

# RÈGLEMENT DE LA SCOLARITÉ

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL DE L'INSTITUT LE 1<sup>ER</sup> JUILLET 2025

Vu le décret n° 2016-24 du 18 janvier 2016 relatif à l'Institut d'études politiques de Paris ;

Vu le règlement de la scolarité adopté par le Conseil de direction de l'Institut d'études politiques de Paris le 20 juin 2011, modifié le 22 mai 2019 et mis en ligne le 6 juin de la même année ;

Glossaire :

- « Sciences Po » désigne l'Institut d'études politiques de Paris ;
- par UE, on entend : unité d'enseignement ;
- par UP, on entend : unité pédagogique ;
- Collège universitaire : regroupement des entités pédagogiques qui hébergent des programmes de premier cycle ;
- Écoles : entités pédagogiques qui hébergent des programmes de deuxième cycle.

Documents annexés :

- charte de l'intégrité académique (votée en conseil de l'Institut le 21 mars 2023) ;
- charte d'utilisation des systèmes d'informations de Sciences Po (présentée en conseil de la vie étudiante et de la formation le 3 février 2020 et en conseil de l'Institut le 11 février 2020).

## TITRE I : PRINCIPES GÉNÉRAUX CONCERNANT LA SCOLARITÉ DE L'ENSEMBLE DES ÉTUDIANTS

### Article 1<sup>er</sup> : Les obligations de scolarité

Les étudiants de Sciences Po se conforment aux obligations de scolarité énumérées dans le présent règlement. Le manquement à l'une de ces obligations peut entraîner le redoublement ou la non-obtention des diplômes de Sciences Po.

Constituent une obligation de scolarité :

- l'intégrité académique, incluant l'honnêteté intellectuelle dans les études et le respect de la propriété intellectuelle dans tout travail ou devoir universitaire ;
- le respect de la charte d'utilisation des systèmes d'information de Sciences Po ;
- les inscriptions administratives chaque année universitaire ;
- les inscriptions pédagogiques chaque semestre ;

- le fait de se conformer aux maquettes pédagogiques du cursus dans lequel l'étudiant est inscrit et aux modalités d'évaluation des unités d'enseignement, notamment les galops d'essai et les examens, l'assiduité et la ponctualité ;
- l'évaluation semestrielle des enseignements.

### Article 2 : Les inscriptions administratives

L'étudiant dont l'inscription administrative n'est pas effectuée ou dont la situation administrative n'est pas à jour ne peut en aucun cas prétendre valider l'année universitaire en cours. Il peut se voir refuser l'accès aux inscriptions pédagogiques ainsi que la délivrance des documents relatifs à sa scolarité (relevés de notes, certificats de scolarité ou autres attestations).

### Article 3 : Les inscriptions pédagogiques

Les étudiants sont responsables de la conformité de leurs inscriptions à leurs obligations de scolarité. Ils procèdent à leurs inscriptions pédagogiques en ligne, durant les périodes dédiées. Sauf situation exceptionnelle spécifiquement documentée (notamment les sportifs et les artistes de haut niveau, les étudiants en situation de handicap, les réservistes opérationnels des armées, etc.), aucune inscription pédagogique n'est effectuée manuellement par les secteurs pédagogiques et aucun changement d'enseignement ou d'horaire, ou complément d'inscription, ne peut avoir lieu une fois que les cours ont débuté.

La situation exceptionnelle d'un étudiant est appréciée par les équipes pédagogiques, sur le fondement du justificatif fourni au secrétariat pédagogique par l'étudiant en amont des inscriptions pédagogiques ou des démarches qu'il doit effectuer auprès des services compétents.

Tout étudiant inscrit pour la première fois à Sciences Po (en première année de collège universitaire ou en première année de Master) est tenu de compléter, au cours du semestre d'automne, l'ensemble des modules de formation en ligne relatifs à la lutte contre les violences sexistes et sexuelles, à la lutte contre les discriminations et à l'intégrité académique. Le suivi de ces modules conditionne l'accès aux inscriptions pédagogiques du semestre de printemps. En cas de non-complétude dans leur intégralité de l'un ou plusieurs de ces modules à l'issue du semestre d'automne, le dossier de l'étudiant est temporairement bloqué par l'administration, empêchant toute opération d'inscription en janvier. La levée du blocage intervient dès que l'étudiant a validé l'intégralité des modules concernés.

### Article 4 : L'assiduité et la ponctualité

Les obligations d'assiduité et de ponctualité s'étendent à l'ensemble de la scolarité. Toute absence doit être justifiée auprès du secrétariat pédagogique, dans un délai maximum de 8 jours ouvrés.

Des retards répétés pourront être comptabilisés par les enseignants comme des absences.

Lorsqu'un cours est annulé, une séance de remplacement est organisée. L'assiduité à la séance de remplacement reste obligatoire, sauf dans le cas d'un conflit horaire avec un autre enseignement.

La participation à tout événement nécessitant une inscription nominative (ateliers, rencontres avec des recruteurs, etc.) implique une présence effective sauf en cas de motif d'absence préalablement signalé et justifié.

Exceptionnellement, sous réserve de l'examen du motif avancé au cas par cas et de la validation par la direction de la scolarité et de la réussite étudiante, une absence pourra être considérée comme justifiée, sans nécessairement requérir de justificatif notamment médical, en particulier lorsqu'elle relève de circonstances personnelles légitimes.

### Article 5 : La défaillance

Au-delà de deux absences, mêmes justifiées, dans une même unité pédagogique de 24 heures ou plus, ou au-delà d'une absence pour toute unité pédagogique dont le format est strictement inférieur à 24 heures, un étudiant est déclaré « défaillant », quelle que soit la raison de ses absences. Il en est de même s'il ne se conforme pas aux modalités d'évaluation d'une unité pédagogique. Cette défaillance figure sur le relevé de notes.

### Article 6 : Les galops d'essai et examens

Les périodes d'évaluation (galops d'essai et examens écrits et oraux) sont mentionnées dans le calendrier général de la scolarité communiqué dès le début de l'année universitaire à l'ensemble des étudiants. Les étudiants doivent se rendre disponibles durant l'ensemble de la période, indépendamment des dates précises de leurs épreuves. Conformément à la réglementation en vigueur, le calendrier précis des épreuves est communiqué aux étudiants au plus tard 15 jours avant l'épreuve.

Les étudiants sont tenus de se présenter aux galops d'essai et examens aux dates, heures et lieux auxquels ils sont convoqués.

Ils sont tenus de prendre connaissance et de respecter les consignes générales, disponibles sur le site web étudiant de Sciences Po et envoyées en amont de chaque session, qui s'appliquent aux épreuves écrites et orales ainsi que les échéances fixées pour le rendu des travaux préparés à la maison. En complément, des consignes spécifiques peuvent être diffusées le jour de l'épreuve.

Les étudiants concernés peuvent bénéficier du soutien du pôle handicap pour obtenir des aménagements de leurs conditions d'examens. Toute demande d'aménagement doit être effectuée auprès du pôle handicap, accompagnée de pièces justificatives et validée au plus tard 3 semaines avant le début des galops et des examens finaux.

### Article 7 : Les reports d'évaluation et les rattrapages

Si un étudiant ne peut pas se présenter à un examen ou rendre un travail pour des raisons impérieuses dûment documentées, il doit en présenter le justificatif au secrétariat pédagogique et à ses enseignants.

En fonction de sa situation, l'étudiant peut être autorisé par le responsable pédagogique de son programme à rendre son travail en retard sans pénalité, à se présenter à une session de rattrapage ou à conserver sa note de contrôle continu et à ne repasser que l'examen final.

Dans le cas où l'étudiant doit se soumettre à un rattrapage en raison de la non-validation d'un enseignement fondamental ou d'une défaillance à l'examen final de cet enseignement, la notion de rattrapage apparaît sur le relevé de notes et chaque note obtenue successivement au module figure sur ce relevé.

### Article 8 : L'harmonisation des notes

Chaque unité d'enseignement peut être soumise à une harmonisation des résultats des différents correcteurs.

Lorsque la moyenne d'une conférence ou d'un correcteur s'éloigne de plus d'un point, en plus ou en moins, de la moyenne générale de l'unité d'enseignement ou de l'ensemble des copies, la direction de la scolarité et de la réussite étudiante peut procéder à une harmonisation ramenant la moyenne de la conférence ou du correcteur dans cet écart.

### Article 9 : La validation des enseignements et l'obtention des crédits

La charge de travail, les modalités, les critères d'évaluation, les échéances des travaux à rendre et la pondération entre les exercices de chaque unité d'enseignement sont détaillés dans les documents pédagogiques disponibles avant le début du semestre ou, au plus tard, à l'issue de la première séance d'enseignement. L'évaluation d'une unité d'enseignement doit se fonder sur au moins deux notes.

Sciences Po met en œuvre le système européen de transfert de crédits (European Credit Transfer System ou ECTS). Un semestre d'enseignement compte au moins 30 crédits ECTS obligatoires et une année de formation en compte au moins 60. Chaque crédit ECTS correspond à une charge de travail de 25 à 30 heures – enseignements, examens et travail personnel compris.

Les étudiants ayant obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 valident l'UE et obtiennent la totalité des crédits ECTS lui correspondant. Une note strictement inférieure à 10/20 ou une défaillance empêche la validation de l'UE et l'obtention de crédits.

L'obtention des crédits ECTS est complétée par une note alphabétique permettant pour chaque UE de distinguer la qualité du travail fourni par les étudiants. Ainsi, parmi les étudiants qui ont validé l'enseignement, les 10 premiers % obtiennent la lettre A, les 25 % suivants, la lettre B, les 30 % suivants, la lettre C, les 25 % suivants, la lettre D et enfin, les 10 % d'étudiants restant reçoivent la lettre E. Il s'agit d'un classement relatif entre les étudiants d'une même UE. Enfin, la lettre F est utilisée dès lors que l'étudiant n'a pas validé l'UE.

### Article 10 : L'enseignement des langues, de l'anglais et du français

Sciences Po enseigne plusieurs langues étrangères en lien avec les sciences humaines et sociales. Les étudiants peuvent suivre un ou deux enseignements selon la maquette pédagogique de leur programme.

L'anglais est une langue enseignée et de travail commune à l'ensemble des étudiants.

L'enseignement de l'anglais est organisé par groupes de niveaux croissants : A1, A2, B1, B2, C1, C2, correspondant aux niveaux du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). Chaque niveau est déterminé par une charte définissant les compétences linguistiques attendues, disponibles sur le site

web de Sciences Po. L'obtention du diplôme de master est conditionnée à la validation d'un niveau en anglais au moins équivalent au niveau C1 du CECRL.

Les étudiants du Collège universitaire de Sciences Po ayant obtenu le niveau C1 d'anglais lors de la deuxième année garderont le bénéfice du niveau C1 lors de leur diplomation de master à deux conditions : avoir suivi un cursus de master enseigné en anglais ou avoir suivi et validé un cours d'anglais ou en anglais (niveau C1) durant leur scolarité de master. Cette disposition s'étend aux étudiants admis directement en M1 qui disposent d'une certification C1 antérieure à leur admission.

