

Règlement des études 2022-2023

TITRE 1 : PRINCIPES GENERAUX.....	2
PREAMBULE.....	2
1-1. MENTIONS ET DISTINCTIONS.....	2
1-2. ASSIDUITE.....	3
TITRE 2 : VALIDATION DES ANNEES DU CURSUS ET OBTENTION DU DIPLOME	4
2-1. JURYS.....	4
2-2. CONDITIONS GENERALES DE VALIDATION	4
2-3. CONTROLE CONTINU.....	5
2-4. CONTROLE FINAL	5
2-5. VALIDATION DES UNITES DE FORMATION	6
2-6. DISPOSITIONS CONCERNANT LA TROISIEME ANNEE.....	6
2-7. DISPOSITIONS POUR LE CHOIX DE LA MAJEURE DU CYCLE MASTER.....	7
2-8. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU CYCLE MASTER	8
2-9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX SEMESTRES 3 ET 4 DU CYCLE MASTER	9
2-10. ENSEIGNEMENT DES LANGUES	10
2-11. GRAND ORAL.....	10
2-12. DISPOSITIONS CONCERNANT LES STAGES.....	11
2-13. ENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
2-14. LANGUE(S) OPTIONNELLE(S)	13
2-15. CESURES.....	13
2-16. RATTRAPAGE, REDOUBLEMENT, EXCLUSION	14
2-17. CALENDRIERS ET RESULTATS.....	15
2-18. INFORMATION DES ETUDIANTS ET POSSIBILITES DE RECOURS	15
2-19. SUIVI PEDAGOGIQUE	15
2-20. EVALUATION DES ENSEIGNEMENTS	16
TITRE 3 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES AUX FORMATIONS EN APPRENTISSAGE.....	17
3-1. CONDITIONS D'ACCES AUX FORMATIONS EN APPRENTISSAGE	17
3-2. L'APPRENTISSAGE.....	17
3-3. L'ENCADREMENT DE L'APPRENTI.....	17
3-4. LE LIVRET D'APPRENTISSAGE	17
3-5. L'ASSIDUITE	18
3-6. VALIDATION DE LA FORMATION	18
TITRE 4 : ETUDIANTES ET ETUDIANTS INTERNATIONAUX EN ECHANGE	19
TITRE 5 : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES.....	20
5-1. PRISE EN COMPTE DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES ET DES ACTIVITES ASSOCIATIVES.....	20
5-2. CURSUS DES ETUDIANTS INTERNATIONAUX A SCIENCES PO LILLE.....	20
5-3. ORGANISATION DE LA SCOLARITE DANS LE CADRE DES DOUBLES DIPLOMES.....	20
5-4. FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE	20
5-5. TRANSFERTS INTER-IEP	21
5-6. REGIME SPECIAL D'ETUDES (RSE)	21
5-7. AMENAGEMENT D'ETUDES ET D'EXAMENS POUR LES ETUDIANTS ET ETUDIANTES EN SITUATION DE HANDICAP OU AYANT UN PROBLEME DE SANTE DURABLE	21

TITRE 1 : Principes généraux

Préambule

Le diplôme de Sciences Po Lille est délivré à l'issue de la cinquième année de formation. Il représente 300 ECTS - European Credits Transfer System - et vaut grade de Master. Il porte indication de la majeure et de la transverse suivie par l'étudiant, le cas échéant, de la formation suivie dans le cadre de conventions passées par Sciences Po Lille avec des établissements partenaires. Il indique la mention obtenue par l'étudiant ou l'étudiante pour l'ensemble de sa scolarité. Celle-ci est décidée par le jury de diplôme à partir des résultats et mentions obtenus pour chacune des années de scolarité suivies dans le cursus de Sciences Po Lille, à l'exception de l'année de mobilité internationale.

Sciences Po Lille ne délivre pas de diplôme intermédiaire. Les étudiants et étudiantes peuvent obtenir, sur demande motivée, un Certificat de premier cycle de Sciences Po Lille équivalant à 180 ECTS.

Le diplôme de Sciences Po Lille valide une scolarité post-baccalauréat de cinq années. Elle repose, au-delà de la très grande sélectivité des divers concours d'entrée, sur les éléments suivants :

- Deux premières années de formation pluridisciplinaire en sciences humaines, sociales et juridiques (histoire, économie, science politique, sociologie, droit, sciences de gestion, langues...) ; Une exigence de haut niveau dans l'enseignement des langues avec l'obligation de suivre chaque année deux langues vivantes et la possibilité de suivre une 3^{ème} langue optionnelle ;

- Un stage obligatoire en cinquième année précisé dans les dispositions ci-dessous ;

- Une mobilité internationale pour l'ensemble des étudiants et étudiantes, en université ou dans le cadre d'une mobilité mixte avec dans l'ordreun séjour en université puis un stage de 4 mois minimum ;

- La réalisation d'un mémoire de recherche ou d'un rapport d'expertise ou d'un *Bachelorarbeit* (double diplôme franco-allemand) durant le cycle master (années 4 et 5) ;

- Une spécialisation et une professionnalisation progressives du cursus ;

- Un accompagnement de l'étudiant, tout au long de la scolarité, qui l'aide dans la définition de son projet professionnel.

Sciences Po Lille propose un cycle master de quatre semestres au sein de treize majeures, sauf pour la majeure Analyse des société contemporaines

L'année universitaire est organisée en deux semestres de douze semaines chacun. Suivant les années et suivant les semestres, une semaine de rattrapage peut s'ajouter aux douze semaines. Le calendrier universitaire est voté en Conseil d'administration.

Certaines maquettes de formation proposent des enseignements électifs. Les enseignements qui comptent moins de 10 inscrits ne peuvent être maintenus que sur décision exceptionnelle du directeur.

Un « sas de préparation » est organisé pour les nouveaux étudiants et étudiantes (première année, cycle master 1) en septembre, au début de l'année universitaire. L'assiduité est obligatoire.

Les délibérations finales conduisant au diplôme de Sciences Po Lille sont organisées après la session de rattrapage de la cinquième année.

1-1. Mentions et Distinctions

1-1-1 Chaque année du cursus, une mention est exclusivement attribuée à l'issue de la première session d'examen. Les mentions *Summa cum Laude* (plus haute distinction) et *Magna cum Laude* sont attribuées par le jury en fonction du nombre de A et B obtenus par l'étudiant ou l'étudiante. Pour les étudiants des doubles-diplômes franco-allemand, franco-britannique, franco-espagnol et franco-italien, ou pour celles et ceux effectuant leur 5^{ème} année dans un établissement sous convention, la mention est attribuée en fonction de la moyenne générale traduite sur la base des équivalences françaises. La mention *Summa cum Laude* est alors attribuée aux étudiants et étudiantes ayant obtenu une moyenne générale supérieure

ou égale à 16/20 ; la mention Magna cum Laude est attribuée aux étudiants et étudiantes ayant obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 14/20.

1-1-2 Il est attribué une mention au diplôme. Elle est décidée en fonction du nombre et du niveau des mentions obtenues par l'étudiant ou l'étudiante au cours de sa scolarité à Sciences Po Lille.

1-1-3 Le jury de diplôme décide de la délivrance du diplôme et de la mention attribuée. Le jury se tient au plus tard 15 jours avant la date de la cérémonie de remise des diplômes à partir des informations dont disposent les services de la scolarité. En cas d'informations manquantes sur les résultats de la scolarité d'un étudiant ou d'une étudiante, soit parce que cet étudiant n'a pas transmis ses relevés de notes, soit parce que le calendrier des institutions universitaires étrangères ne correspond pas toujours au calendrier français, il n'est pas possible de décider l'attribution du diplôme de l'étudiant ou de l'étudiante. Lorsque la décision d'attribution du diplôme ne peut être prise avant le 31 mars de l'année civile suivant la cérémonie de remise des diplômes, le diplôme est alors établi et délivré selon le calendrier de la cohorte de l'année suivante.

1-1-4 Le jury de diplôme détermine un ou une Major de Sciences Po Lille parmi les étudiants ou étudiantes ayant obtenu la mention Summa cum Laude et sur la base de l'ensemble du parcours académique. Il ou elle est alors diplômé ou diplômée en tant que Major de Sciences Po Lille, avec les félicitations du jury.

1-1-5 Le jury de diplôme détermine le ou la Major de chaque spécialité et majeure en fonction du parcours académique et de la mention obtenue au diplôme. Le ou la Major de spécialité ou de majeure est diplômé avec les félicitations du jury.

1-1-6 Le jury de diplôme détermine le ou la Major de chaque double diplôme (FA, FB, FE, FI, ESJ, MPP EDHEC, doubles masters Aston, Szeged) en fonction du parcours académique et de la mention obtenue au diplôme. Le Major de majeure est diplômé avec les félicitations du jury.

