

**RELEVÉ DE DÉCISIONS  
DE LA SÉANCE DU  
1<sup>er</sup> JUILLET 2024**

Le Conseil de la vie étudiante et de la formation de l'IEP de Paris, réuni le lundi 1<sup>er</sup> juillet 2024 à 8h30 en format hybride :

- a validé, à l'unanimité, les conventions annuelles 2023-2024 des associations permanentes suivantes :
  - Association Sportive de Sciences Po Paris au Havre
  - Bureau des Arts de Sciences Po Paris au Havre – (La sauce culturelle)
  - Bureau des élèves de Sciences Po Paris au Havre.
  - Havrais Dire – HD (Public Speaking Association)
- a approuvé, à l'unanimité, le projet de double diplôme entre Sciences Po et Télécom Paris
- a approuvé, à l'unanimité, le changement de nom du master « Governing Ecological Transitions in European Cities » en « Governing Ecological Transitions in Cities »
- a approuvé, par 14 voix pour et 3 abstentions, les modifications du Règlement de la scolarité indiquées en annexe jointe (annexe 1)
- a adopté, par 12 voix pour et 5 voix contre, les modifications du Règlement de la vie étudiante indiquées en annexe jointe (annexe 2)
- a adopté, à l'unanimité, les procès-verbaux des séances du 2 avril et du 6 mai 2024 sous réserve de modifications ultérieures.



Cloé Artaut  
Présidente étudiante



Raphaël Charpentier  
Président enseignant

## RÈGLEMENT DE LA SCOLARITÉ

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL DE DIRECTION DE L'IEP DE PARIS  
LE 30 JUIN 2020 / Les 1<sup>er</sup> et 2 JUILLET 2024 dates du passage en  
instances (CVEF- CI)

NB : les textes en vert sont ceux qui ont été ajoutés ou modifiés.

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 :

- La charte de l'intégrité académique (votée en conseil de l'Institut le 21 mars 2023) ;
- La charte d'utilisation des systèmes d'informations de Sciences Po (Présentation 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, etc.).

## 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.

## 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 5 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 (atelier carrière, petit-déjeuner avec des recruteurs etc..) requérant une inscription nominative est engageante et requiert une présence effective, sauf justification d'absence préalable.

## 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 avant chaque session, qui s'appliquent aux épreuves écrites et orales ainsi que les échéances fixées pour la remise 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. 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 de 24h00 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 à l'unité d'enseignement valident l'UE et obtiennent la totalité des crédits ECTS lui correspondant. Une note strictement inférieure à 10/20 ou une défaillance à l'unité d'enseignement 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.

## 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 cadre européen commun de référence pour les langues.

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 4) 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.

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 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 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 : cette sanction peut être assortie d'un sursis.

En cas de refus 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 de santé.**
- **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. Il ne pourra être accepté qu'un seul redoublement par année d'études, quel que soit le niveau d'études. Des cas exceptionnels, dûment justifiés et instruits par un jury, peuvent toutefois être étudiés.

## 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 : admission, scolarité, Collège universitaire, 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 11 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 premier semestre d'enseignement . 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 exceptions. 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. 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

Sauf exception, l'épreuve du Grand Oral s'appuie sur l'expérience du semestre « hors les murs » de la dernière 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 débiter 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 issues 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

# CHARTRE D'UTILISATION DES SYSTÈMES D'INFORMATIONS DE SCIENCES PO

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

## 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 fils sur le réseau sans accord de la DSI ;
- 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 ;
- Maitriser 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 discrétion

L'Utilisateur a une obligation générale et permanente de confidentialité et de discrétion 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 presses, 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

# RÈGLEMENT DE LA VIE ÉTUDIANTE

Modifications proposées au vote du CVEF pour une version à entrer en vigueur en juillet 2024.

**Légende des modifications:**

- **En bleu barrée**: les suppressions de la version 2023
- **En jaune**: les ajouts et modifications à la version 2024

<b>VERSION 2023</b>	<b>VERSION 2024</b>
<p data-bbox="220 528 528 577"><b>PRÉAMBULE</b></p> <p data-bbox="145 616 762 1032">Ce règlement a pour objet de déterminer les principaux aspects de la vie étudiante au sein de l'Institut d'études politiques de Paris. Il fixe un cadre de référence et détermine les modalités d'exercice par les étudiants de Sciences Po de leurs activités politiques, syndicales, culturelles et associatives en veillant à concilier l'esprit d'indépendance et de liberté qui caractérise Sciences Po et les contraintes – logistiques, réglementaires et légales – qui pèsent sur la gestion quotidienne d'un établissement d'enseignement supérieur d'excellence.</p> <p data-bbox="145 1108 762 1664">L'engagement syndical, l'engagement politique et l'engagement associatif sont inscrits au cœur même du projet éducatif de Sciences Po. Si Sciences Po veille à proposer à ses étudiants les meilleurs enseignements possibles, le projet porté par l'institution depuis sa fondation en 1872 est plus vaste, plus ambitieux, plus complexe. Valoriser le courage intellectuel, transmettre à chacun la capacité à affronter les difficultés, assumer la complexité du monde, défendre le respect et la considération comme valeurs fondatrices de la civilité et, plus largement de la citoyenneté ; former des citoyens dans le respect constant de l'autre et dans la lutte contre l'intolérance, les violences, la haine et les discriminations sont autant d'objectifs que Sciences Po vise à atteindre.</p> <p data-bbox="145 1704 762 1839">Sciences Po reconnaît à ce titre les étudiants et les associations étudiantes comme des acteurs à part entière des ambitions que l'établissement se fixe, y promeut et y facilite la vie associative.</p> <p data-bbox="145 1879 762 1977">Ces engagements permettent aux étudiants de se rassembler autour d'aspirations communes, de partager leurs centres d'intérêts avec une</p>	<p data-bbox="791 528 1099 577"><b>PRÉAMBULE</b></p> <p data-bbox="791 616 1409 1032">Ce règlement a pour objet de déterminer les principaux aspects de la vie étudiante au sein de l'Institut d'études politiques de Paris. Il fixe un cadre de référence et détermine les modalités d'exercice par les étudiants de Sciences Po de leurs activités politiques, syndicales, culturelles et associatives en veillant à concilier l'esprit d'indépendance et de liberté <b>ainsi que la culture du débat et de la pluralité</b> qui caractérisent Sciences Po, et les contraintes – logistiques, réglementaires et légales – qui pèsent sur la gestion quotidienne d'un établissement d'enseignement supérieur d'excellence.</p> <p data-bbox="791 1077 1409 1637">L'engagement syndical, l'engagement politique et l'engagement associatif sont inscrits au cœur même du projet éducatif de Sciences Po. Si Sciences Po veille à proposer à ses étudiants les meilleurs enseignements possibles, le projet porté par l'institution depuis sa fondation en 1872 est plus vaste, plus ambitieux, plus complexe. Valoriser le courage intellectuel, transmettre à chacun la capacité à affronter les difficultés, assumer la complexité du monde, défendre le respect et la considération comme valeurs fondatrices de la civilité et, plus largement de la citoyenneté, former des citoyens dans le respect constant de l'autre et dans la lutte contre l'intolérance, les violences, la haine et les discriminations sont autant d'objectifs que Sciences Po vise à atteindre.</p> <p data-bbox="791 1682 1409 1816">Sciences Po reconnaît les étudiants et les associations étudiantes comme des acteurs à part entière de ses ambitions, promeut et facilite la vie associative.</p> <p data-bbox="791 1861 1409 1960">Ces engagements permettent aux étudiants de se rassembler autour d'aspirations communes, de partager leurs centres d'intérêts avec une</p>