Sciences Po prend en charge financièrement, à concurrence d'une seule fois dans la scolarité d'un étudiant qui en ferait la demande, la certification externe menant au niveau C1 en anglais, et ce dans les conditions tarifaires prédéfinies avec ses partenaires.

L'accès à tous les programmes de master dispensés en langue anglaise requiert la validation du niveau C1 en anglais.

### Article 11 : Le jury

Les notes et les crédits obtenus dans chaque enseignement ne sont attribués définitivement que par un jury, présidé par un professeur des universités ou une personnalité de niveau équivalent et composé de représentants des entités pédagogiques, conformément à l'article L. 613-1 du Code de l'éducation.

Au vu des résultats obtenus par les étudiants, le jury de fin d'année décide du passage en année supérieure, du redoublement, du passage à titre conditionnel et des rattrapages à effectuer, et le jury du diplôme décide de l'obtention ou non du diplôme validant le cycle d'études dans lequel l'étudiant est inscrit. Il peut décider d'une radiation de l'établissement.

Ces jurys examinent notamment les situations particulières de défaillance. Il appartient à chaque étudiant de transmettre à la direction de son entité pédagogique tous les éléments pertinents pour juger de sa situation. Les jurys peuvent lever une défaillance, confirmer une note ou décider de l'attribution de crédits supplémentaires.

Les décisions du jury sont souveraines.

### Article 12 : L'intégrité académique

Une charte détaillant les principes de l'intégrité académique et listant les manquements et les bonnes pratiques, ci-après dénommée « la charte », annexée au présent règlement, est présentée à tous les étudiants lors des inscriptions administratives annuelles et diffusée en ligne sur le site de Sciences Po.

Cette charte doit être lue attentivement et validée ; elle s'applique tout au long de la formation à Sciences Po.

Le strict respect de la charte s'impose à tous les étudiants au même titre que les autres obligations mentionnées dans le présent règlement.

Tout manquement aux règles d'intégrité académique telles que définies dans la charte constitue également un manquement aux obligations de scolarité.

La charte rappelle la définition du plagiat ; un système de détection informatique du plagiat est utilisé par Sciences Po et accessible à l'ensemble des enseignants.

Les examens en ligne et les devoirs préparés à la maison doivent être remis en version électronique.

Tout manquement au présent règlement ou à la charte entraîne l'application de mesures pédagogiques telles que prévues par la charte :

- s'il s'agit d'une erreur méthodologique et non d'un plagiat : des points seront enlevés de la note de l'exercice, à l'appréciation de l'enseignant ou de l'enseignante selon les objectifs, de fond et de forme, définis pour le devoir concerné ;
- s'il s'agit d'un plagiat, la note de 0/20 sera attribuée par l'enseignant ou l'enseignante à l'épreuve.

Les jurys pourront, en fonction de son degré de gravité, prendre en compte le plagiat dans les éléments d'évaluation du travail soumis à leur appréciation souveraine.

En cas de tentative de fraude ou de fraude, les dispositions du Code de l'éducation prévues en la matière s'appliquent, et notamment son article R. 811-12.

Une procédure disciplinaire peut être engagée par le directeur de Sciences Po dans les conditions prévues au Code de l'éducation et dans le décret n° 2016-24 du 18 janvier 2016 modifié relatif à l'Institut d'études politiques de Paris.

Dans ce cadre, la section disciplinaire peut prononcer l'une des sanctions prévues aux termes de l'article R.811-36 du Code de l'éducation.

Toute sanction prononcée pour des faits de fraude, dont le plagiat, entraîne pour l'intéressé la nullité de l'épreuve concernée et, à l'appréciation de la section disciplinaire, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen correspondant.

Le Directeur peut également décider de proposer, si l'étudiant reconnaît les faits, une procédure de plaider coupable alternative à la saisine de la section disciplinaire et prévue à l'article R.811-40 du Code de l'éducation.

La mise en œuvre de cette disposition est subordonnée à l'accord par l'étudiant et à son adoption par la section disciplinaire. L'acceptation de la sanction entraîne la nullité de l'inscription ou de l'épreuve correspondant. Le Directeur peut également proposer d'étendre cette nullité au groupe d'épreuves ou à la session de l'examen correspondant. En cas de refus par l'intéressé, le Directeur doit saisir la section disciplinaire.

### Article 13 : La section disciplinaire

Les membres de la section disciplinaire compétente à l'égard des étudiants sont élus par et parmi les représentants élus des enseignants, des chercheurs, des personnels et des étudiants au conseil de l'Institut d'études politiques de Paris, au conseil scientifique et au conseil de la vie étudiante et de la formation.

Le président de la section disciplinaire compétent à l'égard des étudiants est élu dans les conditions prévues à l'article 27-II du Décret n° 201624 du 18 janvier 2016 relatif à l'Institut d'études politiques de Paris.

La section disciplinaire est saisie par le directeur de l'Institut d'études politiques de Paris.

Au titre de l'article R. 811-36 du Code de l'éducation, les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées par la section disciplinaire compétente à l'égard des étudiants sont les suivantes :

- avertissement ;
- blâme ;
- mesure de responsabilisation ;
- exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans : cette sanction peut être assortie d'un sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- exclusion définitive de l'établissement ;
- exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

En application du même article, dans les cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, le prononcé d'une des sanctions énumérées ci-dessus entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve concernée. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La section disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

Au titre de l'article R. 811-40 du Code de l'éducation et dans les conditions prévues par celui-ci, il peut être mis en œuvre, en cas de fraude ou de tentative de fraude commise notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, une procédure de « plaider-coupable » par le Directeur qui décide de proposer directement à l'usager, qui reconnaît les faits, l'une des sanctions suivantes :

- avertissement ;
- blâme ;
- mesure de responsabilisation ;
- exclusion de l'établissement pour une durée d'un an maximum : cette sanction peut être assortie d'un sursis.

En cas de refus de la sanction par l'intéressé, le Directeur doit engager les poursuites devant la section disciplinaire dans les conditions prévues aux articles R. 811-25 et suivants du Code de l'éducation.

Dans le cadre d'un programme d'échange universitaire, l'université partenaire dont un étudiant n'a pas respecté les principes d'intégrité académique durant ses études à Sciences Po est informée des faits constatés et des sanctions appliquées.

### Article 14 : Les aménagements de scolarité

Les étudiants peuvent bénéficier d'un aménagement de scolarité accordé par la direction de la scolarité et de la réussite étudiante après avoir effectué une demande écrite motivée à leur responsable pédagogique. Dans

le cadre du cycle d'étude, la décision précisera alors les modalités définitives de validation du cycle du diplôme. Il relève alors de la responsabilité de l'étudiant de respecter ce nouvel engagement.

Les aménagements de scolarité peuvent prendre la forme suivante :

- **Une adaptation de scolarité** : des enseignements sont substitués à ceux normalement prévus par la maquette pédagogique ou reportés à un autre semestre, sans modification de la durée du cursus de l'étudiant.
- **Un étalement de scolarité** : des enseignements sont reportés à un semestre ultérieur supplémentaire, dans le respect de la progression pédagogique du cycle d'étude. La validation de l'année, du cycle d'étude ou du diplôme est reportée d'autant. Tout étalement entraîne des frais de scolarité supplémentaires à hauteur de tout nouveau semestre engagé, sauf dans les cas prévus à l'article 16, le cas échéant. L'aide financière de Sciences Po n'est pas prolongée automatiquement.
- **Une suspension de scolarité** : l'étudiant n'est provisoirement plus considéré comme étudiant à Sciences Po. Il ne règle pas les droits de scolarité et ne peut bénéficier des avantages qui lui sont associés, en particulier d'une convention de stage. Il recouvre son statut d'étudiant à l'issue de la période de suspension. Tout semestre débuté entraîne le paiement des droits de scolarité. Cette suspension s'applique aux étudiants rencontrant de sérieuses difficultés.
- **Une césure** : sous certaines conditions, les étudiants peuvent bénéficier d'une année de césure – une année maximum par cycle d'études – sous réserve d'une lettre de motivation et après accord du responsable pédagogique. Pendant celle-ci, moyennant le paiement de 25 % des droits de scolarité ou 100% si la césure s'effectue sous forme d'un semestre d'échange dans une université partenaire, le statut d'étudiant de Sciences Po est maintenu. Le cours de leur scolarité reprend au terme de cette année de césure. Les programmes étant susceptibles de changer, le cours de la scolarité des étudiants reprend aux conditions de la maquette pédagogique en vigueur à leur retour.

## Article 15 : La durée des études

La durée des études, hors aménagement accordé aux étudiants (cf. articles 14 et 16 du présent règlement), est de trois années pour le bachelor et de deux années pour le master, sauf programmes spécifiques (en particulier les doubles diplômes et les programmes joints entre Écoles).

Les aménagements de scolarité accordés peuvent conduire à un allongement de la durée d'études. Sauf cas exceptionnel, validé par un jury, il ne pourra être accepté qu'un seul redoublement par année d'études, quel que soit le niveau d'études.

## Article 16 : La situation des sportifs et des artistes de haut niveau

Les sportifs et les artistes de haut niveau peuvent obtenir des aménagements de scolarité adaptés à leur situation sur demande motivée auprès de la direction de la scolarité et de la réussite étudiante

En outre, sur demande auprès de la direction de la scolarité et de la réussite étudiante, les sportifs de haut niveau sur liste ministérielle et les artistes de haut niveau reconnus par la commission mise en place par Sciences Po, qui obtiennent un étalement de scolarité en début d'année universitaire, se verront appliquer un étalement des droits de scolarité correspondant.

Les artistes de haut niveau sont reconnus par une commission composée de professionnels des arts, d'acteurs des formations à Sciences Po – représentants des admissions, de la direction de la scolarité et la réussite étudiante, du Collège universitaire et des Écoles – et d'un étudiant ou d'une étudiante. Elle se réunit une fois par an, lors des admissions fin juin, et plus si besoin est.

Pour les sportifs de haut niveau sur demande auprès de la direction de la vie étudiante, l'enseignement facultatif de sport peut être remplacé par le sport pratiqué s'il donne lieu à des compétitions de niveau national (cf. article 36).

## **TITRE II : LE COLLÈGE UNIVERSITAIRE**

### **Article 17 : Présentation du Bachelor of Arts de Sciences Po**

Le Bachelor of Arts de Sciences Po - Bachelor de sciences humaines et sociales de Sciences Po - est le diplôme du Collège universitaire de Sciences Po. Il sanctionne le suivi par l'étudiant de six semestres obligatoires qui correspondent à la validation de 180 crédits ECTS.

Le Bachelor of Arts de Sciences Po comporte les mentions suivantes :

- la majeure suivie par l'étudiant, si elle est validée ;
- la spécialité régionale suivie par l'étudiant, si elle est validée ;
- le cas échéant, la mention obtenue par l'étudiant dans les conditions prévues à l'article 27.