1.1.7 Le certificat d'études politiques est délivré aux étudiants et étudiantes primo-entrants ayant validé : l'année de préparation à l'agrégation de Sciences Economiques et Sociales, l'année de préparation à l'agrégation d'Histoire et ou l'année de cycle master 2 « Métiers de la Recherche en Science Politique ». Ces étudiants et étudiantes doivent en avoir fait la demande lors de leur inscription administrative.

Le certificat d'études politiques est également délivré aux étudiants et étudiantes internationaux dans les conditions citées au point 4-2-1.

1-2. Assiduité

1-2-1 En premier cycle, l'assiduité aux conférences – de méthode, de langue, de « projet professionnel et carrières » – est obligatoire (sauf dérogation autorisant un aménagement spécial des études). En cycle master, tous les enseignements sont obligatoires (sauf dérogation autorisant un aménagement spécial des études).

1-2-2 La comptabilité des absences s'effectue par semestre. L'absence à plus de trois séances soumises au contrôle d'assiduité (1-2-1), toutes disciplines confondues, quelle que soit l'année d'étude, par semestre, est sanctionnée d'une interdiction d'accéder à la première session d'examen. Les absences ne seront autorisées que pour un seul événement associatif reconnu officiellement par la direction, par semestre, et pour une durée maximum d'une semaine. Cette autorisation d'absence ne concerne pas les formations en apprentissage. L'interdiction d'accès à la première session est notifiée par la directrice des études du cycle concerné. Avant application de la sanction, l'étudiant concerné est systématiquement convoqué.

1-2-3 En cycle master, dans une conférence de méthode ou dans un séminaire (contrôle continu), les absences de l'étudiant (justifiées ou non justifiées) ne peuvent pas dépasser un tiers du nombre total de séances. Au-delà, l'étudiant sera considéré défaillant dans la conférence ou le séminaire. Il appartient au Président du jury et à la directrice des études du cycle master de définir les conditions de validation en seconde session.

1-2-4 Les absences doivent être justifiées auprès du référent ou de la référente de scolarité de l'année ou de la formation concernée une semaine au plus tard après la période d'absence. Au-delà de cette semaine, l'absence est injustifiée. L'absence est justifiable dans les circonstances suivantes : décès survenu dans la famille proche (ascendants, descendants, fratrie), problème de santé attesté par un certificat médical (pour les absences aux épreuves d'examen ou contrôle continu, le certificat doit provenir d'un médecin du SIUMPPS) ou d'hospitalisation, participation aux tests et concours en rapport avec la scolarité d'un étudiant (ex TOEFL, TOEIC) certifiée par une preuve de présence, examen du permis de conduire justifié par

une convocation, participation aux commissions pédagogiques, au Conseil d'administration et aux commissions qui en dépendent pour les élus étudiants au CA, cas de force majeure laissé à l'appréciation des directrices des études, des responsables de spécialité ou de majeure.

TITRE 2 : Validation des années du cursus et obtention du Diplôme

2-1. Jurys

2-1-1 En première année et deuxième année, les jurys de délibération sont placés sous la présidence de la directrice des études ou de son représentant. A l'issue de la deuxième session d'examen, ces jurys peuvent décider du redoublement ou de l'exclusion de l'étudiant si cet étudiant n'a pas obtenu les 60 crédits ECTS dans l'année considérée. Dans le cycle master, les jurys de délibération à l'issue des semestres 2 et 4 sont organisés par majeure, les jurys sont présidés par le responsable de la majeure ou, le cas échéant, par le directeur, par la directrice des études ou son représentant. A l'issue de la deuxième session d'examen, ces jurys peuvent décider du redoublement ou de l'exclusion de l'étudiant si cet étudiant n'a pas obtenu les 60 crédits ECTS correspondant aux deux semestres du cycle master qui constituent la quatrième ou la cinquième année.

2-1-2 Les présidents sont nommés chaque année par le directeur de Sciences Po Lille.

2-1-3 Le jury est souverain. Il valide, peut modifier ou suppléer toute note. Celles-ci ne sont définitives qu'une fois délibérées en jury. Le jury peut également décider la validation totale ou partielle de tout ou partie d'un parcours : un semestre, une unité d'enseignement, un enseignement. La mention « Validation d'acquis » est alors portée sur le relevé de notes du ou des étudiantes et étudiants concernés. Les crédits associés sont réputés acquis.

2-2. Conditions générales de validation

2-2-1 La validation de l'année repose sur des notes de contrôle continu des connaissances et des notes de contrôle final.

2-2-2 Les enseignements sont évalués par le biais de lettres. Les lettres obtenues par l'étudiant ou l'étudiante, selon le tableau ci-dessous, sont communiquées au service de la scolarité pour report sur le relevé de notes.

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

2-2-3 Pour valider leur année de formation, les étudiants et étudiantes doivent obtenir 60 crédits. Les cours, séminaires d'ouverture, séminaires, conférences de méthode - le cas échéant les stages, travaux réalisés dans le cadre de l'unité de recherche et d'expertise et Grand oral - de chacune des années ou des semestres sont affectés de crédits correspondant à la charge de travail nécessaire à l'étudiant pour atteindre les résultats attendus à l'issue du processus de formation.

2-2-4 La répartition des crédits pour chaque année ou semestre du cursus est indiquée dans les différentes maquettes des années ou semestres.

2-2-5 Le diplôme de Sciences Po Lille ne peut être décerné qu'aux étudiants et étudiantes ayant validé chaque année d'études et dont les conventions de stage obligatoire ont été agréées avant le départ en stage.

A partir de 2025 (première promo concernée : 2020/2025), l'obtention du diplôme de Sciences Po Lille, à l'exception du double diplôme ESJ, sera soumise à la validation d'un niveau C1 dans une langue et au minimum B2 en anglais.

2-2-6 L'inscription administrative à Sciences Po Lille est obligatoire et doit être renouvelée chaque année dans les conditions fixées par l'administration et selon la réglementation en vigueur. Une étudiante ou un étudiant non inscrit ne peut être autorisé à passer les examens. La non-réalisation des démarches d'inscription au 15 février de l'année universitaire en

cours signifiera l'abandon du parcours. L'année d'étude ne sera pas validée dans le cas de non-paiement des droits d'inscription au 15 février de l'année universitaire concernée.

2-3. Contrôle continu

2-3-1 Le contrôle continu des connaissances concerne toutes les conférences de méthode et les séminaires du cycle master, y compris les conférences de langues.

2-3-2 Il appartient aux enseignants chargés de conférences de méthode ou de séminaires (cycle master) de fixer en début d'année, ou de semestre le cas échéant, et au plus tard un mois après le début des cours, les modalités en fonction desquelles les étudiants et étudiantes seront évalués (galops d'essai, exposés, travaux de recherche ...) En cas de force majeure, ces modalités peuvent être modifiées. Ces modifications doivent alors être portées à la connaissance des étudiantes et étudiants concernés dans un délai raisonnable.

2-3-3 Les critères d'évaluation sont portés à la connaissance des étudiants et étudiantes, des responsables d'année, de majeures, et de la direction des études.

2-3-4 Conférences de méthode (sauf « Méthode des sciences sociales » en deuxième année) et de langue. La note de contrôle continu repose sur au moins quatre activités évaluées pour les conférences annuelles et au moins deux activités évaluées pour les conférences semestrielles, dont au moins une note de prise de parole en continu et une note d'exercice écrit (exemple : galop).

2-3-5 Le galop d'essai est une épreuve écrite de contrôle continu organisée dans le cadre d'une conférence de méthode. Les galops qui excèdent la durée de la conférence doivent être organisés en dehors des heures de conférences.

2-3-6 Séminaires (cycle master). La nature de l'évaluation (dossier, exposé, note de synthèse, essai...) et le nombre d'épreuves sont laissés à l'appréciation de l'enseignant.

2-3-7 L'absence de remise des travaux dans les délais fixés par l'enseignant est sanctionnée par la note E.

2-3-8 En cas d'absence justifiée aux épreuves de contrôle continu, les rattrapages sont organisés par l'enseignant concerné. Ils ne peuvent être organisés que par lui-même.

2-4. Contrôle final

2-4-1 Le contrôle final concerne tous les autres enseignements. Il appartient aux enseignants chargés de cours de fixer en début d'année, ou de semestre le cas échéant, et au plus tard un mois après le début de l'enseignement, le format de l'examen et les critères en fonction desquels les étudiants et étudiantes seront évalués. En cas de force majeure, ces modalités peuvent être modifiées. Ces modifications doivent alors être portées à la connaissance des étudiantes et étudiants concernés dans un délai raisonnable.

2-4-2 L'examen peut prendre la forme d'un écrit, un oral ou un travail en groupe. Quelle que soit sa forme, l'évaluation doit avoir lieu pendant la période des examens du calendrier universitaire de l'année. Il n'est pas souhaitable d'organiser un examen écrit ou oral pendant une séance de cours magistral.

2-4-3 Lorsqu'il prend la forme d'un examen écrit, en présentiel, sa durée maximale est de trois heures.

2-4-4 Si l'examen oral est choisi, il est organisé à des dates fixées par la direction des études.