communauté étudiante et académique d'une richesse exceptionnelle ; ils sont un moyen **pour eux** de vivre pleinement leur citoyenneté ; ils contribuent à développer la culture du débat et de l'engagement intellectuel qu'encourage Sciences Po ; ils constituent une expérience irremplaçable en matière de gestion de projet et de travail en équipe ; ils les sensibilisent, enfin, à la place singulière du fait associatif comme mode d'action.

Par leurs actions et leur organisation, les associations de Sciences Po contribuent à l'excellence de Sciences Po et défendent, au sein de l'école et en dehors, les valeurs de celle-ci. À ce titre, les associations étudiantes sont invitées à participer aux progrès de notre société en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, à accueillir en leur sein et dans leurs activités des étudiants en situation de handicap ou de maladie invalidante, à penser leurs actions au regard des enjeux environnementaux et à s'inscrire dans une démarche de développement durable. Des chartes précisant ces objectifs collectifs pourront être annexées au présent règlement.

Les associations et initiatives étudiantes sont enfin un rouage essentiel dans le fonctionnement **en réseau des campus de Sciences Po et sont invitées dans leurs activités à favoriser les échanges entre campus et à être pleinement actrices dans l'accueil des étudiants internationaux.**

communauté étudiante et académique d'une richesse exceptionnelle ; ils sont un moyen **pour celles et ceux qui les portent** de vivre pleinement leur citoyenneté ; ils contribuent à développer la culture du débat et de l'engagement intellectuel qu'encourage Sciences Po ; ils constituent des expériences irremplaçables en matière de gestion de projet, de travail en équipe **et d'acquisition de compétences** ; ils les sensibilisent, enfin, à la place singulière du fait associatif comme mode d'action, **d'apprentissage et d'exercice de la citoyenneté.**

Par leurs actions et leur organisation, les associations étudiantes contribuent à l'excellence de Sciences Po et respectent, au sein de l'école et en dehors, les valeurs de celle-ci. À ce titre, elles sont invitées à participer aux progrès de notre société en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, à accueillir en leur sein et dans leurs activités des étudiants en situation de handicap ou de maladie invalidante, à penser leurs actions au regard des enjeux environnementaux et à s'inscrire dans une démarche de développement durable. Des chartes précisant ces objectifs collectifs pourront être annexées **et feront partie intégrante** du règlement. **Elles devront être respectées par les associations et les individus dans toutes leurs composantes.**

Les associations et initiatives étudiantes sont enfin un rouage essentiel dans le fonctionnement **de Sciences Po, de l'accueil et de l'intégration de tous les étudiants, français et internationaux. Elles participent également au renforcement de l'ancrage territorial de nos campus, notamment en régions, grâce aux liens tissés avec l'environnement associatif et institutionnel local.**

## CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE LA VIE ÉTUDIANTE

### Article 1er – Liberté d'association et de réunion

Au sein de Sciences Po, la liberté d'association et de réunion s'exerce dans le cadre de la réglementation en vigueur et respecte les principes fondamentaux posés par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Toute association étudiante, qu'elle soit représentative ou non, peut tenir des réunions publiques statutaires ou d'information conformément à la procédure de mise à disposition de salles et d'espaces et selon les dispositions réglementaires.

### Article 2 – Libertés individuelles

Sciences Po garantit l'exercice des droits et libertés des membres de sa communauté. A ce titre le comportement des étudiants est conforme aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux règles communément admises en matière de civilité et de respect d'autrui.

Dans toutes les activités, notamment associatives, les étudiants veillent au respect de la sensibilité, de la dignité et des convictions de chacun, y compris dans les espaces numériques.

Le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal, nonobstant toute sanction disciplinaire indépendante.

## CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE LA VIE ÉTUDIANTE

### Article 1er – Liberté d'association et de réunion

Au sein de Sciences Po, la liberté d'association et de réunion s'exerce dans le cadre de la réglementation en vigueur et respecte les principes fondamentaux posés par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Toute association étudiante, qu'elle soit représentative ou non, peut tenir des réunions publiques statutaires ou d'information conformément à la procédure de mise à disposition de salles et d'espaces et selon les dispositions réglementaires.

### Article 2 – Libertés individuelles

Sciences Po garantit l'exercice des droits et libertés des membres de sa communauté. A ce titre le comportement des étudiants est conforme aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux règles communément admises en matière de civilité et de respect d'autrui.

Dans toutes les activités, notamment associatives, les étudiants respectent la sensibilité, la dignité et les convictions de chacun, y compris dans les espaces numériques **et notamment sur les réseaux sociaux. Sont également concernés les groupes de messagerie instantanés établis et administrés dans un cadre associatif ou pédagogique.**

Le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal, nonobstant toute sanction disciplinaire indépendante.

## Article 3 – Respect des personnes et des biens

Tout acte de pression physique ou psychologique est strictement interdit à l'encontre des membres de la communauté de Sciences Po. Les faits de harcèlement sexuel ou moral sont punissables dans les conditions prévues par le code pénal, nonobstant toute sanction disciplinaire indépendante.

Est strictement prohibé tout propos insultant, acte de dénigrement, de harcèlement, brimade à caractère personnel, tout acte ou propos à caractère raciste, homophobe, antisémite, sexiste ou autre forme d'incitation à la haine ou de discrimination.

Tout acte de nature à troubler la sécurité des membres de la communauté de Sciences Po ou portant atteinte au droit à l'enseignement est interdit tel que :

- entraver l'accès aux locaux, la libre circulation des personnes sur les campus ou les activités de Sciences Po, notamment en occupant ou en tentant d'occuper des locaux de Sciences Po ;
- perturber le bon déroulement des enseignements et des activités de Sciences Po ;
- entrer dans l'enceinte de Sciences Po en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances prohibées ou interdites, y introduire ou consommer tout produit illicite (stupéfiants, etc.) ;
- introduire ou utiliser dans l'enceinte de Sciences Po tout objet dangereux (armes, y compris par destination, feux d'artifice, liquide et gaz nocif, etc.) ou tout objet en ayant l'apparence.