### **Article 18 : Déroulement de la scolarité au Collège universitaire**

La scolarité au Collège universitaire donnant lieu à l'obtention du Bachelor of Arts de Sciences Po se compose de trois parcours :

- un parcours fondamental, qui permet le passage en année supérieure et la validation des 180 crédits ECTS requis pour l'obtention du diplôme ;
- un parcours civique obligatoire ;
- un parcours optionnel qui valorise, le cas échéant, le suivi d'enseignements supplémentaires consacrés à l'approfondissement de l'apprentissage d'une langue et l'engagement dans la vie étudiante.

### **Article 19 : Parcours fondamental**

La validation des enseignements suivis au titre du parcours fondamental permet aux étudiants de passer en année supérieure et d'obtenir les 180 crédits ECTS minimum requis pour le diplôme.

Dans le cadre du parcours fondamental, chaque étudiant choisit, lorsqu'il s'inscrit au Collège universitaire, une majeure. L'étudiant obtient la majeure s'il valide, au cours de trois années du Collège universitaire, au moins 35 % des crédits ECTS à obtenir dans la majeure choisie.

Dans le cadre du parcours fondamental, l'étudiant peut choisir, lorsqu'il s'inscrit au Collège universitaire, une spécialité régionale. La validation de la spécialité régionale est subordonnée :

- soit au départ, en troisième année, dans un pays correspondant à la zone de la spécialité régionale ;
- soit, dans le cas contraire, à la validation en troisième année d'au moins deux enseignements correspondant à la spécialité régionale choisie, dont au maximum un enseignement de langues.

La validation du parcours fondamental est subordonnée à la remise par l'étudiant, au cours de la troisième année, d'un travail écrit, le Grand Écrit, donnant lieu à l'obtention, s'il est validé, de 6 crédits ECTS. Il est tenu compte des crédits ECTS ainsi validés dans les crédits obtenus au titre de la majeure suivie.

### Article 20 : Conditions de validation de la première année

Le cursus de première année compte cinq UE fondamentales comprenant un cours magistral et une conférence de méthode ainsi qu'une UE fondamentale comprenant un cours magistral et une conférence de lecture associée.

Les étudiants ayant obtenu 60 crédits ECTS au moins et validé cinq des six UE fondamentales au moins valident leur première année.

Les étudiants ayant obtenu entre 56 et 59 crédits ECTS et validé au moins quatre UE fondamentales valident leur première année à titre conditionnel : ils suivent la scolarité de deuxième année et sont soumis au suivi et au rattrapage des modules fondamentaux qui n'ont pas été validés au cours de la première année.

Les étudiants ayant validé moins de 56 crédits ECTS ou moins de quatre UE fondamentales sur six redoublent leur première année.

### Article 21 : Conditions de validation de la deuxième année

Le cursus de deuxième année comprend trois UE fondamentales, qui sont les deux cours d'approfondissement obligatoires de chaque majeure et le cours pluridisciplinaire de majeure.

Les étudiants ayant obtenu 60 crédits ECTS au moins et validé deux UE fondamentales sur trois valident leur deuxième année.

Les étudiants ayant obtenu entre 56 et 59 crédits ECTS et validé au moins une UE fondamentale sur trois se voient proposer des rattrapages avant le départ en troisième année.

Les étudiants ayant validé moins de 56 crédits redoublent leur deuxième année.

Les étudiants doivent avoir validé l'ensemble des obligations de scolarité de première et deuxième année avant le passage en troisième année.

Les étudiants n'ayant pas validé l'ensemble des obligations de scolarité de première et deuxième année avant le départ en troisième année suivent, au cours de la troisième année, un semestre de renforcement à Sciences Po, selon les modalités définies par le jury de fin d'année.

Dans cette hypothèse, l'étudiant se verra proposer un parcours pédagogique par Sciences Po, lui permettant, sous réserve des dispositions du Règlement de la scolarité, d'obtenir le même nombre de crédits à Sciences Po que ceux qu'il aurait pu obtenir s'il avait fait le semestre considéré à l'étranger. Si le dernier semestre est effectivement réalisé à l'étranger, il peut être réalisé en séjour universitaire, selon les places disponibles au sein des accords universitaires de Sciences Po, ou en stage. La durée du stage, sous réserve de la réglementation du pays d'accueil, sera au minimum de quatorze semaines consécutives, au sein de la même institution.

### Article 22 : Conditions de validation de la troisième année

Sauf circonstances exceptionnelles (exemples : décisions d'autorités publiques sanitaires pour motifs impérieux qui empêchent de partir ou de rester dans le pays de destination, appréciés par Sciences Po, etc.), la troisième année se déroule intégralement et impérativement à l'étranger.

Elle se compose d'un séjour universitaire d'un an ou d'un parcours mixte incluant un séjour universitaire d'un semestre et un stage.

L'étudiant poursuit sa majeure en troisième année dans le cadre de son séjour universitaire.

L'étudiant est à la fois soumis au respect des obligations de scolarité de Sciences Po et de l'établissement d'accueil.

Dans le cadre du séjour d'études, l'étudiant doit valider l'équivalent de 60 crédits ECTS d'enseignements et soumettre un rapport de séjour, qui est une obligation de scolarité. Il doit valider les obligations de scolarité en lien avec sa majeure.

Dans le cadre de l'année mixte, l'étudiant doit valider l'équivalent de 30 crédits ECTS d'enseignements et 30 crédits ECTS pour le semestre de stage, qui doit, sous réserve de la réglementation du pays d'accueil, durer seize semaines consécutives au sein de la même institution. L'étudiant doit par ailleurs soumettre un rapport de séjour ainsi qu'un rapport de stage.

### Article 23 : L'enseignement des langues étrangères au Collège universitaire

Le français et l'anglais sont les langues de travail du Collège universitaire.

Les étudiants non-anglophones suivent des enseignements d'anglais. Les étudiants non-francophones suivent des enseignements de français.

Les étudiants non-anglophones doivent atteindre le niveau B2 en anglais avant de pouvoir choisir une autre langue. Les étudiants non-francophones doivent atteindre le niveau B1 en français avant de pouvoir choisir une autre langue.

Seuls les étudiants ayant validé respectivement les niveaux C1 en anglais et B2 en français sont dispensés de suivre des enseignements de ces langues et doivent choisir une autre langue au titre de leur cours de langue obligatoire.

### Article 24 : Parcours civique obligatoire

Le parcours civique obligatoire permet la validation de 9 crédits ECTS pendant les trois années du Collège universitaire. La validation de 6 crédits ECTS à ce titre avant le départ en troisième année est obligatoire pour l'obtention du Bachelor of Arts.

Le parcours civique obligatoire se compose des éléments suivants :

- l'écriture d'une « lettre d'engagement » au premier semestre de la première année ;
- le stage civique obligatoire, d'une durée minimale de quatre semaines consécutives entre la première et la deuxième année d'études ou exceptionnellement entre la deuxième et la troisième année d'études ; ce stage poursuit une finalité civique ; il est validé à hauteur de trois crédits ECTS ;
- des engagements associatifs ou des projets collectifs, internes ou externes à l'établissement ; ils sont validés à hauteur de trois crédits, soit en première, soit en deuxième année, sous réserve de l'approbation par l'établissement de leur finalité civique ;

### Article 25 : Rattrapage des examens

Les étudiants qui n'ont pas validé une UE fondamentale à l'issue de chaque semestre peuvent bénéficier d'un rattrapage. L'examen de rattrapage a lieu dans les plus brefs délais et, au plus tard, avant la fin du semestre suivant. Ces rattrapages sont soumis aux règles édictées à l'article 7 du présent règlement.

Le jury de fin d'année peut en outre décider que les étudiants qui sont admis à titre conditionnel dans l'année supérieure doivent passer un ou plusieurs rattrapages ou reprendre l'enseignement concerné dans les conditions détaillées par les entités pédagogiques.

L'examen de rattrapage est organisé selon des modalités qui peuvent être différentes de l'examen initial. La note obtenue à l'examen de rattrapage constitue à elle seule la nouvelle note obtenue à l'UE ou au Grand Écrit.

### Article 26 : Conditions de redoublement

Le redoublement est décidé par le jury de fin d'année. Il peut entraîner la suppression des bourses accordées par le CROUS ou par Sciences Po.

### Article 27 : Conditions d'obtention du diplôme et attribution des mentions

L'obtention du Bachelor of Arts of Sciences Po est conditionnée au suivi de six semestres au Collège universitaire et au respect des obligations figurant au présent chapitre.

La mention *Summa cum Laude* est attribuée aux 2 % d'étudiants diplômés ayant obtenu les meilleures moyennes au sein du Collège universitaire sur les deux premières années.

La mention *Cum Laude* est attribuée aux 10 % suivants d'étudiants diplômés ayant obtenu les meilleures moyennes au sein du Collège universitaire sur les deux premières années.

### Article 28 : Le passage en master

Seuls les étudiants qui ont obtenu leur diplôme du Collège universitaire sont admis en master.

Les étudiants peuvent demander une année de césure à l'issue de leur scolarité du Collège universitaire. Cette demande doit être dûment motivée et soumise à l'accord de la Direction du Collège universitaire.

### **TITRE III : LE PROGRAMME D'ÉCHANGE DU COLLÈGE UNIVERSITAIRE**

#### **Article 29 : L'admission au programme d'échange du Collège universitaire**

Pour être admis au programme d'échange du Collège universitaire, tout candidat doit avoir accompli avec succès au minimum deux années d'études supérieures dans le même cursus hors de France, sauf exceptions dûment motivées.

Sauf cas de refus d'accueil des étudiants de Sciences Po ou absence de confirmation d'accueil des étudiants de Sciences Po dans des délais raisonnables par le partenaire international, les candidats au programme d'échange du Collège universitaire sont présélectionnés par leur université d'origine et sont choisis par Sciences Po. Ils sont admis pour un semestre ou pour une année entière.

Les étudiants qui se portent candidats pour ce programme à titre individuel sont sélectionnés sur dossier par une commission d'admission de Sciences Po.

#### **Article 30 : Les principes généraux du programme d'échange du Collège universitaire**

En ce qui concerne le déroulement de leur scolarité, les étudiants du programme d'échange sont considérés comme des étudiants de Sciences Po à part entière. Ils doivent, à ce titre, respecter les obligations des principes communs définis au titre I du présent règlement, sauf dérogation expresse dans le présent titre.

#### **Article 31 : Les inscriptions pédagogiques des étudiants du programme d'échange du Collège universitaire**

Les étudiants qui souhaitent obtenir le certificat du programme d'échange doivent s'inscrire à des enseignements représentant 30 crédits ECTS par semestre dans le cadre de la maquette pédagogique du programme.

#### **Article 32 : L'évaluation des étudiants du programme d'échange du Collège universitaire**

Les étudiants du programme d'échange sont soumis aux mêmes modalités d'évaluation que les étudiants de Sciences Po. Sauf circonstances exceptionnelles, il n'y a ni report, ni rattrapage d'évaluation pour les étudiants du programme d'échange.

#### **Article 33 : Le certificat du programme d'échange du Collège universitaire**

Pour être éligible au Certificat d'Études en Sciences Sociales et Humanités, les étudiants en échange doivent valider 20 crédits ECTS sur un semestre (pour 30 crédits ECTS tentés) ou 45 crédits ECTS sur une année académique (pour 60 crédits ECTS tentés). Il leur est également demandé de suivre deux cours de tronc

commun disciplinaire (5 ECTS chacun) ou un cours magistral associé à une conférence de méthode (10 ECTS). Les étudiants peuvent choisir 20 crédits dans d'autres types de cours (séminaires, langues, ateliers méthodologiques, ateliers artistiques). Une défaillance à un ou plusieurs enseignements (absences, travaux non rendus) entraînera la non-éligibilité au certificat.