2-4-5 Dans le cas des cours annuels, il est organisé un contrôle à l'issue de chaque semestre et deux notes sont délivrées.

2-4-6 En premier cycle, lors de la publication des résultats, les étudiants et étudiantes pourront prendre connaissance d'un rapport de correction en ligne.

2-4-7 Cours électifs du cycle master. L'évaluation se fait soit par un contrôle continu, soit par un contrôle final. Dans ce dernier cas, l'évaluation écrite ou orale se déroule pendant la période des examens du calendrier universitaire de l'année.

2-4-8 Absences aux examens finaux. Lorsque l'absence est justifiée, la mention « absence justifiée » apparaît sur le relevé de notes. L'absence justifiée équivaut à la note D pour l'enseignement concerné. Si dans ces conditions, le bloc ou

l'unité est validé, l'étudiant ne repasse pas l'épreuve de rattrapage sauf s'il en fait la demande. En cycle master, si le semestre n'est pas validé, l'étudiant repasse l'épreuve à laquelle il a été absent.

Lorsque l'absence est injustifiée, la mention « absence injustifiée » apparaît sur le relevé de notes. Le bloc ou l'unité n'est alors pas validé. L'étudiant repasse obligatoirement l'épreuve de rattrapage.

La distinction absence justifiée/absence injustifiée se fait selon les mêmes critères que ceux utilisés au point 1-2-5.

2-4-9 Toute absence de remise de copie est éliminatoire et sanctionnée par la note E ou 0.

2-5. Validation des Unités de formation

2-5-1 En premier cycle, les enseignements sont répartis dans 6 blocs thématiques pour la première année et 7 blocs thématiques pour la deuxième année.

En cycle master, les enseignements sont regroupés en Unités. Celles-ci sont dénommées, selon l'organisation des années : Unité Fondamentale, de Spécialité, d'Ouverture, de Recherche et d'Expertise, de Langues.

2-5-2 Pour valider une année, l'étudiant doit obtenir la mention « Admis » pour l'ensemble des blocs thématiques ou des unités.

2-5-3 A l'intérieur de chaque bloc ou unité, toutes les notes – cours et conférences de méthode – sont délivrées sous forme de lettre. Pour les blocs ou unités composés de plus de 2 enseignements, si l'étudiant obtient un « E », ou si l'étudiant obtient plus d'un « D », l'étudiant se voit attribuer la mention « Non Admis » au bloc ou à l'unité, et donc à l'année. Pour les blocs composés de 1 ou 2 enseignements, si l'étudiant obtient un « E » ou un « D », l'étudiant se voit attribuer la mention « Non Admis » au bloc et donc à l'année.

2-5-4 Validation du bloc et de l'unité « Langues et civilisations ». Le jury tiendra compte du résultat final obtenu par l'étudiant ou l'étudiante à la fin du semestre 2 et donc de la progression, pour décider de la validation du bloc ou des unités « Langues et civilisation », et du passage éventuel en rattrapage.

2-5-5 La validation d'une langue vivante optionnelle permet d'obtenir un crédit ECTS supplémentaire qui sera pris en compte par le jury en cas de difficulté de l'étudiant. La prise en compte de la langue optionnelle doit avoir fait l'objet d'un agrément préalable de l'enseignant responsable des langues.

2-5-6 En première et deuxième année, la validation de la conférence « projet professionnel et carrières » permet d'obtenir un crédit par année (hors maquette d'enseignement).

2-5-7 Si un étudiant doit valider plusieurs cours sur le campus virtuel, il doit valider chacun de ces cours (pas de compensation entre les cours). Pour ces cours, dans le cadre de la validation de la troisième année (paragraphe 2-7), une seule session d'examen est organisée (session de rattrapage 3A).

Dans le cadre du régime de la double diplomation en cinquième année (paragraphe 2-9-6), deux sessions d'examen sont organisées (première session et session de rattrapage).

2-6. Dispositions concernant la troisième année

2-6-1 La scolarité de troisième année s'effectue, pour les étudiants et étudiantes de la filière générale, obligatoirement dans le cadre d'une mobilité internationale.

2-6-2 L'année de mobilité est composée soit d'une année universitaire à l'étranger soit d'une année de mobilité mixte composée d'un semestre en université à l'international puis d'un stage d'une durée minimum de 4 mois à 6 mois maximum à l'international.

2-6-3 La mobilité internationale en université doit se terminer avant le jour de la rentrée universitaire du cycle master.

2-6-4 Une Charte de la mobilité internationale annexée au présent Règlement précise l'ensemble des conditions. Le respect des conditions, procédures et calendriers qui y sont indiqués est une condition de validation de la troisième année.

2-6-5 Les 60 crédits ECTS de la troisième année du cursus de Sciences Po Lille valident soit l'année universitaire à l'international (60 crédits ECTS) soit la mobilité mixte de la manière suivante : 30 crédits ECTS pour le semestre universitaire et 30 crédits ECTS pour le stage de mobilité internationale.

2-6-6 Le choix des cours, conférences et séminaires est réalisé par l'étudiant dans la mesure du possible avant son départ. Il est validé par le service des relations internationales.

2-6-7 Le stage de mobilité internationale fait l'objet d'un rapport de stage et d'une soutenance obligatoire devant deux membres de jury, le responsable enseignant (tuteur de stage à Sciences Po Lille) et un autre enseignant, validés par 30 crédits ECTS.

2-6-8 Si, en raison d'un contexte sanitaire, sécuritaire, politique ou tout autre motif validé par la Direction des RI en concertation avec la Direction de Sciences Po Lille, une mobilité internationale est rendue impossible (partiellement sur 1 semestre ou entièrement sur les deux semestres), les étudiants pourront valider les ECTS correspondants à la période de mobilité annulée sur le campus virtuel. Il pourra également être proposé une réattribution au sein d'un autre partenaire international en remplacement d'une mobilité annulée au semestre 1.

2-6-9 Le jury de troisième année est présidé par le directeur des relations internationales en charge de la mobilité. La directrice des études en charge du premier cycle ou son représentant est membre de ce jury

2-6-10 Les étudiants et étudiantes qui n'ont pas validé 60 crédits ECTS au cours de leur mobilité Erasmus ou le nombre de cours défini pour les universités hors du Erasmus + devront suivre des cours supplémentaires sur le campus virtuel de 3A afin d'obtenir (rattraper) le nombre d'ECTS qui leur fait défaut. Si le nombre de crédits ou de cours validés à l'étranger est trop faible (inférieur aux deux tiers des crédits ou des cours exigés), le jury peut proposer le redoublement ou l'exclusion. Dans des cas laissés à l'appréciation du jury, celui-ci peut proposer la compensation de la totalité ou d'une partie des crédits ou cours manquants par la rédaction d'un travail de recherche.

2-6-11 La quatrième année d'un étudiant ou une étudiante ne peut être validée si sa troisième année n'est pas validée. A l'issue du jury de deuxième session de quatrième année (semestres 1 et 2 du cycle master), un étudiant qui n'a pas validé sa troisième année est exclu.

2-6-12 Dans le cas de non-validation du stage de mobilité internationale suite à la soutenance du rapport, le jury peut demander la réécriture du rapport et une nouvelle soutenance. En cas de non-validation du stage en raison d'une rupture du stage, le président du jury de 3^{ème} année peut demander de refaire un stage ou proposer le redoublement. Dans le cas où l'étudiant n'aurait pas effectué son stage de mobilité internationale, le jury peut proposer le redoublement ou l'exclusion.

2-6-13 Pour les étudiants et étudiantes effectuant leur année de mobilité en université, il leur appartient de se procurer et de présenter au service des relations internationales les relevés de notes et de crédits obtenus dans leur université d'accueil dès leur retour, à la rentrée du cycle master. Pour les étudiants et étudiantes qui ne rendraient pas ce relevé de notes ou de crédits avant les examens de première session du premier semestre, le jury peut proposer un ou des cours supplémentaires sur le campus virtuel.

2-7. Dispositions pour le choix de la majeure du cycle master

2-7-1 Les étudiants et étudiantes remplissent leur dossier de candidature :

- Pour la filière générale : au début du semestre 6 du cycle licence, pendant l'année de mobilité internationale
- Pour le double diplôme franco-allemand : pendant le second semestre de la première année à l'Université de Münster,
- Pour le double diplôme franco-britannique : pendant le second semestre de la deuxième année à l'Université du Kent,
- Pour le double diplôme franco-espagnol : pendant le second semestre de la première année à l'Université de Salamanque,
- Pour le double diplôme franco-italien : pendant le second semestre de la troisième année,

Les demandes sont examinées par les responsables des majeures du cycle master et validées par un jury présidé par la directrice des études du cycle master ou son représentant.

2-7-2 Lorsque la candidature est acceptée, l'étudiant est admis dans une majeure.