Les étudiants respectent tous les biens matériels sur l'ensemble des campus.

## Article 3 – Respect des personnes et des biens

Tout acte de pression physique ou psychologique est strictement interdit à l'encontre des membres de la communauté de Sciences Po. Les faits de harcèlement sexuel ou moral sont punissables dans les conditions prévues par le code pénal, nonobstant toute sanction disciplinaire indépendante.

Est strictement prohibé tout propos insultant, acte de dénigrement ou de harcèlement, **toute atteinte à la réputation d'un usager, d'un salarié ou d'un enseignant - notamment sur les espaces numériques**, brimade à caractère personnel, ainsi que tout acte ou propos à caractère raciste, homophobe, antisémite, sexiste ou autre forme d'incitation à la haine ou de discrimination.

Tout fait de nature à troubler la sécurité des membres de la communauté de Sciences Po ou portant atteinte au droit à l'enseignement, **ou de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'établissement** est interdit, tels que :

- entraver l'accès aux locaux, la libre circulation des personnes sur les campus ou les activités de Sciences Po, ou occuper des locaux de Sciences Po ;
- perturber le bon déroulement des enseignements, **des examens**, des activités de Sciences Po ;
- **perturber le bon déroulement des activités associatives menées dans les locaux de Sciences Po ;**
- entrer dans l'enceinte de Sciences Po en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances prohibées ou interdites, y introduire ou consommer tout produit illicite (stupéfiants, etc.) ;
- introduire ou utiliser dans l'enceinte de Sciences Po tout objet dangereux (armes, y compris par destination, feux d'artifice, liquide et gaz nocif, etc.) ou tout objet en ayant l'apparence.

**L'atteinte à la réputation doit être distinguée de la critique, dont la liberté est garantie et ne peut faire l'objet de sanctions.** Les étudiants respectent tous les biens matériels sur l'ensemble des campus.

Toute personne ou association qui détériore les murs ou biens des campus de Sciences Po est responsable des frais découlant de leur remise en état.

## Article 4 – Prévention des risques et respect des règles d'hygiène et de sécurité

Il est formellement interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette notamment électronique dans les lieux affectés à un usage collectif.

Les étudiants et les associations se conforment aux règles de sécurité et de sûreté, d'évacuation et de confinement applicables dans l'enceinte des campus ainsi qu'aux règles d'utilisation des locaux et à la charte d'utilisation des systèmes d'informations de Sciences Po.

L'introduction et la consommation d'alcool dans l'enceinte de Sciences Po sont strictement interdites. S'agissant des produits alcoolisés, des dérogations peuvent être accordées par la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus, sur demandes dûment justifiées, pour les événements étudiants faisant appel à un traiteur et organisés dans la cadre d'une animation.

La distribution de denrées alimentaires à titre gratuit ou onéreux est soumise à autorisation de la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus. Il est nécessaire de faire appel à un professionnel de la restauration dûment habilité pour la distribution de denrées alimentaires transformées ou non nécessitant une liaison froide ou chaude entre la production et le consommateur final. Les associations étudiantes demandant une autorisation de distribution souscrivent une assurance couvrant les risques liés.

Les étudiants et les associations veillent à limiter les nuisances sonores pour ne pas gêner le fonctionnement ordinaire de Sciences Po.

Toute personne ou association qui détériore les murs ou biens des campus de Sciences Po est responsable des frais découlant de leur remise en état.

## Article 4 – Prévention des risques et respect des règles d'hygiène et de sécurité

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif.

Les étudiants et les associations se conforment aux règles de sécurité et de sûreté, d'évacuation et de confinement applicables dans l'enceinte des campus ainsi qu'aux règles d'utilisation des locaux et à la [charte d'utilisation des systèmes d'informations de Sciences Po](#).

L'introduction et la consommation d'alcool dans l'enceinte de Sciences Po sont strictement interdites. S'agissant des produits alcoolisés, des dérogations peuvent être accordées par la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus, sur demandes dûment justifiées, pour les événements étudiants faisant appel à un traiteur et organisés dans la cadre d'une animation.

La distribution de denrées alimentaires à titre gratuit ou onéreux est soumise à autorisation de la direction chargée de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus. La direction chargée de la vie étudiante peut imposer de faire appel à un professionnel de la restauration dûment habilité pour la distribution de denrées alimentaires, transformées ou non, nécessitant une liaison froide ou chaude entre la production et le consommateur final. Les associations étudiantes demandant une autorisation de distribution souscrivent une assurance couvrant les risques liés.

Les étudiants et les associations veillent à limiter les nuisances sonores pour ne pas gêner le fonctionnement ordinaire de Sciences Po.

## Article 5 – Distribution de tracts et emplacements d’affichage sur les campus

L’apposition d’affiches, la distribution de tracts et de documents à caractère syndical, associatif, mutualiste ou de documentation est libre dans l’enceinte des campus.

Les distributions de tracts se font dans les espaces communs de circulation hors salles dédiées aux enseignements.

L’affichage se fait dans des conditions permettant de restituer le support dans son état initial et dans les emplacements prévus à cet effet.

Pendant les campagnes relatives aux élections des représentants des étudiants aux instances de l’IEP, les espaces d’affichage sont réservés prioritairement à la propagande des candidats dans les conditions fixées par les règles applicables du Code de l’éducation.

Les documents et affiches visés au présent article ne sauraient engager la responsabilité de Sciences Po. Tout tract ou affiche comprend le nom de l’association étudiante ou de l’étudiant qui en prend la responsabilité juridique ainsi que la mention légale « Ne pas jeter sur la voie publique ».

Les associations définies à l’article 8, et des I et II de l’article 12 disposent d’espaces d’affichage dédiés dans les conditions prévues par la direction

## Article 5 – Distribution de tracts et emplacements d’affichage sur les campus

L’apposition d’affiches, la distribution de tracts et de documents à caractère syndical, associatif, mutualiste ou de documentation est libre dans l’enceinte des campus **dans les conditions suivantes.**

**Il existe des espaces dédiés à l’affichage à la disposition de tous les usagers en libre accès. Ils les utilisent dans le respect du pluralisme, de l’équité d’accès aux espaces mis à disposition par Sciences Po, et de la qualité des relations entre associations et responsables associatifs. Les services de Sciences Po veillent au respect de ces principes, tenant compte du contexte, de l’actualité, et de l’utilité des informations pour la communauté étudiante.**

Les distributions de tracts se font dans les espaces communs de circulation hors salles dédiées aux enseignements.

