publique française.

Le jury est composé du directeur ou de la directrice de la Préparation aux Grands concours administratifs ainsi que d'un autre membre désigné par le directeur ou la directrice de Sciences Po Lille par voie d'arrêté.