Les étudiants ne souhaitant pas obtenir le Certificat d'Études en Sciences Sociales et Humanités sont libres de choisir le nombre de crédits qu'ils souhaitent (entre 5 et 30 crédits par semestre), après vérification de leurs obligations auprès de leur université d'origine.

## **TITRE IV : LE MASTER**

### **Article 34 : Les vœux de master pour les étudiants issus du Collège universitaire**

Durant leur scolarité au sein du Collège universitaire, les étudiants sont invités à suivre le parcours d'orientation proposé par Sciences Po Carrières afin d'émettre des vœux en cohérence avec leur projet académique et professionnel.

Les étudiants doivent formuler leurs vœux de master durant leur troisième année, selon le calendrier qui leur est transmis.

### **Article 35 : Les changements de master**

Le choix de master effectué par les étudiants les engage pour la durée de celui-ci.

Un étudiant issu du Collège universitaire souhaitant changer de master, ou au sein de celui-ci, de spécialité, doit obtenir l'accord de la direction de l'École de son master d'origine et de celle qu'il vise. La décision est validée par la direction de la scolarité et de la réussite étudiante selon le calendrier communiqué au moment des vœux de master.

Aucune demande de changement de programme ne sera autorisée avant la fin d'un semestre d'enseignement *a minima*. Ce changement, s'il est accepté, se traduit par la reprise des études en première année du cycle du master choisi. Dans ce cas, à l'exception des crédits obtenus par la validation des enseignements de formation académique commune et des langues vivantes, l'étudiant ne conserve pas le bénéfice des crédits ECTS validés. Ce changement, exceptionnel, est soumis à la double validation des équipes pédagogiques concernées.

### **Article 36 : Le déroulement de la scolarité**

La scolarité en master se compose de quatre semestres obligatoires, sauf exception liée à la maquette du programme concerné tel que mentionné à l'article 15 sur la durée des études.

Les étudiants doivent suivre les modules définis par le master retenu. Les cursus sont notamment composés d'enseignements relevant de la formation académique commune, d'enseignements de spécialisation et électifs, d'enseignements de langue (obligatoires ou optionnels) et d'un semestre « hors- les- murs », qui peut prendre diverses formes. Les étudiants doivent s'inscrire par semestre à 24 crédits ECTS obligatoires au moins et 36 crédits ECTS obligatoires au plus, soit 60 à 72 crédits ECTS sur l'année, auxquels viennent s'ajouter les crédits afférents à d'éventuels rattrapages.

La pratique d'un sport ou d'une activité de pratique artistique, à travers les enseignements proposés dans ce cadre par Sciences Po, peut valoir 1 crédit ECTS supplémentaire par semestre par activité ou 2 crédits ECTS supplémentaires pour la pratique d'un sport en compétition universitaire ou fédérale, dans la limite de 2 crédits ECTS par semestre, quel que soit le nombre d'activités choisies, ou 3 crédits ECTS, lorsque l'une des activités est une pratique d'un sport de compétition universitaire ou fédérale. Hors compétition, la validation de crédits est effectuée sous réserve de ne pas avoir plus de deux absences semestrielles par activité pratiquée.

### Article 37 : La formation académique commune

Tous les étudiants de Sciences Po doivent valider au cours de leur scolarité en master deux enseignements de formation académique commune, sauf exception. Les étudiants en échange peuvent suivre jusqu'à deux cours de formation académique commune chaque semestre.

### Article 38 : Le semestre « hors-les-murs »

Le déroulement de la scolarité en master peut comprendre un semestre « hors-les-murs ». Ce semestre peut prendre la forme d'un stage, d'un séjour d'étude, d'un mémoire ou d'un projet spécifique lié au cursus dans lequel l'étudiant est inscrit, validé par l'équipe pédagogique concernée. Ce semestre ne concerne pas les étudiants apprentis.

#### Le stage :

La durée minimale du stage est de 14 semaines consécutives, à temps plein au sein du même organisme d'accueil, sauf dérogation exceptionnelle accordée conjointement par Sciences Po Carrières et par le responsable pédagogique du master. Le stage doit être effectué au cours du premier ou du deuxième semestre de la seconde année en fonction de la maquette de leur programme. Il peut commencer dans la période de l'inter semestre.

Le secteur d'activité de l'organisme d'accueil, la nature de la mission confiée doivent être en lien étroit avec le master dans lequel l'étudiant est inscrit. La déclaration de stage doit être déposée au moins dix jours ouvrés avant le début du stage pour pouvoir être acceptée.

À la fin de la période de stage, une fiche d'évaluation est adressée au maître de stage afin d'apprécier la qualité du travail réalisé. Le stage est validé ou non sur la base de cette fiche d'évaluation.

En accord avec la réglementation encadrant l'accueil des stagiaires en milieu professionnel, les stages doivent obligatoirement se dérouler pendant la durée de l'inscription administrative à Sciences Po, soit s'achever au plus tard au 31 août de l'année de la diplomation.

À titre exceptionnel et pour un motif impérieux, un étudiant peut demander à faire valider un semestre de son année de césure au titre de son semestre « hors-les-murs ». L'accord est donné par la direction de la scolarité et de la réussite étudiante et implique le paiement des droits de scolarité correspondant.

### Le séjour d'étude à l'étranger :

Les étudiants peuvent demander à consacrer leur semestre « hors -les- murs » à un séjour d'étude à l'étranger. L'autorisation leur est donnée par le responsable pédagogique du master dans lequel ils sont inscrits. Ils présentent ensuite leur candidature auprès de la direction des affaires internationales.

### Mémoire de recherche, capstone, projet personnel :

Le semestre « hors-les-murs » peut prendre une autre forme avec l'accord du responsable pédagogique, notamment un mémoire de recherche, un projet personnel ou un capstone.

### Article 39 : L'épreuve du Grand Oral

L'épreuve du Grand Oral s'appuie sur l'expérience du semestre « hors-les-murs » de la cinquième année et ce, quelle que soit sa forme : stage, séjour d'étude à l'étranger, mémoire, projet personnel ou projet spécifique en cours dans certaines Écoles. Il s'agit d'extraire de cette expérience une problématique en lien avec les enseignements fondamentaux suivis dans le master.

### Article 40 : Les langues étrangères

L'anglais est la première langue vivante commune à tous les étudiants de master. Si l'étudiant n'a pas encore atteint le niveau C1, l'inscription à un cours d'anglais est obligatoire. Si l'étudiant démontre une maîtrise de l'anglais au niveau C1 par son inscription dans un parcours anglophone de master à Sciences Po, ou par une certification externe reconnue par Sciences Po, il peut suivre jusqu'à deux enseignements de langues vivantes par semestre sauf dérogations liées aux préparations aux concours et selon l'indication précisée sur la maquette pédagogique du master auquel il est inscrit.

Les étudiants internationaux qui souhaitent bénéficier de la mention « non francophone » sur leurs copies d'examens doivent être inscrits dans un cours de « français langue étrangère ».

Le passage d'un niveau à l'autre est conditionné à la validation de l'acquisition par l'étudiant des compétences fondamentales dans la langue sur avis de l'enseignant. Les étudiants en deuxième année de master ne peuvent pas changer de langue entre le M1 et le M2 s'ils n'ont pas atteint le C1 dans la langue étudiée en M1, sauf dérogations liées aux préparations des concours. Ils ne peuvent par ailleurs débuter une nouvelle langue en M2.

### Article 41 : La validation de la première année d'étude de master

Les étudiants ayant obtenu 60 crédits ECTS et respectant les obligations de la maquette pédagogique de leur programme valident leur année et passent en deuxième année.

Les étudiants ayant obtenu au moins 48 crédits ECTS passent dans l'année supérieure de manière conditionnelle et doivent rattraper les crédits qui leur manquent.

Les étudiants ayant obtenu moins de 48 crédits ECTS redoublent leur première année de master. Dans ce cas, ils peuvent ou non conserver le bénéfice des enseignements validés durant leur première année, conformément à la décision du jury de fin d'année.

### Article 42 : Les conditions d'obtention du diplôme de master de Sciences Po

Pour obtenir le diplôme de master de l'Institut d'études politiques de Paris, il faut :

- être titulaire d'une licence ou de son équivalent ou avoir obtenu son diplôme du bachelor pour les étudiants issus du Collège universitaire ;
- avoir été étudiant pendant la durée prévue par le programme (cf. article 15) ;
- avoir respecté l'ensemble des obligations de scolarité ;
- avoir validé deux enseignements de la formation académique commune ;
- avoir validé les enseignements de spécialisation définis dans la maquette pédagogique du master au sein duquel l'étudiant est inscrit ;
- avoir validé le semestre « hors-les-murs », la période d'apprentissage pour les étudiants apprentis ou le mémoire de recherche ;
- avoir validé un niveau en anglais au moins équivalent au niveau C1 du cadre européen commun de référence pour les langues ;
- avoir validé le grand oral ;
- avoir validé au moins 120 crédits ECTS.

### Article 43 : L'attribution des mentions *Summa cum Laude* et *Cum Laude*

L'attribution de mention s'effectue à l'intérieur de chaque master, à la fin des études ; elle est inscrite, le cas échéant, sur le diplôme de fin d'études de l'Institut d'études politiques de Paris.

La mention *Summa cum Laude* est attribuée aux 2 % d'étudiants diplômés ayant obtenu les meilleures moyennes dans chaque parcours de master.

La mention *Cum Laude* est attribuée aux 10 % suivants d'étudiants diplômés ayant obtenu les meilleures moyennes dans chaque parcours de master.

**ANNEXES**

- Annexe 1 : Charte de l'intégrité académique (2023)
- Annexe 2 : Charte de l'utilisation des systèmes d'informations (2020)

## Charte de l'intégrité académique

### **Sommaire :**

1. Préambule
2. Les manquements à l'intégrité académique :
  - Que sont la fraude et la tentative de fraude ?
  - Qu'est-ce que le plagiat ?
3. Les engagements des étudiants
4. Les dispositifs d'accompagnement de Sciences Po en matière d'intégrité académique
5. Les procédures et sanctions

Annexe

### 1. Préambule :

La formation pluridisciplinaire de Sciences Po invite les étudiants à appréhender les évolutions des sociétés contemporaines, dans le temps et dans l'espace, en mobilisant les savoirs et les méthodes du droit, de l'économie, de l'histoire, des humanités, de la science politique, de la sociologie et des sciences.

L'enjeu est de former des citoyens et des professionnels éclairés, inventifs ; des acteurs du changement et de l'intérêt général ayant le sens des responsabilités, de l'équité, du collectif et de l'éthique.

L'**intégrité académique** fonde la confiance en les institutions universitaires, en la valeur des formations et des diplômes délivrés, et s'articule étroitement à l'intégrité scientifique dont les principes, pour les activités de recherche, sont énoncés dans la [charte de déontologie de la recherche de Sciences Po](#).