L’affichage se fait dans des conditions permettant de restituer le support dans son état initial et dans les emplacements prévus à cet effet.

Pendant les campagnes relatives aux élections des représentants des étudiants aux instances de l’IEP, les espaces d’affichage sont réservés prioritairement à la propagande des candidats dans les conditions fixées par les règles applicables du Code de l’éducation.

Les documents et affiches visés au présent article ne sauraient engager la responsabilité de Sciences Po. Tout tract ou affiche comprend la mention légale « Ne pas jeter sur la voie publique » ainsi que le nom de l’association étudiante ou de l’étudiant qui en prend la responsabilité juridique. **Les tracts ou affiches contrevenant à ces principes ne pourront faire l’objet d’une distribution ou d’un affichage.**

en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus.

L'apposition d'affiches, la distribution de tracts et documents à caractère commercial dans l'enceinte des campus font l'objet d'une autorisation préalable de la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus.

L'envoi non sollicité par les étudiants de courriel à caractère commercial ou promotionnel via le domaine sciencespo.fr est interdit.

## Article 6 – Tables sur les campus

Sur l'ensemble des campus, dans le respect des consignes de sécurité et sous réserve des places disponibles, des tables peuvent être mises à disposition par Sciences Po de manière provisoire aux associations étudiantes par Sciences Po, pour promouvoir leurs activités dans certains halls.

Sauf dérogation, la mise à disposition ne s'applique pas aux associations visées au III de l'article 12.

La localisation des espaces dédiés et les conditions d'usage afférentes sont précisées annuellement par Sciences Po.

## Article 7 – Ventes et démarchages

Le démarchage commercial, la vente et la distribution de toute denrée alimentaire, de tout objet et service non autorisés préalablement sont interdits dans l'enceinte des campus de Sciences Po.

Les associations définies à l'article 8, et des I et II de l'article 12 disposent d'espaces d'affichage dédiés dans les conditions prévues par la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus.

Font l'objet d'une autorisation préalable de la direction chargée de la vie étudiante ou de la direction du campus concerné :

- L'apposition d'affiches, la distribution de tracts et documents à caractère commercial dans l'enceinte des campus ;
- L'apposition d'affiches et la distribution de tracts et documents émanant d'une organisation extérieure à Sciences Po.

## Article 6 – Tables sur les campus

Sur l'ensemble des campus, dans le respect des consignes de sécurité et sous réserve des places disponibles, des tables peuvent être mises à disposition par Sciences Po de manière provisoire aux associations étudiantes par Sciences Po, pour promouvoir leurs activités dans certains halls.

Sauf dérogation, la mise à disposition ne s'applique pas aux associations visées au III de l'article 12.

La localisation des espaces dédiés et les conditions d'usage afférentes sont précisées annuellement par Sciences Po.

## Article 7 – Ventes et démarchages

Le démarchage commercial, la vente et la distribution de toute denrée alimentaire, de tout objet et service non autorisés préalablement sont interdits dans l'enceinte des campus de Sciences Po.

Les associations étudiantes peuvent être autorisées de façon ponctuelle à organiser des événements donnant lieu à des échanges commerciaux de faible importance. Une demande d'autorisation préalable est déposée auprès de la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus.

Les associations étudiantes peuvent être autorisées de façon ponctuelle à organiser des événements donnant lieu à des échanges commerciaux de faible importance. Une demande d'autorisation préalable est déposée auprès de la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus.

## CHAPITRE II - ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES REPRÉSENTATIVES

### Article 8 – Définition des associations étudiantes représentatives

Peuvent être considérés comme associations étudiantes représentatives les groupements qui en font la demande comprenant au moins un élu représentant les étudiants au Conseil de l'Institut ou au Conseil de la vie étudiante et de la formation, ou au moins un élu représentant les doctorants au Conseil de l'Institut ou au Conseil scientifique.

Les associations étudiantes représentatives font connaître à la direction en charge de la vie étudiante la liste des personnes qui composent leurs instances dirigeantes, en précisant les noms, fonctions, adresses des étudiants concernés, leurs statuts à jour, le récépissé de déclaration de Préfecture et un extrait de publication au Journal officiel le cas échéant. Tout changement intervenant dans leur gouvernance ou dans leurs statuts est communiqué dans les meilleurs délais auprès de la direction en charge de la vie étudiante ainsi que les procès-verbaux des Assemblées générales concernées.

## CHAPITRE II - ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES REPRÉSENTATIVES

### Article 8 – Définition des associations étudiantes représentatives

Peuvent être considérés comme associations étudiantes représentatives les groupements qui en font la demande comprenant au moins un élu représentant les étudiants au Conseil de l'Institut ou au Conseil de la vie étudiante et de la formation, ou au moins un élu représentant les doctorants au Conseil de l'Institut ou au Conseil scientifique.

Les associations étudiantes représentatives font connaître à la direction en charge de la vie étudiante la liste des personnes qui composent leurs instances dirigeantes, en précisant les noms, fonctions, adresses des étudiants concernés, leurs statuts à jour, le récépissé de déclaration de Préfecture et un extrait de publication au Journal officiel le cas échéant. Tout changement intervenant dans leur gouvernance ou dans leurs statuts est communiqué dans les meilleurs délais auprès de la direction en charge de la vie étudiante ainsi que les procès-verbaux des Assemblées générales concernées.

## Article 9 – Financements

Sous réserve d'avoir communiqué les éléments prévus à l'article 8 et d'avoir transmis un relevé d'identité bancaire, les associations étudiantes représentatives bénéficient chacune d'une subvention semestrielle de deux cent cinquante euros et d'une subvention complémentaire proportionnelle au nombre d'élus titulaires dans les instances de l'IEP de Paris. Cette subvention complémentaire est de soixante-dix euros par élu titulaire et par semestre. Ces montants peuvent faire l'objet d'une actualisation lors de chaque renouvellement intégral des représentants des étudiants dans les instances de l'IEP de Paris.

Les associations étudiantes représentatives ont droit au remboursement des frais de transport engagés pour se rendre dans les campus, dans la limite semestrielle de deux allers-retours par campus. Le montant de remboursement pour chaque trajet est plafonné conformément à la politique Voyages de Sciences Po dès son entrée en vigueur.

Lors des élections des représentants des étudiants et doctorants aux instances de l'IEP de Paris, les groupements dont la candidature a été validée ont droit pendant leur campagne au remboursement des frais de transport de leurs candidats pour se rendre dans les campus dans la limite de deux allers- retours par campus et par groupement.

Pour les frais de transport, le montant de remboursement pour chaque trajet est plafonné conformément à la politique Voyages de Sciences Po dès son entrée en vigueur.