2-7-3 Le dossier de candidature a pour objectif de mettre en avant et de mesurer la motivation et les compétences de l'étudiant. La sélection des étudiants et étudiantes prend en compte les critères suivants :

- la motivation de l'étudiant,
- les choix de cours et/ou la nature du stage de mobilité internationale pendant l'année de mobilité internationale,
- les stages optionnels, les expériences associatives...
- les notes relatives à la scolarité de l'étudiant (moyenne et mention au cours des deux premières années à Sciences Po Lille)

2-7-4 La direction de Sciences Po Lille définit au préalable un nombre maximal de places par spécialité et par majeure qu'elle rend public.

2-7-5 La part d'étudiants issue du premier cycle à Sciences Po Lille ne peut être inférieure à 2/3 de l'effectif total de la majeure.

2-7-6 La décision d'admission est subordonnée à la validation de la deuxième et de la troisième année.

2-7-7 Les étudiants et étudiantes qui intègrent Sciences Po Lille dans le cycle master sont recrutés directement pour l'une des majeures.

2-8. Dispositions relatives à l'organisation du cycle master

2-8-1 En raison de la mise en place progressive de la réforme du cycle master, la 5^{ème} année 2021/2022 est organisée selon les dispositions du règlement des études 20/21 dont les articles des sections 2-8 et 2-9 resteront donc applicables.

2-8-2 Organisation du cycle master. Le cycle master est organisé en quatre semestres (S1, S2, S3, S4) de 30 crédits ECTS par semestre, et autour de 13 majeures, à l'exception de la majeure Analyse des sociétés contemporaines :

- | | |
|--|--|
| - Affaires Publiques (AP) | - Management des Institutions culturelles (MIC) |
| - Affaires Publiques en Europe (APEU) | - Management Responsable des Entreprises (MRE) |
| - Analyse des Sociétés contemporaines (ASC) | - Paix, Action humanitaire et Développement (PHD) |
| - Boire, Manger, Vivre (BMV) | - Philosophie, Politique, Economie (PPE) |
| - Communication et Médias (CEM) | - Sociétés numériques (avec Centrale Lille) (SN CENTRALE) |
| - Politique, Ecologie et Soutenabilité (PES) | - Stratégie, Intelligence économique et Gestion des risques (SIGR) |
| - Gouvernance des territoires urbains (GTU) | |

Les étudiants et étudiantes des majeures Boire, Manger, Vivre (BMV), Gouvernance des territoires urbains (GTU), Management des Institutions culturelles (MIC) et Management Responsable des Entreprises (MRE) devront, en cycle master 2, suivre la formation organisée dans le cadre de l'apprentissage (dans les conditions précisées dans le titre III du présent règlement). Trois autres formations s'ajoutent à ces majeures. Elles sont accessibles à l'issue du deuxième semestre, quelle que soit la majeure d'origine :

- Le M2 MRSP cogéré avec l'Université de Lille « Métiers de la recherche en science politique »
- Le M2 Préparation à l'Agrégation de Sciences économiques et sociales, cogéré avec l'Université de Lille
- La préparation à l'Agrégation d'histoire en collaboration avec l'Université de Lille

2-8-3 Le double diplôme Sciences Po Lille/ESJ, le double master « Management des politiques publiques » avec l'EDHEC, le double diplôme « Europe and the World » avec l'université d'Aston, le double diplôme Double Master études européennes, Europe centrale et orientale avec l'Université de Szeged font l'objet de dispositions spécifiées dans les conventions entre Sciences Po Lille et les partenaires.

2-8-4 Le changement de majeure n'est pas autorisé.

2-8-5 Les étudiants et étudiantes choisissent leur transverse au début du premier semestre du cycle master. Le changement de transverse n'est pas autorisé.

2-8-6 La deuxième session du premier semestre se déroule pendant le second semestre ou à la fin de l'année universitaire au cours de la semaine d'examen dite de rattrapage.

2-8-7 Les étudiants et étudiantes du double diplôme franco-britannique issus de la deuxième année au Kent peuvent demander la spécialité et la majeure de leur choix quel que soit leur cursus à Canterbury.

2-8-8 Les étudiants et étudiantes du double diplôme franco-allemand issus de la deuxième année à Münster peuvent demander la spécialité et la majeure de leur choix. A l'issue du semestre 2, ils effectuent leur quatrième année à Münster et restent à Münster pour leur cinquième année ou reviennent à Lille pour suivre les semestres 3 et 4 de la majeure ou bénéficier de l'offre de formation qui permet de valider la dernière année du diplôme de Sciences Po Lille (conventions, mutualisations).

2-8-9 Les étudiants et étudiantes du double diplôme franco-espagnol peuvent demander, au cours de la première année à l'Université de Salamanque, la spécialité et la majeure de leur choix. Leur admission sera alors prononcée à la fin de leur première année à Salamanque, avec d'éventuelles préconisations sur le parcours ou choix de cours à réaliser pour leur deuxième année à l'Université de Salamanque. Ils rejoindront la majeure dans laquelle leur candidature aura été retenue à leur retour à Sciences Po Lille, au semestre 3 et 4 du cycle master.

2-9. Dispositions relatives aux semestres 3 et 4 du cycle master

2-9-1 Cas général. Les étudiants et étudiantes terminent leur scolarité en suivant les semestres 3 et 4 des majeures auxquelles ils appartiennent. Ils peuvent candidater, quelle que soit leur majeure d'origine, aux trois formations suivantes : « Métiers de la recherche en science politique », « Préparation à l'Agrégation de Sciences économiques et sociales », « Préparation à l'Agrégation d'Histoire ».

2-9-2 Cas particuliers. Les étudiants et étudiantes peuvent bénéficier de la mutualisation inter IEP, dans les conditions prévues par la convention de mutualisation. Les modalités de mise en œuvre ainsi que la liste des formations accessibles dans ce cadre sont communiquées aux étudiants et étudiantes au début du semestre 2 du cycle master. Certains parcours, et notamment les parcours organisés en apprentissage (BMV, GTU, MIC, MRE), ne sont pas accessibles à la mutualisation inter-IEP.

2-9-3 Procédure recherche. Les étudiants et étudiantes peuvent déposer, après aval de la directrice des études, un projet de recherche associé à une institution d'enseignement supérieur française ou étrangère qui sera évalué par la Commission scientifique de Sciences Po Lille. Si le projet est validé, l'étudiant pourra se porter candidat, pour sa dernière année de cursus, dans cette institution.

2-9-4 En fonction de la majeure d'origine, d'autres formations sont accessibles aux étudiants et étudiantes de Sciences Po Lille (masters de l'Université de Lille, , certaines écoles de journalisme reconnues par la profession et Johns Hopkins University) après accord d'un jury présidé par la directrice des études du cycle master.

Ces possibilités sont présentées aux étudiants et étudiantes au début de l'année universitaire.

2-9-5 La procédure de mutualisation inter-IEP obéit à des règles communes à tous les Sciences Po qui participent à cette mutualisation. Les étudiants et étudiantes de l'IEP d'origine doivent obtenir l'accord de la direction des études de leur Sciences Po d'origine -ou son représentant- et candidatent ensuite dans le parcours de formation ou le master de leur choix dans un autre Sciences Po. Cette procédure est soumise à la clause de non-concurrence : un étudiant ne peut pas demander à suivre une formation de cinquième année dans un autre Sciences Po lorsque cette formation – ou la thématique générale de cette formation – est offerte dans son Sciences Po d'origine. Ces étudiants et étudiantes ne sont pas soumis au régime de la double diplomation. Les étudiants et étudiantes candidats à la procédure de mutualisation doivent informer au préalable l'enseignant ou l'enseignante responsable de leur majeure avant d'engager la procédure Ils doivent informer le référent ou la référente de scolarité et le ou la responsable de majeure du résultat de l'admission.

2-9-6 Régime de la double diplomation. Les étudiants et étudiantes qui sont inscrits dans une formation permettant d'obtenir, en plus de leur diplôme de Sciences Po Lille, un autre diplôme de niveau équivalent au grade master ou de valider une année de cursus hors Sciences Po Lille (niveau grade master), doivent obligatoirement valider à Sciences Po Lille un certain nombre de crédits complémentaires permettant de justifier la double diplomation. Les 60 crédits ECTS du diplôme ou la réussite au diplôme autre que celui de Sciences Po Lille comptent pour 40 crédits ECTS dans le cadre du diplôme de Sciences Po Lille. Les étudiants et étudiantes doivent donc valider 20 crédits ECTS et ont pour cela deux possibilités :

- Option 1 : réaliser un rapport de recherche de 30 pages environ (environ 90.000 signes espaces compris) sur un sujet en lien avec la majeure d'origine et défini par le responsable de la majeure. Le travail devra être remis au responsable de la majeure avant le 31 août de l'année universitaire en cours. Une session de rattrapage pourra être organisée avec une nouvelle date de remise fixée au 30 septembre.