En adéquation avec ces exigences, l'**intégrité académique** est la clé de voûte d'un parcours d'étude de qualité permettant à chaque étudiant et étudiante de porter les valeurs de l'honnêteté intellectuelle, dans tout contexte universitaire et professionnel, et de :

- **Construire une réflexion personnelle et critique**, en sélectionnant et en analysant les sources pertinentes, la littérature académique et les auteurs pour appuyer une démonstration ;
- **Progresser dans les apprentissages**, sur le fond et sur la forme, en produisant un effort intellectuel renouvelé, en acquérant les qualités de rigueur et de transparence, de maîtrise des méthodologies universitaires, notamment de référencement, de structuration et de clarté dans la réalisation d'un travail ;
- **Développer des idées, pratiques et solutions originales et innovantes** ;
- **Respecter le droit d'auteur et le droit à l'image**.

### 2. Les manquements à l'intégrité académique :

*A contrario*, la fraude, notamment le plagiat et la falsification, ainsi que la tentative de fraude, sont parmi les violations les plus graves de l'intégrité académique. Ces agissements portent sévèrement atteinte à la qualité des formations, à la valeur des diplômes obtenus, au bon fonctionnement et à la réputation des établissements, et dérogent aux objectifs de formation et d'exemplarité de Sciences Po.

#### 2.1. Que sont la fraude et la tentative de fraude ?

La fraude et la tentative de fraude peuvent être définies comme tout agissement ou tentative d'agissement commis notamment à l'occasion de l'inscription, d'une épreuve de contrôle continu ou de l'examen final, ayant pour objet ou pour effet de falsifier, tricher ou tromper en contrevenant aux lois et aux règlements.

La liste des situations est non exhaustive :

- Fraude, ou tentative de fraude, dans l'ensemble des données et pièces transmises par l'étudiant ou l'étudiante à l'administration de Sciences Po ;
- Fraude, ou tentative de fraude, aux examens sur table (utilisation d'anti-sèches, accès à des outils interdits, accès à internet interdit, copie du travail d'un tiers voisin, etc.) ;
- Fraude aux devoirs préparés à la maison (avec accès aux sources), dans le cadre du contrôle continu ou d'un examen final à distance (recours à un tiers aidant volontaire ou rémunéré, achat d'un devoir en ligne, etc.) ;
- Diffusion de documents sur internet produits par les étudiants ou les enseignants, sans leur accord et réservés à l'usage interne du cours ;
- Falsification de documents, de données, de résultats, de messages, de liens internet (modification ou production de faux, etc.).

### 2.2. Qu'est-ce que le plagiat ?

- **Les principes juridiques et scientifiques :**

Le plagiat constitue un type de fraude qui contrevient à la fois aux règles de droit et aux règles de déontologie :

- Sur le **plan juridique**, le plagiat est une atteinte à la propriété intellectuelle et au droit d'auteur, qui peut être assimilé au délit de contrefaçon, passible de poursuites disciplinaires et pénales ;
- Sur le **plan scientifique**, le plagiat est défini comme l'appropriation d'une idée ou d'un contenu (texte, images, tableaux, graphiques, données, programmes informatiques, plan, etc.), total ou partiel, sans citer ses sources de manière appropriée (même si l'auteur et l'autrice sont consentants).

Le plagiat ne porte pas seulement sur l'**appropriation de tout ou partie d'un texte ou de contenus produits par autrui** (copié-collé), sans référencement correct (utilisation des guillemets et note bibliographique en note de bas de page, ou liste de références en fin de texte), mais aussi sur l'**appropriation d'idées** par la pratique de la paraphrase (reformulation) et/ou de la traduction. Cela inclut également l'**auto-plagiat** qui est la réutilisation d'un travail personnel précédemment produit, sans référence explicite à celui-ci, et porte atteinte au caractère inédit et original requis dans le cadre d'une réflexion personnelle et de travaux individuels.

- **Les bonnes pratiques :**

S'il est souvent demandé, dans un travail académique, de se livrer à un état de l'art et de la littérature, d'exposer les idées d'un auteur ou d'une autrice pour appuyer sa propre réflexion, il est tout aussi impératif de citer correctement ses sources et de rendre compte de ses inspirations.

Le lecteur ou la lectrice peuvent ainsi à leur tour s'y référer, vérifier l'exactitude de l'interprétation, et cela permet à l'étudiant et à l'étudiante de valoriser leur propre travail auprès des évaluateurs, en rendant compte de leurs lectures, de leur bonne connaissance et maîtrise des sources.

Le bon référencement implique notamment le recours à une citation explicite et cohérente de la source mobilisée :

- Une **citation directe et *in extenso*** : l'ouverture des guillemets (parfois, mise en italique du passage cité), l'appel de note ou la référence parenthétique dans le corps du texte, la référence bibliographique complète en note de bas de page ou en liste bibliographique de fin de texte ;
- À noter que la **traduction d'un texte depuis une langue étrangère** équivaut à une citation directe et doit être référencée comme telle ;
- Enfin, la **reprise et la reformulation d'une idée originale** (plan, raisonnement, démonstration, etc.) formulée par un tiers, en la résumant ou en la reformulant avec vos propres mots (paraphrase), doit impérativement être accompagnée d'une **référence à l'auteur** de cette même idée et d'une mention de la source originale où elle a été exposée.

### 3. Les engagements des étudiants :

Les étudiants s'engagent à ne pas commettre de fraude, notamment de falsification et de plagiat, dans leurs activités et travaux universitaires, quels qu'ils soient<sup>1</sup> :

- Individuel ou collectif ;
- Écrit, oral, sonore, audiovisuel, photographique, cartographique, numérique, etc. ;
- Comptes-rendus, fiches de lecture, exposés oraux, essais, dissertations, mémoires de master, thèses, articles, bases de données, archives ouvertes, blogs et sites internet, programmes informatiques, etc.

---

<sup>1</sup> En complément, la [Charte des valeurs](#) de l'École de journalisme rappelle les enjeux d'intégrité liés à ce parcours de formation à Sciences Po et aux métiers du journalisme.

Sont considérées pour Sciences Po comme des **circonstances aggravantes**, entre autres :

- Le fait de **récidiver** en matière de manquement à l'intégrité académique ;
- Le fait de commettre un plagiat dans le cadre d'un **travail collectif** car il nuit à l'ensemble du groupe qui a pris part au travail et sera pénalisé ;
- Le fait de remettre un travail dont le contenu est produit par un **tiers rémunéré**, un programme d'**intelligence artificielle** (si l'enseignante ou l'enseignant ne l'autorise pas), ou sur un **site web payant** ;
- Le fait de commettre un plagiat dans le but d'**obtenir un diplôme ou un grade universitaire** car il nuit à la valeur du diplôme et à la réputation de l'institution qui le délivre (Grand Écrit, Grand Oral, mémoire de master, thèse de doctorat, etc.) ;
- Le fait de commettre un plagiat dans un document destiné à être **publié** (mémoire de master, thèse, article) car il porte atteinte à l'exigence d'intégrité scientifique et à la qualité de la science.

En cas de non-respect de ces engagements, les **mesures pédagogiques** suivantes s'appliqueront :

- S'il s'agit d'une erreur méthodologique et non d'un plagiat : des points seront enlevés de la note de l'exercice, à l'appréciation de l'enseignant ou de l'enseignante selon les objectifs, de fond et de forme, définis pour le devoir concerné ;
- S'il s'agit d'un plagiat, la note de 0/20 sera attribuée par l'enseignant ou l'enseignante à l'épreuve.

Pour tout type de fraude (plagiat, falsification, ou fabrication de données, de documents, de liens), le directeur est informé et peut saisir la section disciplinaire ou engager, si l'étudiant ou l'étudiante reconnaît les faits, une procédure de « plaider coupable » prévue à l'article R.811-40 du code de l'éducation (cf. : point 5 "Procédures et sanctions" de la présente charte).

Les étudiants inscrits au **programme d'échange à Sciences Po**, au Collège universitaire et en Master, sont soumis au règlement de scolarité en vigueur à Sciences Po.

#### 4. Les dispositifs d'accompagnement de Sciences Po en matière d'intégrité académique :

Consciente que les bonnes pratiques du référencement font partie de l'apprentissage de la méthodologie universitaire et que le développement d'internet, de l'intelligence artificielle, et l'accès immédiat à une multiplicité de sources ont accru les risques de plagiat, l'institution propose une diversité d'enseignements et de ressources académiques et méthodologiques (cf : la page dédiée à l'intégrité académique sur le site de Sciences Po) pour former les étudiants aux bonnes pratiques du référencement et les sensibiliser à l'importance de l'intégrité académique.

Les acteurs suivants sont impliqués dans l'accompagnement à l'intégrité académique, et travaillent de concert :

- L'enseignant et enseignante et *teaching assistant* du cours ;
- La ou le responsable pédagogique de l'école, du campus, et du programme ;
- Le référent « intégrité scientifique ».

Sciences Po se réserve le droit de recourir à un logiciel de détection de plagiat, et les étudiants s'engagent à communiquer une version numérique de leurs travaux, sur simple demande de leurs professeurs ou de l'administration universitaire.

## 5. Procédures et sanctions :

Les manquements au code de l'éducation, au code de la propriété intellectuelle, au [règlement de la scolarité](#) et à la présente charte sont passibles de **mesures pédagogiques**, telles que prévues, notamment, dans le règlement de la scolarité de Sciences Po, et/ou de **sanctions disciplinaires**.

Le Directeur peut saisir la **section disciplinaire** ou décider de proposer, si l'étudiante ou l'étudiant reconnaît les faits, une **procédure de “plaider-coupable”** alternative à la saisine de la section disciplinaire et prévue à l'article R.811-40 du code de l'éducation. La mise en œuvre de cette disposition est subordonnée à l'accord par l'étudiante et l'étudiant, et à son adoption par la section disciplinaire.

### Détails des deux procédures et des sanctions afférentes :

**a) Saisine du conseil disciplinaire** : au titre de l'article R.811-36 du code de l'éducation, les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées par la section disciplinaire sont les suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Mesure de responsabilisation définie ;
- Exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans : cette sanction peut être assortie d'un sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- Exclusion définitive de l'établissement ;
- Exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- Exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

En application du même article, dans les cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commises à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, le prononcé d'une des sanctions énumérées ci-dessus entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La section disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

La saisine de la section disciplinaire par le Directeur ne fait pas obstacle à l'engagement de poursuites civiles ou pénales.

**b) Procédure de « plaider-coupable »** : au titre de l'article R.811-40 du code de l'éducation et dans les conditions prévues par celui-ci, dans le cadre d'une procédure de « plaider-coupable » proposée par le directeur à l'étudiante ou l'étudiant qui reconnaît les faits, l'une des sanctions suivantes peut être appliquée :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Mesure de responsabilisation ;
- Exclusion de l'établissement pour une durée d'un an : cette sanction peut être assortie d'un sursis.

L'application d'une de ces sanctions entraîne la nullité de l'inscription ou de l'épreuve correspondante. Le directeur peut également proposer d'étendre cette nullité au groupe d'épreuves ou à la session de l'examen correspondant.