## Article 10 – Reprographie des groupements d'élus

## Article 9 – Financements

Sous réserve d'avoir communiqué les éléments prévus à l'article 8 et d'avoir transmis un relevé d'identité bancaire, les associations étudiantes représentatives bénéficient chacune d'une subvention semestrielle de deux cent cinquante euros et d'une subvention complémentaire proportionnelle au nombre d'élus titulaires dans les instances de l'IEP de Paris. Cette subvention complémentaire est de soixante-dix euros par élu titulaire et par semestre. Ces montants peuvent faire l'objet d'une actualisation lors de chaque renouvellement intégral des représentants des étudiants dans les instances de l'IEP de Paris.

Les associations étudiantes représentatives ont droit au remboursement des frais de transport engagés pour se rendre dans les campus, dans la limite semestrielle de deux allers-retours par campus. Le montant de remboursement pour chaque trajet est plafonné conformément à la politique Voyages de Sciences Po dès son entrée en vigueur.

Lors des élections des représentants des étudiants et doctorants aux instances de l'IEP de Paris, les groupements dont la candidature a été validée ont droit pendant leur campagne au remboursement des frais de transport de leurs candidats pour se rendre dans les campus dans la limite de deux allers- retours par campus et par groupement.

Pour les frais de transport, le montant de remboursement pour chaque trajet est plafonné conformément à la politique Voyages de Sciences Po dès son entrée en vigueur.

## Article 10 – Reprographie des groupements d'élus



Tout groupement d'élus étudiants et/ou doctorants qui aurait choisi de ne pas demander à être considéré comme association étudiante représentative bénéficie d'un crédit de tirage de trois mille pages en noir et blanc sur les copieurs mis à disposition par Sciences Po, au format A4, par semestre pendant la durée de leur mandat.

### Article 11 – Mise à disposition de locaux

Un local partagé peut être mis à la disposition des associations étudiantes représentatives par Sciences Po dans les mêmes conditions de mise à disposition de locaux prévues à l'article 14 pour les associations étudiantes reconnues.

Tout groupement d'élus étudiants et/ou doctorants qui aurait choisi de ne pas demander à être considéré comme association étudiante représentative bénéficie d'un crédit de tirage de trois mille pages en noir et blanc sur les copieurs mis à disposition par Sciences Po, au format A4, par semestre pendant la durée de leur mandat.

### Article 11 – Mise à disposition de locaux

Un local partagé peut être mis à la disposition des associations étudiantes représentatives par Sciences Po. Cette mise à disposition est réservée à la seule association qui en bénéficie et est régie dans les mêmes conditions que celles explicitées à l'article 14 du présent règlement.

## CHAPITRE III – ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES

### Article 12 – Définition des associations étudiantes

Sont considérés comme associations étudiantes, les groupements réunissant principalement des étudiants de Sciences Po agissant pour les communautés de Sciences Po ou mettant en œuvre un projet associatif commun. Les associations étudiantes permanentes et les associations étudiantes reconnues peuvent bénéficier d'une mise à disposition de moyens et d'un accompagnement par Sciences Po.

## CHAPITRE III – ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES

### Article 12 – Définition des associations étudiantes

Sont considérés comme associations étudiantes, les groupements réunissant principalement des étudiants de Sciences Po agissant pour les communautés de Sciences Po ou mettant en œuvre un projet associatif commun. Les associations étudiantes permanentes et les associations étudiantes reconnues peuvent bénéficier d'une mise à disposition de moyens et d'un accompagnement par Sciences Po. Le Conseil de la vie étudiante et de la formation est l'instance qui régit et arbitre sur les orientations et les moyens donnés à la vie associative à Sciences Po.

## I. Associations étudiantes permanentes

Les associations étudiantes permanentes sont des associations ayant la personnalité morale auxquelles est confiée la gestion de certains services dans l'intérêt des étudiants sur un ou plusieurs campus.

Elles sont instituées par le Conseil de la vie étudiante et de la formation sur proposition de la direction en charge de la vie étudiante et de la direction des campus concernés, **en lien avec le Bureau du Conseil de la vie étudiante et de la formation.**

Elles sont instituées dans les domaines concernant la vie de l'établissement, dans le cadre du collège universitaire, des écoles **ou de programmes académiques spécifiques.**

Elles disposent de statuts en conformité avec le présent règlement. Le Conseil de la vie étudiante et de la formation doit être informé de tout projet de modification de leurs statuts qui recueille avant dépôt en Préfecture l'avis de la direction en charge de la vie étudiante en lien avec la direction du campus concerné.

Les bureaux, ou équivalent, des associations étudiantes permanentes doivent être composés exclusivement d'étudiants de Sciences Po, sauf dérogation de la Commission de la vie étudiante dans la limite d'un tiers de personnes n'ayant pas cette qualité, notamment des alumni ou des personnels et enseignants de Sciences Po.

La qualité d'association étudiante permanente est conditionnée à la signature d'une convention annuelle passée avec Sciences Po et approuvée par le Conseil de la vie étudiante et de la formation, qui définit les services qui lui sont confiés dans l'intérêt des étudiants, les conditions de leur mise en œuvre et les moyens mis à disposition par Sciences Po.

En fin d'année universitaire chaque association étudiante permanente remet, pour avis, du Conseil de la vie étudiante et de la formation un rapport moral et financier sur l'exécution de la convention annuelle passée avec Sciences Po. **Le**

## I. Associations étudiantes permanentes

Les associations étudiantes permanentes sont des associations ayant la personnalité morale auxquelles est confiée la gestion de certains services dans l'intérêt des étudiants sur un ou plusieurs campus.

Elles sont instituées par le Conseil de la vie étudiante et de la formation sur proposition de la direction en charge de la vie étudiante et de la direction des campus concernés.

Elles sont instituées dans les domaines concernant la vie de l'établissement, mais aussi plus spécifiquement dans le cadre du collège universitaire, des écoles **ou des campus.**

Elles disposent de statuts **enregistrés en Préfecture** et en conformité avec le présent règlement. Le Conseil de la vie étudiante et de la formation doit être informé de tout projet de modification de leurs statuts qui recueille avant dépôt en Préfecture l'avis de la direction en charge de la vie étudiante en lien avec la direction du campus **ou de l'école** concernée.

Les bureaux, ou équivalent, des associations étudiantes permanentes doivent être composés exclusivement d'étudiants de Sciences Po, sauf dérogation de la Commission de la vie étudiante dans la limite d'un tiers de personnes n'ayant pas cette qualité, notamment des alumni ou des personnels et enseignants de Sciences Po.