- Option 2 : choisir et valider deux cours comptant pour 10 crédits chacun parmi les cours disponibles sur le campus virtuel (1^{er} ou second semestre)

Le choix du mode de validation est réalisé par l'étudiant ou l'étudiante et communiqué au responsable de la majeure et la référente de scolarité concernée avant le 30 septembre de l'année concernée.

Ce régime s'applique quelle que soit la filière de l'étudiante ou de l'étudiant. Les étudiants et étudiantes de l'ESJ Lille et, celles et ceux inscrits dans un master permettant de préparer l'agrégation en sciences économiques et sociales et à l'agrégation d'histoire ne sont pas soumis à ce régime.

2-9-7 La validation de la cinquième année des étudiants et étudiantes de double diplôme FA obéit à des règles spécifiques qui sont présentées aux étudiants et étudiantes en début d'année universitaire.

2-10. Enseignement des langues

2-10-1 Quatre langues vivantes sont proposées en LV1 : l'allemand, l'anglais, l'espagnol, l'italien ; et sept langues vivantes sont proposées en LV2 : l'allemand, l'anglais, l'espagnol, l'italien, l'arabe, le russe et le chinois.

2-10-2 L'ouverture d'une LV2 dans une autre langue est soumise à l'accord de la direction des études. Un effectif minimal de 10 étudiants est nécessaire.

2-10-3 Un étudiant dont la LV2 n'est pas proposée par Sciences Po Lille devra suivre un cours hors les murs au sein d'une université ou d'un institut accrédité par Sciences Po Lille.

2-10-4 En première et deuxième année, la LV1 est la langue choisie lors des épreuves d'admission.

2-10-5 A l'entrée du cycle master, deux langues vivantes (LVA et LVB) sont obligatoires dont l'anglais. L'étudiant pourra choisir sa deuxième langue vivante parmi les six langues suivantes : l'allemand, l'arabe, le chinois, l'espagnol, l'italien et le russe. La deuxième langue vivante choisie doit avoir été étudiée un an minimum pendant son parcours scolaire et/ou universitaire. Si un étudiant souhaite suivre l'enseignement d'une deuxième langue qui ne figure pas ci-dessus, il/elle devra solliciter l'autorisation de la direction des études. L'inscription dans les deux langues vivantes choisies se fera en fonction du niveau déclaré par l'étudiant en fin de 3A.

Pour ceux et celles intégrant directement le cycle master, il sera possible de démarrer une nouvelle langue pour la LVB (parmi celles proposées au niveau débutant par l'établissement : arabe, chinois, espagnol, russe, et turc).

2-11. Grand oral

2-11-1 Il est organisé à l'issue du semestre 2 ou pendant le semestre 3 du cycle master. Les dates sont fixées par le calendrier universitaire.

2-11-2 L'étudiant présente un exposé de 10 minutes sur un sujet choisi après tirage au sort parmi deux et qu'il a préparé pendant une durée d'une heure. Le sujet peut prendre la forme d'un texte à commenter, d'une question, d'un document visuel ou audiovisuel.

2-11-3 Il répond ensuite pendant 20 minutes aux questions du jury sur le sujet et, plus généralement, sur des questions ayant à voir avec les matières et sujets abordés durant l'ensemble de son cursus.

2-11-4 Les sujets sont communs aux étudiants et étudiantes d'une même majeure. Les sujets se rapportent essentiellement aux thématiques de la majeure et à l'actualité de l'année.

2-11-5 Le Grand oral est public.

2-11-7 La deuxième session du Grand oral obéit aux mêmes règles que celles précédemment énoncées.

2-12. Dispositions concernant les stages

2-12-1 La réalisation de stages a le double objectif d'aider les étudiants et étudiantes à préciser leur projet professionnel et de les préparer au mieux à s'intégrer sur le marché du travail. De la 1^{ère} année à la 5^e année, les étudiants et étudiantes ont la possibilité d'effectuer un stage conforme au projet pédagogique défini par Sciences Po Lille. Le stage fait l'objet d'une convention de stage qui doit être signée impérativement avant le démarrage du stage.

2-12-2 Les étudiants et étudiantes de troisième année ont la possibilité d'effectuer une année de mobilité mixte à l'étranger. Dans ce cadre, ils ont obligation de valider leur second semestre par un stage à l'étranger. Les étudiants et étudiantes de cinquième année doivent effectuer et valider un stage de fin d'études au semestre 4 du cycle master.

2-12-3 La durée du stage : En troisième année, le stage de mobilité mixte est d'une durée de 4 mois minimum et de 6 mois maximum à l'étranger. Il doit obligatoirement s'effectuer après le séjour en université à l'étranger.

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

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

2-12-4 Stages projet professionnel : Les étudiants et étudiantes peuvent suivre un stage projet professionnel durant les périodes de grandes vacances, durant toutes les années du cursus à Sciences Po Lille. Les étudiants et étudiantes peuvent bénéficier de conventions pour ces stages impérativement signées avant le démarrage du stage, à condition qu'ils se rattachent à leur projet professionnel, qu'ils s'inscrivent dans la logique de leurs études et qu'ils aient lieu en dehors des périodes d'enseignement et d'examen. La durée est d'un mois minimum (sauf les secteurs tels que le journalisme ou la magistrature pour lesquels la période peut être ramenée à une semaine minimum).

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

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

2-12-5 Comportement dans une organisation : En tant qu'étudiants stagiaires, les étudiants et étudiantes représentent Sciences Po Lille au sein de la structure qui les accueille. Ils doivent veiller à adopter un comportement conforme à l'image de l'établissement lors de leur stage. Dans le cadre des stages obligatoires (stage de mobilité mixte à l'international en troisième année et stage de cinquième année, au semestre 4 du cycle master), les étudiants et étudiantes doivent prendre contact avec le responsable enseignant (tuteur de stage à Sciences Po Lille) dès le début du stage. Des retours réguliers auprès du tuteur de stage à Sciences Po Lille sur les missions du stage sont obligatoires.

2-12-6 Devoir de réserve et confidentialité des étudiants stagiaires : Le devoir de réserve est de rigueur absolue. Les étudiants et étudiantes prendront l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues pour en faire l'objet de publication ou de communication à des tiers sans l'accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris pour le rapport de stage.

2-12-7 Encadrement du stage : Les stages sont suivis par le maître de stage (structure d'accueil) et le tuteur de stage (Enseignant à Sciences Po Lille).

- En troisième année, pour le stage de mobilité internationale et pour tout stage projet professionnel (quelle que soit l'année d'études), les missions sont validées au préalable par le service des stages.

- En cinquième année, pour le stage de fin d'études effectué au semestre 4 du cycle master, les missions sont validées au préalable par le responsable de la majeure.

Les étudiants et étudiantes doivent choisir préalablement à leur départ un Responsable enseignant parmi les enseignants de Sciences Po Lille, validé par le responsable de majeure en 5^{ème} année et par le service des stages en 3^{ème} année. Le choix du Responsable enseignant doit se faire au moment de la validation du projet de stage et des missions de stage. Aucun stage ne pourra être validé sans la désignation d'un Responsable enseignant.

2-12-8 La directrice de la direction de l'insertion professionnelle et de l'apprentissage pour les stages de troisième année se déroulant à l'étranger, le responsable de majeure pour les stages du semestre 4 du cycle master, la directrice des études du cycle concerné et le directeur de Sciences Po Lille en dernière instance, sont habilités à valider les demandes de stage au regard, d'une part, de la compatibilité entre celui-ci et le cursus de l'étudiant et, d'autre part, de la situation politique dans le pays demandé.

2-12-9 Cohérence du stage en lien avec le projet professionnel : Il appartient aux étudiants et étudiantes de faire eux-mêmes la recherche de stage avec le soutien des conférences, des séminaires et des services associés à la définition de leur projet professionnel. Il est important que les étudiants et étudiantes réfléchissent à la cohérence du choix de leur stage en fonction des orientations futures de 4^e année.

2-12-10 La convention de stage : Le stage donne lieu préalablement à son commencement, à la signature d'une convention signée entre cinq parties : Sciences Po Lille, l'organisme d'accueil, l'étudiant stagiaire le tuteur de stage à Sciences Po Lille et maître de stage dans l'organisme d'accueil. Cette convention de stage doit être impérativement signée par toutes les parties avant le début du stage.

En cinquième année, la signature d'une convention de stage, et donc le départ en stage, n'est possible que si la quatrième année est officiellement validée.

2-12-11 Le rapport de stage : Le stage de troisième année mobilité mixte et le stage de cinquième année au semestre 4 du cycle Master donne lieu à la rédaction d'un rapport de stage. Le rapport de stage a un objectif professionnalisant : il doit donc témoigner de la capacité des étudiants et étudiantes à rédiger un document clair, synthétique, mais qui mette en évidence ses aptitudes rédactionnelles et analytiques. Le stage projet professionnel (quelle que soit l'année d'études) donne lieu à la rédaction d'une note de synthèse de trois pages qui doit être remise au service des stages avant le 30 septembre au plus tard.