En cas de refus par l'intéressé, le directeur doit alors saisir la section disciplinaire.

### Annexe :

Règlement de la scolarité de Sciences Po

# **CHARTE D'UTILISATION DES SYSTÈMES D'INFORMATIONS DE SCIENCES PO**

<b>Préambule .....</b>	<b>1</b>
<b>Chapitre 1 : Principes généraux applicables à l'ensemble des SI de Sciences Po .....</b>	<b>2</b>
<b>Chapitre 2 : Principes spécifiques à certains usages des SI de Sciences Po .....</b>	<b>8</b>
<b>Chapitre 3 : Rôle des Gestionnaires des applications ou des SI et mesures de sécurité mises en place .....</b>	<b>9</b>
<b>Chapitre 4 : Entrée en vigueur .....</b>	<b>11</b>
<b>Chapitre 5 : Définitions.....</b>	<b>11</b>

## **PRÉAMBULE**

La présente Charte décrit les règles qui doivent être respectées afin d'assurer les conditions d'un usage correct, sécurisé et en conformité avec la législation et la réglementation en vigueur, des Systèmes d'Informations (SI) de Sciences Po.

Elle s'adresse à l'ensemble des Utilisateurs des SI Sciences Po et a ainsi pour objet :

- De conduire chaque Utilisateur à adopter les comportements de sécurité qui sont nécessaires au bon fonctionnement et à la sécurité des SI de Sciences Po ;
- De préciser les principaux droits, les devoirs et les responsabilités des Utilisateurs des SI de Sciences Po, en conformité avec les législations et réglementations en vigueur, ainsi que les règles et recommandations d'accès au Système d'Information de Sciences Po.

Les principes énoncés dans la Charte ne sont pas exclusifs notamment de l'application des lois et de l'ensemble des règles internes de Sciences Po, des règles de courtoisie et de respect d'autrui. Chaque Utilisateur doit en particulier faire preuve de la plus grande correction à l'égard de ses interlocuteurs dans ses échanges (courriers électroniques, forums de discussion, réseaux sociaux, sites Internet...).

Les Utilisateurs se doivent également d'être économes et parcimonieux dans leur utilisation des SI et Informations afférentes, afin d'éviter toutes dépenses énergétiques superflues dont la production est préjudiciable à l'environnement et à la transition écologique. Ils se devront donc de détruire régulièrement toute Information redondante ou inutile pour alléger les stocks de données très consommateurs en énergie. Ils veilleront aussi à éteindre leurs matériels une fois qu'ils ne les utilisent plus.

La Charte est portée à la connaissance des Utilisateurs par tous les moyens jugés adéquats par Sciences Po. Constitue notamment un moyen adéquat l'un des moyens suivants : diffusion par Internet, notification individuelle, etc.

Il est rappelé qu'en cas de Comportement Abusif, Sciences Po peut décider de prendre des sanctions disciplinaires, dans le respect des procédures applicables, et ceci sans préjuger des éventuelles poursuites judiciaires qui pourraient être initiées.

### CHAPITRE 1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX APPLICABLES À L'ENSEMBLE DES SI DE SCIENCES PO

#### Article 1er – Champ d'application

La Charte s'applique à l'ensemble des Utilisateurs des SI de Sciences Po, qui recouvre les entités suivantes :

- La Fondation nationale des sciences politiques ;
- L'Institut d'Études Politiques de Paris et notamment les centres de recherche mixtes qui lui sont rattachés ayant, le cas échéant, accès aux SI de Sciences Po ;
- La SARL Librairie des sciences politiques ;
- La SARL Presses de la Fondation nationale des sciences politiques ;
- La SAS Sciences Po Services.

#### Article 2 – Accès aux SI de Sciences Po

##### 1. Gestion des accès aux SI de Sciences Po

L'accès aux SI de Sciences Po et, le cas échéant, aux locaux qui les abritent est soumis à l'usage d'un ou plusieurs Moyen(s) d'Authentification personnel(s), confidentiel(s) et non transmissible(s) remis à l'Utilisateur, ce dernier étant responsable d'en assurer la confidentialité et la sécurité.

Sciences Po délivre les Moyens d'Authentification à chaque Utilisateur. L'Utilisateur doit respecter les règles de conservation et de mise à jour de ses Moyens d'Authentification.

L'Utilisateur s'interdit notamment :

- D'inscrire les Moyens d'Authentification sur support papier ou électronique, ainsi que de les stocker dans un registre, un programme ou un fichier non chiffré ;
- D'utiliser ou d'essayer d'utiliser les Moyens d'Authentification autres que les siens et/ou de masquer sa véritable identité ;
- De les utiliser en contradiction avec la Charte.

De manière générale, l'Utilisateur ne doit notamment pas réaliser ou tenter de réaliser les actions suivantes : contourner les dispositifs de sécurité d'accès en place, s'introduire de façon illicite dans un système ou accéder à des Ressources et Informations pour lesquelles il n'est pas autorisé, conformément à l'article 4 de la Charte.

##### 2. Gestion des failles de sécurité liées aux Moyens d'Authentification

Sans préjudice des dispositions du chapitre 3, en cas de suspicion de compromission d'un Moyen d'Authentification, l'Utilisateur doit alerter la Fonction sécurité des SI et/ou Délégué à la Protection des Données (DPD) dans les meilleurs délais, et ne pas oublier de le confirmer par écrit, par courriel, et demander son changement. À défaut de quoi, il reste responsable des actions

réalisées sous son identité, sauf à ce que sa bonne foi puisse être démontrée. À ce titre les utilisations faites à l'aide d'un Moyen d'Authentification propre à chaque Utilisateur sont réputées être le fait du détenteur de ce Moyen d'Authentification, sauf démonstration contraire.

### 3. Fermeture des accès

Il est précisé que l'accès de l'Utilisateur aux SI de Sciences Po pourra être suspendu, limité ou réexaminé par un Gestionnaire des applications ou des SI, pour des raisons de sécurité ou nécessités du service, notamment :

- Dès lors que l'accès aux SI de Sciences Po n'est plus justifié (cessation d'activité, fin d'études ou de prestations...) ;
- Dans certains cas de cessation définitive ou temporaire de l'activité professionnelle, pédagogique ou scientifique ;
- Dès lors qu'un Comportement / Usage Abusif sera détecté.

S'agissant notamment des deux dernières hypothèses, la mise en œuvre de ces dispositions fait l'objet d'une information écrite à l'Utilisateur qui dispose d'un droit de réponse écrite.

## Article 3 – Finalité de l'utilisation des SI de Sciences Po

### 1. Usage à des fins pédagogiques, scientifiques ou professionnelles

L'accès par un Utilisateur aux SI de Sciences Po est considéré comme un usage réalisé dans le cadre de l'activité professionnelle, pédagogique ou scientifique de l'Utilisateur et dans les limites des habilitations qui lui sont accordées.

### 2. Usage à des fins privées

Un usage en dehors des usages professionnels, pédagogiques ou scientifiques des SI de Sciences Po, dans le cadre des nécessités de la vie courante et familiale, est toléré de manière ponctuelle, raisonnable et à condition que cet usage soit strictement conforme à la législation et la réglementation applicables, ainsi qu'à la présente Charte. À cet égard, l'usage privé ne doit pas :

- Porter préjudice à l'activité professionnelle, pédagogique ou scientifique ;
- Être susceptible d'affecter le bon fonctionnement des SI de Sciences Po (perturbation ou limitation des capacités techniques) ;
- Ou porter atteinte aux intérêts ou à la réputation de Sciences Po.

Ainsi, seront présumés privés les fichiers et messages qui, lors de leur création, de leur traitement ou de leur conservation auront été clairement identifiés par l'Utilisateur de la manière décrite ci-dessous :

- **Pour les messages** : tant pour les messages émis que reçus, le message doit mentionner une indication permettant de l'identifier comme privé (exemple : « personnel ») ;
- **Pour les fichiers** : les noms des fichiers doivent mentionner une indication permettant de les identifier comme privé (exemple : « personnel ») et ils doivent être conservés dans des répertoires spécifiques permettant également de les identifier comme privés.

Aucun fichier professionnel, pédagogique ou scientifique ne peut être nommé « privé » ou « personnel ».

En outre, les messages à caractère syndical émanant ou à destination d'une boîte fonctionnelle syndicale ou d'une instance représentative du personnel ou de la boîte d'un permanent syndical

sont considérés comme privés au sens de la présente Charte, même s'ils ne sont pas explicitement identifiés comme tels.

Enfin, les communications émises ou reçues dans le cadre d'une activité protégée par des dispositions légales (exemple : secret médical) sont également considérées comme privées au sens de la présente Charte, même si elles ne sont pas explicitement identifiées comme telles.

Tous les autres messages et fichiers sont considérés comme professionnels, pédagogiques ou scientifiques.

### 3. Fermeture des accès et données privées

En cas de fermeture des accès de l'Utilisateur, tel que prévu à l'article 2 de la Charte, ce dernier est informé 10 jours avant la fermeture effective, sauf dans les cas de fermeture pour des raisons de sécurité ou de détection d'un comportement ou usage abusif. L'Utilisateur doit alors, sous ce délai, prendre ses dispositions pour récupérer lui-même ses données privées.

De manière dérogatoire, les Utilisateurs exerçant des activités syndicales ou relevant d'instances représentatives du personnel peuvent, sur demande écrite de leur part, être aidés par la DSI pour la récupération de leurs données privées à caractère syndical.

### 4. Fonction sécurité des SI et données privées

L'Utilisateur est informé que les dispositifs et procédures de contrôle automatiques mis en place par Sciences Po pour les finalités définies à l'article 12 de la Charte, tels que les antivirus, s'appliquent à tous les messages et fichiers émis et reçus, sans distinction de la présence ou de l'absence d'une mention indiquant son caractère privé.

### 5. Comportements abusifs liés aux finalités d'utilisation des SI de Sciences Po

Sauf autorisation expresse préalable de Sciences Po et à des fins scientifiques ou pédagogiques, seront notamment considérés comme abusifs au sens de la Charte les comportements visant à collecter, consulter ou tenter de consulter, télécharger, conserver, publier, diffuser ou distribuer, en toute connaissance de cause, au moyen des SI de Sciences Po, tous programmes, logiciels, documents électroniques, messages, informations, données :

- À caractère violent, pédopornographique, xénophobe, négationniste, raciste, antisémite ou sectaire et, plus généralement, contraire à la réglementation en vigueur ;
- Susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine, à son intégrité, à sa dignité ou au respect de sa vie privée ;
- À caractère diffamatoire ;
- Ayant pour objet le harcèlement, la menace ou l'injure ;
- Manifestement attentatoires à l'image de marque interne ou externe de Sciences Po ou à sa réputation ;
- Incitant à la commission d'un délit ou d'un crime et, de manière générale, d'actions illicites ou contraires à l'ordre public ;
- Contraire aux bonnes mœurs.

Les éléments ci-dessus constituent un rappel de la législation en vigueur.

### Article 4 – Conditions de sécurité des SI de Sciences Po

De manière générale, tout Utilisateur est responsable de son utilisation des SI de Sciences Po.