La qualité d'association étudiante permanente est conditionnée à la signature d'une convention annuelle passée avec Sciences Po et approuvée par le Conseil de la vie étudiante et de la formation, qui définit les services qui lui sont confiés dans l'intérêt des étudiants, les conditions de leur mise en œuvre et les moyens mis à disposition par Sciences Po.

En fin d'année universitaire, chaque association étudiante permanente remet un rapport moral et financier sur l'exécution de la convention annuelle passée avec Sciences Po. **Le Conseil de la vie étudiante et de la formation est informé de ce rapport à chaque renouvellement de convention**

Conseil de la vie étudiante et de la formation  
adresse cet avis à la Direction.

Les associations permanentes sont garantes du respect du présent règlement par les groupements candidats au renouvellement de leur instance dirigeante. Elles sont responsables des campagnes qu'elles organisent. Lorsque la campagne prévoit des événements ouverts à la communauté étudiante, les groupements candidats doivent se déclarer dès qu'ils sont constitués et au plus tard deux semaines avant le début de la campagne à la Direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus. Les groupements candidats s'engagent à suivre le module de formation consacré à la sensibilisation aux conduites à risques en milieu festif.

## II. Associations étudiantes reconnues

Les associations étudiantes reconnues sont des associations ayant la personnalité morale dont l'objet participe au développement de la vie étudiante à Sciences Po et dont les activités sont tournées principalement vers les étudiants de Sciences Po ou leur permettant d'œuvrer à un but commun. Elles agissent sur un ou plusieurs campus.

La qualité d'association étudiante reconnue est attribuée, après avis de la direction en charge de la vie étudiante en lien avec la direction de chaque campus, par le Conseil de la vie étudiante et de la formation en début d'année universitaire et pour une durée de deux années universitaires.

Les associations étudiantes reconnues peuvent bénéficier de moyens mis à leur disposition par Sciences Po pour mettre en œuvre leur projet associatif.

## III. ~~Autres associations étudiantes~~

pour l'année n+1. Il lui revient s'il lui semble nécessaire d'émettre un avis remis à la Direction et à l'association concernée, notamment en cas de manquement à ses obligations administratives, légales ou morales.

Les associations permanentes sont garantes du respect du présent règlement par les groupements candidats au renouvellement de leur instance dirigeante. Elles sont responsables des campagnes qu'elles organisent. Lorsque la campagne prévoit des événements ouverts à la communauté étudiante, les groupements candidats doivent se déclarer dès qu'ils sont constitués et au plus tard deux semaines avant le début de la campagne à la direction chargée de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus. Les groupements candidats s'engagent à suivre les modules de formation du socle commun consacrés à la prévention des risques en milieu festif, à la lutte contre les violences sexistes et sexuelles et à la lutte contre les discriminations, le racisme et l'antisémitisme.

## II. Associations étudiantes reconnues

Les associations étudiantes reconnues sont des associations ayant la personnalité morale dont l'objet participe au développement de la vie étudiante à Sciences Po et dont les activités sont tournées principalement vers les étudiants de Sciences Po ou leur permettant d'œuvrer à un but commun. Elles agissent sur un ou plusieurs campus.

La qualité d'association étudiante reconnue est attribuée, après avis de la direction en charge de la vie étudiante en lien avec la direction de chaque campus, par le Conseil de la vie étudiante et de la formation en début d'année universitaire et pour une durée de deux années universitaires.

Les associations étudiantes reconnues peuvent bénéficier de moyens mis à leur disposition par Sciences Po pour mettre en œuvre leur projet associatif.

## III. Associations de fait

Sont considérés comme ~~autres associations étudiantes~~ les groupements d'étudiants n'entrant pas dans les catégories de l'article 8, et des I et II de l'article 12.

A l'exception de celles réalisant des initiatives étudiantes telles que décrites aux articles 19 et 20 du présent règlement et sauf dispositions contraires du présent règlement, elles ne peuvent bénéficier d'allocation de moyens par Sciences Po.

## Article 13 – Reconnaissance des associations étudiantes

Les associations étudiantes visées au II de l'article 12 sont soumises à une procédure de reconnaissance dont les modalités sont déterminées chaque année par le Conseil de la vie étudiante et de la formation sur proposition de la direction en charge de la vie étudiante.

### I. Pour pouvoir demander sa reconnaissance une association doit :

- avoir déjà bénéficié dans les deux années qui précèdent la demande de la qualité d'association reconnue ou avoir mené des actions dans le cadre des initiatives étudiantes visées à l'article 19 ;
- fournir ses statuts déclarés en

Conformément à la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, des associations de personnes peuvent se former librement sans autorisation ni déclaration préalable, et ne jouissent pas de la capacité juridique.

Sont considérés comme associations de fait les groupements, collectifs ou comités d'étudiants n'entrant pas dans les catégories de l'article 8, et des I et II de l'article 12.

A l'exception des associations réalisant des initiatives étudiantes telles que décrites aux articles 19 et 20 du présent règlement, ces associations de fait ne peuvent bénéficier d'allocation de moyens par Sciences Po et ne peuvent utiliser ni le nom, le logo ni l'emblème pour leurs communications. Elles ne peuvent en outre bénéficier des règles relatives à la distribution de tracts et à l'affichage prévues à l'article 5, sans que ces documents renvoient vers au moins une adresse e-mail nominative d'un étudiant. Elles ne peuvent en outre utiliser des enregistrements ou retransmissions d'événements organisés dans les locaux de Sciences Po.

Tout usager engage sa responsabilité individuelle en cas de manquement au présent règlement, notamment dans le cadre ou à l'occasion d'actions organisées par l'association de fait.

## Article 13 – Reconnaissance des associations étudiantes

Les associations étudiantes visées au II de l'article 12 sont soumises à une procédure de reconnaissance dont les modalités sont déterminées chaque année par le Conseil de la vie étudiante et de la formation sur proposition de la direction en charge de la vie étudiante.