*Pour le plagiat, se référer à l'article 4-5 du règlement des études : Lutte contre le plagiat et nature des épreuves de validation.

2-12-12 La soutenance : La soutenance est obligatoire pour le stage de mobilité mixte internationale de troisième année devant deux membres de jury. Cette soutenance est facultative pour le stage de 5^{ème} année – semestre 4 cycle master – soumise à la décision du tuteur de stage à Sciences Po Lille ainsi que du responsable de la Majeure.

2-12-13 Notation du stage : Le stage obligatoire est noté en lettre. L'appréciation du tuteur constitue l'un des éléments de la notation. La note attribuée au stage résulte de l'évaluation du rapport par le Responsable enseignant, tuteur de stage à Sciences Po Lille de la soutenance éventuelle et de l'avis du maître de stage. Les retards de dépôt seront pris en compte dans l'évaluation. La note équivaut à 30 crédits ECTS.

Les étudiants et étudiantes qui n'obtiendront pas un A ou un B ou un C, devront soit effectuer un nouveau stage, soit réécrire leur rapport après décision prise par le tuteur de stage à Sciences Po Lille. En cas de stage non validé, il peut être demandé aux étudiants et étudiantes d'effectuer à nouveau tout ou partie du stage dans un autre établissement d'accueil.

2-13. Enseignements complémentaires

2-13-1 Les étudiants et étudiantes de toutes les années de formation peuvent choisir de suivre, et le cas échéant de valider, des enseignements complémentaires sur la base du volontariat.

2-13-2 Ils doivent obtenir l'accord préalable de l'enseignant concerné et en informer l'administration.

2-13-3 L'administration ne peut en assurer la compatibilité horaire.

2-13-4 L'enseignant concerné établit dans ces cas, et à la demande, une attestation de suivi et de réussite qu'il remet à l'administration.

2-13-5 Le jury d'année peut, le cas échéant, tenir compte de l'effort particulier consenti par l'étudiant pour accorder des points jury permettant soit de compenser une défaillance, soit d'obtenir une mention.

2-14. Langue(s) optionnelle(s)

2-14-1 Il est possible de suivre un enseignement de langue vivante « rare » facultatif en dehors de Sciences Po Lille à condition qu'une convention lie l'établissement d'accueil et Sciences Po Lille.

2-14-2 Il appartient à l'étudiant d'apporter la preuve de son inscription et de son assiduité à l'enseignant en charge de la coordination des langues.

2-14-3 L'étudiant fournit pour approbation à l'enseignant coordinateur des langues, en début d'année, les modalités de son évaluation (contrôle continu et contrôle terminal des connaissances) et, en fin d'année, ses résultats.

2-15. Césures

2-15-1 La réalisation d'une année de césure est possible à l'intérieur d'un cycle (sauf césure médicale). La césure correspond nécessairement à une année universitaire complète (septembre à septembre). Les césures ne sont pas envisageables pour les majeures dont la 5A se déroule en apprentissage et pour le Double diplôme Management des politiques publiques SPL/Edhec. Pour les Doubles diplômes (FIF), la césure est gérée par l'établissement dans lequel était l'étudiant(e) pendant l'année qui précède la césure.

2-15-2 Les étudiants et étudiantes souhaitant réaliser une année de césure doivent discuter le plus tôt possible de leur projet avec leur responsable d'année (directrice des études, responsable de majeure) et déposer un dossier comportant la description étayée du projet (5-10 pages) avant le 30 avril précédant l'année de césure.

2-15-3 Les principaux motifs de départ en césures sont les suivants :

- Césure pour raison de santé (aménagement d'études)
- Apprentissage d'une langue
- Année de spécialisation académique
- Expérience professionnelle en lien avec la majeure et le projet pro : stage, volontariat, CDD, service civique.
- Voyage en lien avec le projet professionnel

2-15-4 Une commission de délibération est chargée de valider les demandes de césure. Elle se réunit chaque année dans la première quinzaine de juin.

En cycle master, un maximum de 10 % des effectifs d'une majeure sera autorisé à partir en césure, soit :

- 4 étudiantes et étudiants pour les majeures à 2 groupes : PHD, SIGR, AP, APE, CeM
- 2 étudiantes et étudiants pour les majeures à un groupe : PES, PPE, SN

2-15-5 Les étudiants et étudiantes peuvent réaliser jusqu'à deux stages conventionnés maximums pendant leur année de césure. Le service des stages et de l'insertion professionnelle n'intervient pas dans la recherche de stage des étudiantes et étudiants candidat(e)s à la césure ou en césure. Le stage doit être validé par la directrice des études. La signature de la convention est possible auprès du service des stages dès le 10 juillet après validation de l'inscription administrative et paiement des droits.

2-15-6 L'inscription administrative en année de césure est obligatoire. Le règlement de la CVEC est nécessaire (exonération pour les boursiers) quel que soit le motif de la césure. L'inscription en année de césure, en dehors du dispositif « Césure-stage », est gratuite.

2-15-7 Pour le dispositif « Césure-stage », les étudiants et étudiantes qui réalisent 1 ou 2 stages conventionnés pendant leur année de césure s'acquittent de frais d'inscription modulés :

Statut étudiant	Frais d'inscription année de Césure-stage
-----------------	--

T2 (boursier)	0€
T4	0€
T5	0€
T7	300€
T8	300€
T9	300€
T0	600€
T11	600€
T13	600€

Si un étudiant ou une étudiante en césure change d'avis et décide de réaliser un stage conventionné, il/elle doit s'acquitter des frais d'inscription au même tarif qu'une année de césure complète.

2-15-8 Tous les étudiantes et étudiants en césure sont éligibles aux aides financières de l'école CMI/CAS (budgets spécifiques)

2-15-9 A la fin de l'année de césure (toutes les césures sauf santé), l'étudiant ou l'étudiante doit remettre un rapport de 15 pages à la directrice des études et à son/sa responsable de majeure avant de pouvoir se réinscrire dans l'année supérieure

Pour les césures pour raison de santé, il est demandé un courrier du médecin traitant assurant que l'étudiant(e) est en mesure de revenir suivre une scolarité normale. Un entretien avec la directrice des études et le/la responsable de majeure est alors organisé.

2-16. Rattrapage, redoublement, exclusion

2-16-1 Une seconde session, dite session de rattrapage, est organisée sous forme d'épreuves écrites ou orales ou éventuellement un dossier. Elle est destinée à tous les étudiants et étudiantes non admis à la première session d'examen après délibération du jury d'année.

2-16-2 En premier cycle, lorsqu'un étudiant n'obtient pas la mention « Admis » dans un bloc thématique (première année et deuxième année) à l'issue de la délibération de première session, il passe les épreuves de la session de rattrapage.

Le format de l'examen en seconde session, déterminé par le responsable de discipline, est une épreuve globale pour l'ensemble du bloc thématique (sauf pour le bloc enjeux contemporains en 1^{ère} année, le bloc électif de 2^{ème} année et le bloc Langues et civilisations). Il s'agira de vérifier si l'étudiant a acquis les compétences indispensables et attendues pour le bloc.

Pour le bloc enjeux contemporains en 1^{ère} année et le bloc électif de 2^{ème} année, l'étudiant repasse la ou les matières où il a obtenu la note « D » ou « E ». Pour le bloc langues, l'étudiant passe une épreuve de rattrapage pour la langue où il a obtenu la note « D » ou « E ».

2-16-3 En cycle master, l'étudiant passe un rattrapage dans les matières où il a obtenu un D ou un E, ou une note inférieure à 10/20. Le format de l'examen en seconde session peut être différent de celui de première session. Le rattrapage pour les séminaires (cycle master) est laissé à l'appréciation du jury.

2-16-4 L'obtention de la note E ou 0, en session de rattrapage, interdit le passage en année supérieure ou la délivrance du diplôme.

2-16-5 A l'issue de la seconde session, le jury délibère à nouveau sur le cas des étudiants et étudiantes qui n'ont pas totalisé 60 crédits. Il décide, en fonction de l'appréciation générale portée sur le cursus de l'étudiant de l'ajournement définitif valant exclusion de Sciences Po Lille ou du redoublement. Dans le cycle master, le jury peut décider d'un passage conditionnel en semestre 3 si une seule matière du dernier semestre n'a pas été validée. L'étudiant doit alors valider au cours du semestre 3 l'épreuve non validée au cours de la quatrième année. Cette disposition s'applique sauf exception au grand oral, au mémoire de recherche ou au rapport d'expertise.

2-16-6 Le non-agrément préalable de l'année de mobilité internationale par la Direction de l'établissement vaut redoublement ou, le cas échéant, exclusion définitive de l'établissement.

2-16-7 Un étudiant ne peut redoubler qu'une seule fois au cours de sa scolarité, sauf cas de force majeure laissé à l'appréciation de la directrice des études ou son représentant.

2-16-9 Les cas de plagiat sont sanctionnés d'un E ou d'un 0.