Les Équipements mis à disposition par Sciences Po permettent d'assurer un niveau de sécurité et de fiabilité optimal. Aussi, l'Utilisateur ne doit jamais modifier ou tenter de modifier la configuration et les paramètres des SI ou Équipements mis à disposition par Sciences Po, sauf autorisation expresse et préalable de la Fonction sécurité des SI, notamment s'agissant :

- De téléchargement et d'installation de logiciels ;
- Et/ou des dispositifs de sécurité réseau.

En vue d'accorder, le cas échéant, de telles autorisations, la Fonction sécurité des SI procédera à des vérifications en termes de sécurité informatique des éléments proposés par les Utilisateurs.

En outre, afin de participer au maintien de la sécurité des SI de Sciences Po, l'Utilisateur doit :

- Assurer la protection des SI Sciences Po en respectant les règles de sécurité qui lui ont été communiquées ;
- Être vigilant et signaler, dans les meilleurs délais puis par écrit, toute anomalie ou tout constat, tentative ou soupçon de violation des SI de Sciences Po à la Fonction sécurité des SI ou, le cas échéant, à sa hiérarchie ;
- Veiller à ne pas introduire des failles de sécurité dans les architectures des SI et à ne pas apporter de perturbations au bon fonctionnement des SI ;
- S'interdire de contourner les dispositifs de sécurité des SI ou des Équipements mis à disposition par Sciences Po, et notamment de ne pas connecter des Équipements permettant des connexions sans fil sur le réseau sans accord de la DS1 ;
- S'interdire d'exploiter ou de tenter d'exploiter une éventuelle faille de sécurité d'un SI, d'en faire la publicité ou de réaliser toute manipulation anormale des Équipements ou des Ressources ;
- S'interdire de stocker, échanger ou faire traiter des Informations par des services Internet ou par des prestataires sans autorisation explicite préalable de la Fonction Sécurité des SI ;
- Maîtriser les usages sécurisés des SI de Sciences Po, notamment ceux relatifs aux usages collaboratifs d'écriture et de partage de documents, de respect des précautions à prendre relativement aux règles de mots de passe : les Utilisateurs ont l'obligation de se tenir informés en faisant appel en conséquence aux services appropriés : site, guides, formations en présentiel, formations en ligne, SOS-helpdesk.

### Article 5 – Protection des Informations

La protection de l'Information vise à assurer sa disponibilité, son intégrité et sa confidentialité. La vigilance de chaque Utilisateur est fondamentale, dans la mesure où les seules mesures organisationnelles et techniques ne sont pas suffisantes.

#### 1. Obligation de loyauté

L'obligation de loyauté s'applique à l'ensemble des Utilisateurs des SI de Sciences Po.

Est notamment considéré comme un Comportement abusif au sens de la Charte le fait de :

- Détourner ou utiliser des Informations des SI de Sciences Po à des fins notamment de dénigrement, émettre de fausses déclarations visant à falsifier les données de Sciences Po ;
- Répondre aux sollicitations externes visant à l'obtention de renseignements liés à Sciences Po et son activité (démarchage téléphonique, courrier électronique, enquêtes, etc.), sans accord préalable exprès de Sciences Po.

### 2. Obligations de confidentialité et de discréction

L'Utilisateur a une obligation générale et permanente de confidentialité et de discréction attachée à l'utilisation des Informations disponibles sur les SI de Sciences Po, et ce, pour la sauvegarde du patrimoine et des intérêts de l'institution et des personnes concernées par ces Informations.

Aussi, chaque Utilisateur doit :

- Être vigilant quant au risque de divulgation ou de publication des Informations qu'il utilise dans l'exercice de ses fonctions. Sont particulièrement concernés les moyens de communication électronique ou d'utilisation d'Équipements mobiles en dehors des locaux de Sciences Po (hôtels, lieux publics, transports...).  
Il est rappelé que la confidentialité des échanges numériques, notamment ceux de la messagerie électronique, repose sur les usages et la vigilance de l'utilisateur. En conséquence, ces échanges ne doivent pas être effectués sans sécurisation appropriée. Chaque Utilisateur est responsable du respect de la confidentialité des échanges ;
- S'assurer de ne pas mettre à disposition d'autrui des Informations sensibles sans y être préalablement autorisé par Sciences Po ;
- Éviter en dehors de son statut ou de ses fonctions, tout usage ou toute communication d'Informations concernant ou en provenance de Sciences Po, ses partenaires, ses clients et ses personnels, que ce soit sous forme orale ou écrite (articles de presse, publication sur Internet de type forum ou réseaux sociaux...).

### 3. Obligation de conserver l'intégrité des Informations

L'Utilisateur doit respecter les procédures d'hébergement des Informations, dans la mesure où elles sont définies par Sciences Po. Notamment :

- L'Utilisateur doit enregistrer régulièrement les Informations qu'il exploite, qu'il crée ou qu'il transforme dans les espaces d'hébergement prévus à cet effet. Il est par ailleurs responsable personnellement de la sauvegarde de ses données stockées localement sur ses appareils ;
- L'Utilisateur doit verrouiller ou déconnecter son Équipement en cas d'absence même temporaire ;
- L'Utilisateur ne doit pas déplacer, dupliquer ou détruire les Informations sur lesquelles son statut et ses missions le conduisent à intervenir avant de s'être assuré que cela ne porte aucun préjudice à Sciences Po.

### 4. Continuité de service

Sans préjudice des dispositions prévues ci-dessus, afin d'assurer une continuité de service, dans l'hypothèse où l'Utilisateur change de statut au sein de la communauté Sciences Po ou quitte Sciences Po, il devra suivre la procédure applicable à la transmission des Informations qu'il détient, par exemple sur ses espaces partagés, sa messagerie ou ses Équipements mis à disposition par Sciences Po. En particulier, toute opération d'effacement d'Informations autre que « privé » devra recevoir de manière générale ou spécifique, l'autorisation de la DSI ou du responsable hiérarchique ou fonctionnel.

Les Gestionnaires des applications ou des SI sont autorisés à réaliser des sauvegardes et archivages de tout ou partie des SI de Sciences Po, y compris ceux hébergeant les données des Utilisateurs, afin d'assurer la continuité de service.

### 5. Vigilance et obligation de se former à l'usage sécurisé des SI

Chaque Utilisateur étant responsable du respect de la confidentialité des échanges, il a en conséquence l'obligation de se former pour maîtriser les usages sécurisés des Équipements et applications qu'il utilise :

- Il aura notamment une attention toute particulière pour les suites applicatives de travail collaboratif et la messagerie électronique ;
- L'Utilisateur peut bénéficier des services fournis par Sciences Po pour l'accompagnement et les formations nécessaires : site, guides, services de formation dédié, recommandations.

### Article 6 – Gestion des données personnelles

Des traitements de données personnelles, automatisés et manuels sont effectués sur les SI de Sciences Po dans le cadre de ses activités. L'Utilisateur n'est pas autorisé à traiter des données à des fins autres que professionnelles, pédagogiques ou scientifiques sur les SI de Sciences Po.

Toutes les créations et modifications de traitements de données personnelles (y compris lorsqu'elles résultent de croisement ou d'interconnexion de traitements préexistants), sont soumises aux formalités préalables prévues par la réglementation en vigueur sur la protection des données et les politiques afférentes mises en œuvre par Sciences Po.

Tout Utilisateur qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel, c'est à dire l'objectif et la façon de le réaliser, est considéré responsable opérationnel du traitement de données.

Lorsqu'il est responsable opérationnel d'un traitement de données personnelles, l'Utilisateur doit :

- Déclarer ses traitements de données personnelles dans le registre institutionnel des traitements de données, tel que prévu par la réglementation nationale et européenne en vigueur. Toute démarche qui consisterait à réutiliser les données pour des finalités non déclarées dans ce registre constituerait un Comportement abusif au sens de la Charte ;
- Collecter le consentement écrit des personnes concernées ;
- Mettre en œuvre dans les meilleures conditions de faisabilité les recommandations du Délégué à la protection des données de Sciences Po et justifier les mesures prises en cas de non-respect de celles-ci ;
- Veiller à supprimer et/ou archiver les données, conformément aux règles de conservation en vigueur ;

L'Utilisateur doit informer immédiatement le Délégué à la protection des données de Sciences Po en cas de constatation d'une violation de données à caractère personnel.

### Article 7 – Respect de la propriété intellectuelle sur les SI de Sciences Po

L'Utilisateur n'utilisera en aucune manière les SI de Sciences Po pour lire, copier, stocker, ou transmettre, sans licence et à des fins privées ou commerciales, des contenus ou des logiciels protégés par le droit de la propriété intellectuelle.

L'Utilisateur ne doit procéder à aucune reproduction et utilisation de fichiers, données ou bases de données de tiers protégés par le droit de la propriété intellectuelle ou un droit privatif en dehors des possibilités légales ou contractuelles qui lui sont reconnues.

Par ailleurs, les logiciels autorisés par la DSI de Sciences Po, selon les modalités définies à l'article 4 de la Charte, doivent être utilisés et exploités exclusivement dans les conditions des licences souscrites par Sciences Po. Dans le cas d'une utilisation d'un logiciel diffusé sous licence libre, l'Utilisateur s'engage également à respecter les termes de la licence correspondante.

Il est rappelé que les œuvres de l'esprit telles que photographies, images, bases de données, œuvres audiovisuelles et musicales, textes, marques, etc. sont protégées par le droit de la propriété intellectuelle. L'Utilisateur ne doit donc pas utiliser les Ressources (intranet, extranet, réseau...) en portant atteinte aux droits de la propriété intellectuelle de Sciences Po ou de tiers (téléchargement illicite notamment depuis Internet, mise en partage non autorisée d'œuvres protégées par le droit d'auteur, etc.).

## CHAPITRE 2 : PRINCIPES SPÉCIFIQUES À CERTAINS USAGES DES SI DE SCIENCES PO

### Article 8 – Équipements mobiles mis à disposition par Sciences Po

Conformément aux règles définies à l'article 4 de la Charte, l'Utilisateur doit être vigilant lors de l'utilisation d'un Équipement mobile mis à disposition par Sciences Po, notamment sur un réseau non-maîtrisé par Sciences Po.

Il doit également prendre certaines précautions spécifiques, afin d'éviter le vol de cet Équipement et la perte des Informations qui y sont stockées :

- Les Informations enregistrées sur un Équipement mobile doivent régulièrement être sauvegardées, dans les conditions définies à l'article 5 de la Charte ;
- L'Utilisateur doit assurer, en toutes circonstances, la protection de cet Équipement mobile notamment à l'aide des moyens mis à disposition par Sciences Po (par exemple, attaché à un bureau avec un câble de sécurité, conservé dans une armoire ou un tiroir fermés à clé...) ;
- En dehors des locaux de Sciences Po, l'Utilisateur doit veiller à ne pas laisser son Équipement mobile sans surveillance (chambres d'hôtel, voitures, lieux publics...).

En cas de perte ou de vol, l'Utilisateur doit en informer dans les meilleurs délais Sciences Po et/ou le DPD.