### I. Pour pouvoir demander sa reconnaissance une association doit :

- avoir déjà bénéficié dans les deux années qui précèdent la demande de la qualité d'association reconnue, ou avoir mené au moins une action visible et notifiée, dans le cadre des initiatives étudiantes visées à l'article 19 ;

<p>Préfecture, lesdits statuts devant être conformes aux principes généraux du présent règlement ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fournir la copie du récépissé de déclaration en Préfecture ou un extrait de publication au Journal officiel des associations ;</li> <li>- fournir la liste des personnes en charge de l'administration de l'association déclarée en Préfecture précisant les prénoms, noms, coordonnées et fonctions éventuelles dans l'association. Cette liste est composée d'un minimum de deux étudiants de Sciences Po. Les étudiants à Sciences Po représentent au moins deux tiers de la totalité de cette liste et occupent les fonctions de président et de trésorier ou fonctions équivalentes dans les statuts de l'association notamment celle ayant qualité de représentant légal. Sur demande motivée, une dérogation peut être accordée par la Commission de la vie étudiante, notamment pour les associations regroupant des étudiants d'établissements d'enseignement supérieur partenaires de Sciences Po ;</li> <li>- communiquer les noms des responsables de chaque antenne lorsque l'association est présente sur plusieurs campus ;</li> <li>- justifier de la souscription de polices d'assurance couvrant l'ensemble de ses activités ;</li> <li>- s'engager par écrit à ce que ses responsables participent aux sessions du socle commun de formation des responsables associatifs défini à l'article 27, dans les quatre mois qui suivent sa reconnaissance ou dans les sessions organisées après un renouvellement des dirigeants de l'association ;</li> <li>- s'engager par écrit à respecter et faire respecter par l'ensemble de ses adhérents et/ou participants le présent règlement et ses annexes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fournir ses statuts déclarés en Préfecture, lesdits statuts devant être conformes aux principes généraux du présent règlement ;</li> <li>- fournir la copie du récépissé de déclaration en Préfecture ou un extrait de publication au Journal officiel des associations ;</li> <li>- fournir la liste des personnes en charge de l'administration de l'association déclarée en Préfecture précisant les prénoms, noms, coordonnées et fonctions éventuelles dans l'association. Cette liste est composée d'un minimum de deux étudiants de Sciences Po. Les étudiants à Sciences Po représentent au moins deux tiers de la totalité de cette liste et occupent les fonctions de président et de trésorier ou fonctions équivalentes dans les statuts de l'association notamment celle ayant qualité de représentant légal. Sur demande motivée, une dérogation peut être accordée par la Commission de la vie étudiante, notamment pour les associations regroupant des étudiants d'établissements d'enseignement supérieur partenaires de Sciences Po ;</li> <li>- communiquer les noms des responsables de chaque antenne lorsque l'association est présente sur plusieurs campus ;</li> <li>- justifier de la souscription de polices d'assurance couvrant l'ensemble de ses activités ;</li> <li>- s'engager par écrit à ce que ses responsables participent aux sessions du socle commun de formation des responsables associatifs défini à l'article 27, dans les quatre mois qui suivent sa reconnaissance ou dans les sessions organisées après un renouvellement des dirigeants de l'association ;</li> <li>- s'engager par écrit à respecter et faire respecter par l'ensemble de ses adhérents et/ou participants le présent règlement.</li> </ul>
---	--

**II. La direction en charge de la vie étudiante, en lien avec la direction de chaque campus, veille à la conformité de l'objet des associations candidates aux principes énoncés dans le présent règlement et à leur conformité aux critères établis dans le I du présent article.**

Les éventuelles demandes de dérogation à un ou plusieurs critères visés au I sont évaluées par la Commission de la vie étudiante qui rend un avis consultatif à destination du Conseil de la vie étudiante et de la formation qui statue sur la demande de reconnaissance.

Par dérogation, une section ou antenne sans personnalité juridique propre issue d'une association extérieure à Sciences Po déclarée en préfecture peut demander sa reconnaissance dès lors que cette association garantit par ses statuts ou règlements ou décisions attestées que l'antenne étudiante bénéficie de l'autonomie pour mener ses actions et gérer son budget dans le cadre de ses activités à Sciences Po.

L'association fournit les documents visés au I du présent article et le document de désignation des responsables de l'antenne à Sciences Po exclusivement étudiants à Sciences Po et au nombre minimal de deux.

**III. Toute association étudiante reconnue s'engage à informer la direction en charge de la vie étudiante :**

- des changements dans la gouvernance de l'association qui seraient intervenus depuis sa reconnaissance
- des projets de changement de dénomination, d'objet ou de statuts de l'association
- de la dissolution éventuelle de l'association

**II. La direction en charge de la vie étudiante, en lien avec la direction de chaque campus, veille à la conformité de l'objet des associations candidates aux principes énoncés dans le présent règlement et à leur conformité aux critères établis dans le I du présent article.**

Les éventuelles demandes de dérogation à un ou plusieurs critères visés au I sont évaluées par la Commission de la vie étudiante qui rend un avis consultatif à destination du Conseil de la vie étudiante et de la formation qui statue sur la demande de reconnaissance.

Par dérogation, une section ou antenne sans personnalité juridique propre issue d'une association extérieure à Sciences Po déclarée en préfecture peut demander sa reconnaissance dès lors que cette association garantit par ses statuts ou règlements ou décisions attestées que l'antenne étudiante bénéficie de l'autonomie pour mener ses actions et gérer son budget dans le cadre de ses activités à Sciences Po.

L'association fournit les documents visés au I du présent article et le document de désignation des responsables de l'antenne à Sciences Po exclusivement étudiants à Sciences Po et au nombre minimal de deux.

**III. Toute association étudiante reconnue s'engage à informer la direction en charge de la vie étudiante :**

- des changements dans la gouvernance de l'association qui seraient intervenus depuis sa reconnaissance
- des projets de changement de dénomination, d'objet ou de statuts de l'association
- de la dissolution éventuelle de l'association

## Article 14 – Domiciliation et hébergement

Seules les associations étudiantes permanentes peuvent être autorisées par la Direction à domicilier leur siège social à Sciences Po sur demande formelle et préalable, selon des modalités indiquées chaque année par la direction en charge de la vie étudiante.

La domiciliation est consentie à titre précaire et révocable.

Nulle association étudiante domiciliée à Sciences Po ne peut héberger une autre association sans autorisation formelle et préalable de la Direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus.

~~Des locaux peuvent être mis à la disposition des associations étudiantes permanentes ou reconnues si leurs activités et les locaux le permettent. Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention de mise à disposition pour les associations étudiantes reconnues ou est incluse dans la convention annuelle pour les associations étudiantes permanentes.~~

Les utilisateurs du local usent raisonnablement de l'espace mis à disposition et conformément à la destination qui lui a été donnée par Sciences Po, se conforment aux jours et heures d'ouvertures des bâtiments et de manière générale au règlement intérieur ainsi qu'aux directives et recommandations de Sciences Po et les font respecter par toutes les personnes l'occupant.

~~Un état des lieux et un inventaire du mobilier et du matériel mis à disposition des associations sont effectués par Sciences Po lors de l'attribution et de la restitution du local.~~

~~Les associations étudiantes prennent le local dans l'état où il se trouve au moment de la mise à disposition, sans pouvoir exiger de Sciences Po aucun aménagement, ni aucune réparation ou remplacement de quelque nature que ce soit, en dehors des obligations légales.~~

## Article 14 – Domiciliation et hébergement

Seules les associations étudiantes permanentes peuvent être autorisées par la Direction à domicilier leur siège social à Sciences Po sur demande formelle et préalable, selon des modalités indiquées chaque année par la direction en charge de la vie étudiante.