Après avis de la Commission de discipline, le directeur peut exclure temporairement ou définitivement un étudiant pour sanctionner un plagiat, une tricherie ou un comportement outrancier.

2-16-10 L'administration se réserve la possibilité de vérifier, via l'utilisation de logiciels adaptés, la régularité des travaux réalisés en dehors de Sciences Po Lille.

2-16-11 Le Règlement intérieur de l'établissement prévoit les sanctions possibles. Les cas avérés de fraude sont passibles de la commission de discipline.

2-17. Calendriers et résultats

2-17-1 Le calendrier général des examens est fixé par le directeur de Sciences Po Lille.

2-17-2 Les étudiants et étudiantes sont convoqués aux épreuves écrites et orales par voie d'affichage et voie électronique.

2-17-3 Les résultats des épreuves anticipées (fin de premier semestre) sont affichés pour information. Ils n'ont pas valeur de résultats définitifs.

2-17-4 Les résultats finaux sont affichés après la délibération du jury. Les étudiants et étudiantes ont accès à leurs notes au plus tard 72 heures après l'affichage.

2-17-5 Le relevé officiel de notes et, le cas échéant, l'attestation provisoire de diplôme ne sont délivrées qu'à la condition que l'étudiant produise le quitus de bibliothèque et le quitus du service informatique en cas de prêt d'ordinateur.

2-18. Information des étudiants et possibilités de recours

2-18-1 Les étudiants et étudiantes peuvent avoir communication de leurs copies dans le cadre d'un « rendez-vous copies ». Il est organisé après l'affichage des résultats, sauf cas de force majeure. Les étudiants et étudiantes ont la possibilité de formuler une requête auprès du correcteur, le jour même du « rendez-vous copies ».

2-18-2 Les étudiants et étudiantes ont la possibilité de faire recours par écrit contre une décision les concernant dans un délai de trois jours ouvrés après sa notification :

-auprès de la directrice des études du premier cycle ou du responsable de spécialité puis de la directrice des études du cycle master pour les questions liées au déroulement de leur cursus,

-auprès de la directrice des études du premier cycle ou du responsable de spécialité ou de majeure puis de la directrice des études du cycle master pour les questions relatives à l'assiduité et au respect du règlement intérieur de l'établissement,

-auprès du Président du jury puis du directeur pour les questions liées à leurs résultats,

-auprès du directeur des relations internationales puis du directeur pour les décisions relatives à l'année de mobilité internationale.

2-18-3 Il est possible de faire appel par écrit des décisions auprès du directeur de Sciences Po Lille dans un délai de trois jours ouvrés.

2-19. Suivi pédagogique

2-19-1 Dans chaque groupe de conférence de méthode sont désignés parmi les étudiants et étudiantes inscrits deux représentants, un titulaire et un suppléant.

2-19-2 Les représentants des conférences de méthode constituent la commission pédagogique de l'année concernée.

2-19-3 La commission pédagogique associe par ailleurs les enseignants de l'année.

2-19-4 Pour la première et la deuxième année, elle est placée sous la responsabilité de la directrice des études du premier cycle.

2-19-5 En cycle master, le suivi pédagogique est assuré par le responsable de spécialité au semestre 1 et par le responsable de majeure aux semestres 2 et 3.

2-19-6 Les commissions pédagogiques ont vocation à se réunir au moins une fois par semestre. Elles permettent de faire le point sur toutes les questions ayant à voir avec la pédagogie et l'organisation de la formation.

2-20. Evaluation des enseignements

2-20-1 Deux types de procédures d'évaluation des enseignements sont proposés aux étudiants et étudiantes : la première s'applique aux enseignements avec effectifs importants et intervient à l'issue de chaque semestre/période de l'année universitaire, la seconde s'applique à tous les autres enseignements et est mise en œuvre à l'initiative de l'enseignant. Ces deux procédures respectent l'anonymat des répondants.

2-20-2 L'évaluation doit permettre de mesurer l'adéquation entre les objectifs fixés en début d'année par les enseignants et les outils pédagogiques effectivement mobilisés.

2-20-3 L'évaluation est un outil d'ajustement et d'amélioration de l'offre pédagogique.

2-20-4 Le directeur et les directrices des études premier cycle et cycle master sont les seuls destinataires de l'ensemble des évaluations.

2-20-5 Chaque enseignant est destinataire des évaluations concernant ses enseignements.

2-20-6 Un rapport annuel sur l'évaluation est présenté par le directeur au Conseil d'Administration.

TITRE 3 : Dispositions spécifiques relatives aux formations en apprentissage

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

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

3-1. Conditions d'accès aux formations en apprentissage

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

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

3-2. L'apprentissage

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

3-2-1 Conditions de travail de l'apprenti : Les élèves apprentis sont des salariées et salariés à part entière. Et bénéficient donc des dispositions applicables à l'ensemble des salariés et salariées (code du travail et conventions collectives). Le temps passé en cours à Sciences Po Lille est compris dans le temps de travail.

3-2-2 Les congés de l'apprenti : Comme tout salarié et salariée, les élèves apprentis disposent, après un mois de travail minimum, de deux jours et demi ouvrables de congés par mois de travail.

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

3-3. L'encadrement de l'apprenti

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

3-3-1 Le tuteur école : Le tuteur ou la tutrice école est un enseignant ou une enseignante de Sciences Po Lille, désigné par le ou la responsable de la majeure.

Le tuteur ou la tutrice école est en charge du suivi de l'élève apprenti pendant ses périodes de cours et suit sa progression dans l'entreprise en liaison avec le maître ou la maîtresse d'apprentissage. Elle ou il est le directeur ou la directrice du mémoire d'apprentissage.

3-3-2 Le maître ou la maîtresse d'apprentissage : est le référent de l'élève apprenti au sein de l'organisation, elle ou il a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'élève apprenti dans l'entreprise des compétences correspondant au diplôme préparé. Elle ou il est membre du jury lors de la soutenance du mémoire d'apprentissage.

3-4. Le livret d'apprentissage

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

Le livret d'apprentissage est un ensemble de formulaires mis à disposition de ces trois parties, à compléter lors des rendez-vous dans l'organisation. Il est disponible sur la plateforme My Sup <https://www.mysup.fr/>

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

3-5. L'assiduité

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

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

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

L'élève apprenti est un ou une salariée en formation. Toute absence ou retard de l'élève apprenti en formation équivaut à une absence ou un retard au sein de l'organisation, et doivent faire l'objet de justificatifs. **Il est convenu que Sciences Po Lille informe l'organisation de l'absence de l'élève apprenti, dans les 48 heures via la saisie des absences sur la plateforme My Sup.**

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

La validation du diplôme pourra alors être remise en cause.

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

3-5-1 Absence de l'élève apprenti sur demande de l'organisation : Toute demande d'absence à l'initiative de l'organisation doit faire au préalable l'objet d'une demande écrite du maître ou de la maîtresse d'apprentissage, au moins une semaine avant l'absence, auprès de la ou du responsable de la majeure et obtenir son accord.

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

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

3-6. Validation de la formation

3-6-1 Contrôle continu : Chaque cours doit être évalué sous la forme du contrôle continu.

Il appartient à chaque enseignant et enseignante de fixer les modalités d'évaluation et d'en informer les étudiants et étudiantes.

A l'intérieur de chaque unité toutes les notes se compensent.

3-6-2 Le mémoire d'apprentissage : Un mémoire d'apprentissage doit être rendu à la fin de la formation et soutenu devant le tuteur ou la tutrice école et le maître ou la maîtresse d'apprentissage.

3-6-3 Les rattrapages : En cas d'absence **justifiée et validée** par l'administration de Sciences Po Lille à une évaluation ou un examen, l'élève apprenti doit prendre contact avec l'enseignant ou l'enseignante concernée pour convenir des modalités de rattrapage. L'enseignant ou l'enseignante organise alors un rattrapage dans les meilleurs délais avant la fin de la formation.

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

3-6-4 L'apprenti sans contrat : Dans le cas où un étudiant ou une étudiante n'a pas de contrat d'apprentissage 3 mois après le début de la formation, elle ou il ne peut poursuivre ses études dans le cadre de la formation en apprentissage..

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

TITRE 4 : Etudiantes et étudiants internationaux en échange

4-1 Les étudiantes et étudiants internationaux en échange à Sciences Po Lille, pour 1 ou 2 semestres, ont accès à des enseignements de 2e, 4e et 5e année, ainsi qu'aux cours de « l'international undergraduate program ». Tous les enseignements accessibles aux étudiants internationaux sont répertoriés dans un catalogue avant le début de chaque année universitaire.

4-2 Lors de leurs inscriptions pédagogiques, les étudiantes et étudiants internationaux en échange à Sciences Po Lille peuvent s'inscrire au sein de 3 voies : les cours « à la carte », le Certificat d'Etudes Politiques (sur 2 semestres) ou le Certificate of European and International Studies.

4-3 Pour assister aux enseignements dans de bonnes conditions, un minimum de niveau B2 (selon la grille CECRL) dans la langue d'enseignement est conseillé.