### Article 9 – Messagerie électronique

#### 1. Principes généraux

Sciences Po met à disposition des Utilisateurs un outil de messagerie électronique. La taille des boîtes aux lettres peut être limitée. Des dépassements de seuils pourront être autorisés de manière dérogatoire

Afin de s'assurer que cet outil de messagerie joue correctement son rôle d'échanges d'Informations, outre le respect des règles définies au chapitre 1, certaines règles spécifiques sont à respecter, notamment :

- La messagerie électronique ne doit pas être utilisée pour des envois de courriers indésirables ou pourriels (« spamming »);
- L'Utilisateur ne doit, en aucun cas, transférer automatiquement ses messages vers une autre adresse de messagerie que celle fournie par Sciences Po ;

- L'Utilisateur doit faire preuve de vigilance vis-à-vis de l'identité des auteurs des messages reçus, notamment de correspondants extérieurs ;
- L'inscription sur des listes de diffusion externes est réservée à un usage strictement professionnel, pédagogique ou scientifique. En outre, l'Utilisateur doit systématiquement vérifier, lors de l'inscription, qu'il existe une procédure de désabonnement.

Il est également rappelé qu'hormis les listes de diffusion institutionnelles, la constitution de liste de diffusion est soumise au consentement écrit des personnes concernées. Dans ce cadre, il est obligatoire de :

- Permettre aux destinataires de la liste de diffusion, de s'opposer à la réception de messages ultérieurs (lien de désabonnement rappelé dans tous les messages) ;
- D'informer les destinataires de la liste de diffusion de la nature du message, notamment politique ou syndical (à préciser dans son Objet).

### Article 10 – Usage des services Internet

La dépendance croissante des SI à l'égard des services offerts par Internet (sites Internet, forums d'échanges et de discussions, réseaux sociaux, stockage et échange de fichiers, applications en ligne, etc.) met en évidence de nouveaux risques auxquels il faut être particulièrement attentif.

Aussi :

- L'utilisation de ces services doit se faire dans le respect des principes et règles de Sciences Po ;
- De manière préventive, Sciences Po met en œuvre un certain nombre de dispositifs de filtrage de sites notamment ceux dont le contenu peut être contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs. Le filtrage peut être supprimé sur certains sites après autorisation de la DSI.

## CHAPITRE 3 : RÔLE DES GESTIONNAIRES DES APPLICATIONS OU DES SI ET MESURES DE SÉCURITÉ MISES EN PLACE

### Article 11 – Mesures de sécurité des SI

#### 1. Mesures préventives de l'usage des Ressources

Des mesures de contrôle et de suivi sont mises en œuvre dans le strict respect des principes de transparence et de proportionnalité, ceci uniquement à des fins de sécurité et de vérification du bon accès et usage des SI de Sciences Po.

Ces mesures ont pour finalités :

- De garantir le bon fonctionnement des SI de Sciences Po et la continuité de service ;
- De contrôler le respect des règles d'utilisation et de sécurité des SI de Sciences Po ;
- De pouvoir identifier et, le cas échéant, sanctionner des Comportements ou Usages Abusifs ;
- De pouvoir répondre aux requêtes des autorités publiques habilitées (services de police, autorités judiciaires...).

Pour ce faire, le Gestionnaire des applications ou des SI assure notamment l'enregistrement, la sauvegarde et la gestion des traces et journaux d'évènements des SI de Sciences Po, pendant la durée légale de conservation.

En outre, à des fins de sensibilisation et formation des Utilisateurs uniquement, la Fonction Sécurité des SI pourra organiser des campagnes de simulations d'attaque (type *phishing*).

Enfin, les Utilisateurs sont informés que les Gestionnaires des applications ou des SI peuvent avoir accès à l'ensemble des SI de Sciences Po, à n'importe quel moment et ce afin d'assurer la mise à jour, la maintenance, la correction et la réparation des Équipements mis à disposition par Sciences Po et Ressources nécessaires à l'utilisation des SI.

### 2. Mesures correctives en cas de faille de sécurité

Les Utilisateurs sont informés que les Gestionnaires des applications ou des SI peuvent avoir accès à l'ensemble des SI de Sciences Po, à n'importe quel moment et ce afin de prendre toute mesure de protection des SI de Sciences Po, ce qui peut notamment comprendre, par exemple :

- La sauvegarde, la conservation ou la suppression des Informations collectées et traitées dans le cadre des activités de Sciences Po ;
- La protection de l'intégrité et de la confidentialité des données et du fonctionnement des SI (dates de création, de la diffusion, de réception ou de suppression des Informations, traces d'intrusion dans les SI, en violation des dispositions légales et réglementaires en vigueur, etc.).

En cas de Comportement ou d'Usage abusif, la Fonction Sécurité des SI peut notamment restreindre ou révoquer sans préavis les droits d'accès à tout ou partie des SI de Sciences Po (réseau, messagerie, internet...). L'Utilisateur concerné est alors informé par écrit des constats motivant l'intervention et pourra faire valoir sa position.

## Article 12 – Missions et rôle des Gestionnaires des applications ou des SI

### 1. Les droits des Gestionnaires des applications ou des SI

Les missions des Gestionnaires des applications ou des SI portent essentiellement sur la qualité et la sécurité des SI de Sciences Po. Les Gestionnaires des applications ou des SI sont garants du bon fonctionnement et de la sécurité des Ressources ainsi que la disponibilité des Informations et des SI de Sciences Po.

Par leurs fonctions mêmes, les Gestionnaires des applications ou des SI peuvent accéder aux Informations relatives aux Utilisateurs, dans les conditions définies par la Charte et par la réglementation applicable. A cet égard, seuls les Gestionnaires des applications ou des SI sont autorisés à prendre la main à distance sur les Équipements mis à disposition par Sciences Po aux Utilisateurs afin de résoudre les problèmes signalés auprès de la DSi.

Seuls les Gestionnaires des applications ou des SI sont autorisés à introduire dans les SI de Sciences Po de nouvelles Ressources sur les SI de Sciences Po.

### 2. Devoirs des Gestionnaires des applications ou des SI

Les Gestionnaires des applications ou des SI sont tenus à une obligation de confidentialité stricte. Le Gestionnaire des applications ou des SI est informé qu'il doit respecter le secret de la correspondance privée et le secret professionnel, selon les dispositions prévues par la législation et la réglementation en vigueur. Notamment, les Gestionnaires des applications ou des SI sont informés que :

- Les messages émanant ou à destination de la boîte d'un salarié, non permanent syndical, membre d'une instance représentative du personnel (membre du CSE ou élu(e) à une commission administrative paritaire par exemple), ne peuvent être consultés, dans le cadre de

la procédure corrective prévue ci-dessus de l'Article 11.2, qu'après accord du secrétaire général et du responsable de son organisation syndicale, afin de s'assurer qu'ils ne relèvent pas de son activité syndicale ;

- Les correspondances considérées comme « privées » au sens de l'article 3 de la Charte sont soumises au secret des correspondances privées et ne peuvent être consultées.

## CHAPITRE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Charte a été validée par les instances de l'IEP de Paris.

Elle a également fait l'objet d'un avis favorable du comité social et économique (CSE) de la FNSP en date du 23 janvier 2020.

La Charte est applicable à compter du 1er mai 2020.

Ce document annule et remplace tous les précédents documents de même nature émis par Sciences Po relatifs à l'utilisation des SI de Sciences Po.

## CHAPITRE 5 : DÉFINITIONS

Les mots commençant par une majuscule au sein de la Charte auront le sens qui leur est donné ci-après :

« **Charte** » : désigne le présent document.

« **Comportement / Usage Abusif** » : désigne un comportement / usage contraire à la Charte et / ou à la législation ou la réglementation applicable.

« **Délégué à la Protection des données (DPD)** » : désigne, au sein de Sciences Po, la fonction chargée d'informer, conseiller, accompagner et contrôler l'établissement en matière de protection des données personnelles et de respect de la vie privée des personnes concernées. En conséquence, par ses fonctions mêmes, le Délégué à la protection des données peut accéder à l'ensemble des opérations de traitements et informations relatives aux personnes concernées par les traitements de données réalisés à Sciences Po. Il est tenu par une obligation de confidentialité. Il assure des missions de formation et sensibilisation aux différents publics concernés, précisant qu'il peut également s'appeler *Data privacy officer* (« *DPO* »). Au jour d'adoption de la Charte, cette fonction est prévue en particulier par le Règlement UE 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

« **Direction des systèmes d'informations (DSI)** » : désigne la direction en charge du développement, de la mise en œuvre technique, du maintien en conditions opérationnelles et de sécurité des SI Sciences Po.

« **Équipement** » : désigne tout équipement, fixe ou mobile, permettant à un Utilisateur d'accéder à des SI de Sciences Po et / ou de traiter localement sur l'Équipement des Informations de Sciences Po (ordinateurs fixes, ordinateurs portables, téléphones mobiles, smartphones, tablettes, etc.).

« **Fonction sécurité des SI** » : désigne, au sein de Sciences Po, la fonction chargée de définir et de contrôler la bonne application des règles permettant d'assurer la sécurité des Informations et

des SI. La fonction est incarnée par le (ou les) Responsable de la Sécurité des SI et les équipes attenantes au sein de la DSi.

« **Gestionnaire des applications ou des SI** » : désigne les personnes qui sont des Utilisateurs en charge des activités d'installation et de suivi d'exploitation disposant d'accès privilégiés aux SI de Sciences Po, leur permettant d'en gérer et contrôler en tout ou partie le fonctionnement.

« **Information** » : désigne un élément de connaissance (donnée, son, image fixe ou animée...) susceptible d'être conservé, traité ou transmis suivant un mode de codification défini et à l'aide d'un support/document matériel (papier) ou électronique (information dématérialisée).

« **Moyen d'Authentification** » : désigne un élément ou ensemble d'éléments permettant à un Utilisateur ou à une Ressource de prouver son identité afin, par exemple, de se voir attribuer des droits d'accès à un SI ou à des Informations (mot de passe, carte à puce et code d'activation correspondant, bi-clé cryptographique et certificat électronique associé, etc.)

« **Ressource** » : désigne tout élément (matériel – imprimante, serveurs, réseaux -, logiciel, application, procédures, paramétrages, etc.) intervenant dans la mise en œuvre et le fonctionnement d'un Système d'Informations.

« **Sciences Po** » : désigne indifféremment la Fondation nationale des sciences politiques et/ou l'Institut d'Études Politiques de Paris.

« **Système d'Informations (SI)** » : désigne l'ensemble des moyens techniques destinés au traitement de l'Information. Sa structure est constituée de l'ensemble des Équipements et Ressources organisées pour collecter, stocker, traiter et communiquer les Informations, à l'aide des Équipements des Utilisateurs.

« **Utilisateur** » : désigne toute personne, quel que soit son statut (étudiant, invité, personnel de la FNSP ou de l'IEP, prestataire, membres des conseils...), qui accède à / ou utilise, des Équipements, Ressources, SI, Informations, de manière permanente ou occasionnelle.

Signataire :

Paris, le 1er mai 2020

**Frédéric Mion**, administrateur de la Fondation nationale des sciences politiques et directeur de Sciences Po