4-4 L'évaluation concerne tous les enseignements. Le choix du contrôle continu, du contrôle final ou d'un format mélangeant les deux pratiques appartient aux enseignants chargés de cours. La modalité d'évaluation (le format de l'examen et les critères en fonction desquels les étudiants et étudiantes seront évalués) doit être fixée en début d'année, ou de semestre le cas échéant, et au plus tard un mois après le début de l'enseignement. En cas de force majeure, ces modalités peuvent être modifiées. Ces modifications doivent alors être portées à la connaissance des étudiantes et étudiants concernés dans un délai raisonnable.

4-5 Une seconde session, dite session de rattrapage, est organisée sous forme de dossier. Elle est destinée à tous les étudiants et étudiantes non admis à la première session d'examen après délibération du jury de mobilité entrante

4-6 La validation des cours et des crédits (ECTS) afférant est prononcée par un jury placé sous la présidence du directeur des RI ou de son représentant. Le jury est souverain. Il valide, peut modifier ou suppléer toute note. Celles-ci ne sont définitives qu'une fois délibérées en jury. Le jury peut également décider la validation totale ou partielle de tout ou partie d'un parcours : un semestre, une unité d'enseignement, un enseignement.

4-7 Pour le CEP, les enseignements sont répartis dans 4 blocs thématiques. Pour valider le CEP (annuel), l'étudiante ou l'étudiant doit obtenir la mention « Admis » pour l'ensemble des blocs thématiques ou des unités. Pour valider le CEIS (semestriel), l'étudiante ou l'étudiant doit valider les 2 cours fondamentaux, le cours de langue française et au moins 3 cours électifs.

4-8 La présence en cours est obligatoire. Les absences non justifiées peuvent être prises en compte lors de l'évaluation de l'étudiante et étudiant. Une étudiante ou un étudiant qui aurait 50% (ou plus) d'absences injustifiées dans un enseignement ne pourrait pas être évalué et obtiendra « E ». Les absences doivent être justifiées auprès du référent ou de la référente de mobilité entrante au sein de la direction des RI au plus tard une semaine après la période d'absence.

TITRE 5 : Dispositions complémentaires

5-1. Prise en compte des activités pédagogiques complémentaires et des activités associatives

5-1-1 Les activités pédagogiques complémentaires (sport, troisième langue vivante optionnelle, enseignement(s) complémentaire(s)) peuvent être pris en compte par le jury lors de la délibération annuelle pour permettre l'obtention d'une mention ou en cas de difficulté de l'étudiant.

5-1-2 Les activités associatives réalisées, au sein de Sciences Po Lille et/ou en tant qu'étudiant de Sciences Po Lille ne font pas l'objet de crédits pédagogiques mais peuvent être prises compte par le jury lors de la délibération annuelle.

5-1-3 Pour que ces activités soient prises en compte, l'étudiant doit envoyer un récapitulatif détaillé de ses activités à l'assistant(e) de scolarité en charge de son cursus, au plus tard le 31 mars de l'année universitaire de référence.

5-2. Cursus des étudiants internationaux à Sciences Po Lille

5-2-1 Les étudiants internationaux sont accueillis à Sciences Po Lille selon deux formules différentes :

- présence pendant un semestre ou une année au titre du programme Erasmus ou d'un accord bilatéral,
- présence durant deux années dans le cycle master.

Dans le premier cas, la gestion académique des étudiants et étudiantes relève d'une annexe au présent Règlement. Les étudiants et étudiantes font l'objet d'une évaluation spécifique et peuvent se voir délivrer le Certificat d'Etudes Politiques ou le relevé des crédits correspondant aux cours validés.

Dans le second cas, les étudiants internationaux, admis en cycle master via une procédure dérogatoire au concours d'entrée, suivent le cursus « classique » de Sciences Po Lille.

5-3. Organisation de la scolarité dans le cadre des doubles diplômes

5-3-1 Sciences Po Lille propose quatre doubles diplômes qui permettent aux étudiants et étudiantes d'obtenir à la fois le Diplôme de Sciences Po Lille et le Diplôme de l'université dans laquelle ils sont parallèlement inscrits.

5-3-2 Les conditions d'admission et d'organisation de la scolarité sont exposées dans une Annexe au présent Règlement.

5-3-3 Il s'agit des doubles-diplômes suivantes :

- le double-diplôme franco-britannique (Université du Kent à Canterbury)
- le double-diplôme franco-allemand (Université de Münster)
- le double-diplôme franco-espagnol (Université de Salamanque)
- le double-diplôme franco-italienne (Université Sapienza de Rome)

5-4. Formation tout au long de la vie

5-4-1 Le directeur peut accorder le statut d'auditeur de formation continue à un salarié qui souhaite, dans un cadre réglementaire (CIF, DIF...) ou à titre privé, suivre des enseignements du cursus de Sciences Po Lille.

5-4-2 L'auditeur établit la liste des enseignements en accord avec les professeurs concernés. Il la porte à la connaissance de l'administration.

5-4-3 L'auditeur acquitte des droits fixés en proportion du nombre d'enseignements suivis. Le directeur peut décider d'une modulation de ce tarif dont les termes sont définis par une délibération du Conseil d'administration.

5-4-4 Il capitalise les crédits obtenus dans une limite de cinq années maximum.

5-4-5 Sciences Po Lille fournit en contrepartie une attestation de suivi et/ou de validation reprenant les enseignements suivis et les notes obtenues.

5-4-6 Si l'auditeur valide un total d'au moins 60 crédits, il lui est délivré le Certificat d'Etudes Politiques de Sciences Po Lille reprenant les enseignements suivis et les notes obtenues.

5-5. Transferts inter-IEP

5-5-1 L'admission en cours de cursus à Sciences Po Lille d'étudiants inscrits préalablement dans un autre Sciences Po est possible à titre tout à fait exceptionnel après décision prononcée par le directeur et sous réserve de l'accord préalable du directeur du Sciences Po d'origine.

5-5-2 La demande de transfert d'un étudiant de Sciences Po Lille vers un autre Sciences Po est possible à titre tout à fait exceptionnel après accord du directeur. Elle est soumise à l'accord du directeur du Sciences Po sollicité.

5-5-3 Les dispositions prévues pour la convention de mutualisation de cinquième année relèvent d'une procédure spécifique.

5-6. Régime spécial d'études (RSE)

5-6-1 Un régime spécial des études est prévu au bénéfice des étudiants et étudiantes engagés dans la vie active (exerçant une activité rémunérée), ayant le statut national d'étudiant-entrepreneur (décerné par le comité d'engagement d'un Pôle Etudiant Pour l'Innovation, le Transfert et l'Entrepreneuriat – PEPITE), des étudiants et étudiantes chargés de famille, des étudiantes enceintes, et des étudiants et étudiantes sportifs de haut niveau.

5-6-2 Les étudiants et étudiantes peuvent déposer à tout moment de l'année une demande de régime spécial d'études, auprès de la directrice des études du cycle concerné. La demande doit être accompagnée des pièces justifiant la situation du demandeur.

5-6-3 Les étudiants et étudiantes exerçant une activité rémunérée doivent justifier d'un contrat de travail d'une durée minimale de 8 heures hebdomadaires sur l'ensemble du semestre.

5-6-4 La décision rendue par la direction des études prend en compte la situation de l'étudiant et les contraintes d'organisation des enseignements.

5-6-4 Les aménagements peuvent prendre les formes suivantes :

- Changement de groupe de conférence de méthode ou de cours électifs si la demande est effectuée dans les 2 semaines après le début de la conférence ou du cours.
- Dispense d'assiduité
- Dans certaines situations exceptionnelles, les modalités d'évaluation peuvent être adaptées après accord de la directrice des études et de l'enseignant concerné

5-7. Aménagement d'études et d'examens pour les étudiants et étudiantes en situation de handicap ou ayant un problème de santé durable

5-7-1 Les étudiants et étudiantes en situation de handicap ou ayant un problème de santé durable ayant un impact sur la scolarité peuvent solliciter un aménagement des études ou d'examens pour l'année universitaire.

5-7-2 Sciences Po Lille applique, en matière d'examens, la réglementation actuelle en vigueur sur la possibilité d'obtenir une compensation du handicap si l'étudiant présente un handicap tel que défini par la loi du 11 février 2005. Les dispositions particulières s'appliquent à toutes les épreuves, ou parties des épreuves, des examens quels que soient le mode d'acquisition du diplôme et le mode d'évaluation des épreuves (notamment : épreuves ponctuelles, partiels, contrôle continu, contrôle en cours de formation, entretien)

5-7-3 Les dossiers de demande d'aménagement sont remis aux étudiants et étudiantes à la suite d'un entretien préalable d'information avec le référent handicap.

5-7-4 Les différentes mesures de compensation pourront être mises en place par l'administration de Sciences Po Lille, sur décision du Directeur, en fonction de l'évaluation des besoins faite par le Médecin désigné par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).