La domiciliation est consentie à titre précaire et révocable.

Nulle association étudiante domiciliée à Sciences Po ne peut héberger une autre association sans autorisation formelle et préalable de la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus.

Lorsque Sciences Po peut décider de mettre un local ou un espace à la disposition d'associations étudiantes - permanentes, reconnues ou représentatives - cette mise à disposition fait alors l'objet d'une convention détaillant les obligations faites à l'association qui en bénéficie.

Les utilisateurs du local ou de l'espace mis à disposition usent raisonnablement de celui-ci et, conformément à la destination qui lui a été donnée par Sciences Po, se conforment aux jours et heures d'ouvertures des bâtiments et de manière générale au règlement intérieur ainsi qu'aux directives et recommandations de Sciences Po et les font respecter par toutes les personnes l'occupant.

Les associations étudiantes font leur affaire personnelle de tous dégâts causés aux biens mis à disposition et des troubles de jouissance causés par des tiers et se pourvoient directement contre les auteurs de troubles sans que la responsabilité de Sciences Po puisse être recherchée.

Toute dégradation du local ou du mobilier l'équipant peut entraîner la restitution du local et/ou du mobilier mis à disposition et le coût des réparations ou de remplacement est à la charge du ou des responsables.

De manière générale, les associations étudiantes se conforment aux prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité, l'inspection du travail, de façon à ce que la responsabilité de Sciences Po ne puisse être ni inquiétée, ni recherchée.

L'ensemble des mises à dispositions au profit des associations étudiantes par Sciences Po est intuitu personae. Aussi les associations étudiantes s'interdisent :

- de concéder la jouissance des moyens, des biens mobiliers et immobiliers éventuellement mis à leur disposition par Sciences Po, à qui que ce soit, sous quelque forme que ce soit, même temporairement et à titre gratuit et précaire ;
- de sous-louer en tout ou partie.

## Article 15 – Assurances et responsabilité civile

Les associations étudiantes souscrivent auprès d'une compagnie notoirement solvable ayant un établissement en France, une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les membres de l'association, les bénévoles, et les participants, en cas de dommages corporels, matériels et immatériels, survenus dans le cadre de leurs activités pratiquées habituellement, occasionnellement ou à titre exceptionnel.

Les associations organisant des événements souscrivent une police d'assurance en Responsabilité Civile Organisateur qui couvre les

De manière générale, les associations étudiantes se conforment aux prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité, l'inspection du travail, de façon à ce que la responsabilité de Sciences Po ne puisse être ni inquiétée, ni recherchée.

L'ensemble des mises à dispositions au profit des associations étudiantes par Sciences Po est intuitu personae. Aussi les associations étudiantes s'interdisent :

- de concéder la jouissance des moyens, des biens mobiliers et immobiliers éventuellement mis à leur disposition par Sciences Po, à qui que ce soit, sous quelque forme que ce soit, même temporairement et à titre gratuit et précaire ;
- de sous-louer en tout ou partie.

## Article 15 – Assurances et responsabilité civile

Les associations étudiantes souscrivent auprès d'une compagnie notoirement solvable ayant un établissement en France, une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les membres de l'association, les bénévoles, et les participants, en cas de dommages corporels, matériels et immatériels, survenus dans le cadre de leurs activités pratiquées habituellement, occasionnellement ou à titre exceptionnel.

Les associations organisant des événements souscrivent une police d'assurance en Responsabilité Civile Organisateur qui couvre les



dommages qui pourraient survenir au cours de l'événement.

Pour les associations étudiantes qui bénéficient d'une mise à disposition d'un local, souscrivent une assurance multirisque garantissant notamment les risques d'incendie et d'explosion, la foudre, le bris de glace et les dégâts des eaux ainsi que les détériorations causées lors d'une intrusion.

## Article 16 – Publications

Les associations et initiatives étudiantes veillent dans leurs messages par écrit ou voie de presse ou d'audiovisuel ou de communication numérique au respect des principes énoncés dans le présent règlement, notamment en matière de respect de la sensibilité, la dignité et les convictions de chacun.

Dans leurs communications numériques, les associations permanentes ou reconnues et les initiatives étudiantes se donnent notamment les moyens d'assurer la modération des propos tenus par des tiers.

Dans les groupes étudiants sur les réseaux sociaux gérés par les associations permanentes ou reconnues et les initiatives étudiantes les membres sont informés dans les conditions d'utilisation de l'application du présent règlement dans ces espaces.

dommages qui pourraient survenir au cours de l'événement.

Pour les associations étudiantes qui bénéficient d'une mise à disposition d'un local, souscrivent une assurance multirisque garantissant notamment les risques d'incendie et d'explosion, la foudre, le bris de glace et les dégâts des eaux ainsi que les détériorations causées lors d'une intrusion.

## Article 16 – Publications

Les associations et initiatives étudiantes veillent dans leurs messages par écrit ou voie de presse ou d'audiovisuel ou de communication numérique au respect des principes énoncés dans le présent règlement, notamment en matière de respect de la sensibilité, la dignité et les convictions de chacun.

Dans leurs communications numériques, les associations permanentes ou reconnues et les initiatives étudiantes se donnent notamment les moyens d'assurer la modération des propos tenus par des tiers.

Dans les groupes étudiants sur les réseaux sociaux **ou les messageries instantanées** gérés par les associations permanentes ou reconnues et les initiatives étudiantes, les membres sont informés des conditions d'utilisation de l'application du présent règlement dans ces espaces.

**De manière plus générale, les associations ou collectifs revendiquant l'appellation Sciences Po sont tenues de se conformer aux dispositions du présent règlement, notamment dans son article 31 ainsi qu'aux valeurs et principes de droits portés par Sciences Po. Toute parole publique de quelque groupement que ce soit engageant l'institution, pourra faire l'objet d'une injonction de retrait de l'utilisation de la marque "Sciences Po", sur demande ou avis de la Direction, dès lors qu'il est établi que cette utilisation porte préjudice à l'institution.**

## Article 17 – Événements organisés à l'extérieur de Sciences Po

Pour leurs événements organisés à l'extérieur de Sciences Po les associations étudiantes permanentes ou reconnues et les initiatives étudiantes, notamment lors de leurs soirées étudiantes, week-ends et événements d'intégration, prennent les dispositions pour maîtriser les risques pendant ces événements et s'assurent de leur conformité au cadre légal, tel que :

- prendre toutes dispositions nécessaires pour que l'intégrité physique ou morale des participants soit assurée pendant la totalité du séjour, du transport le cas échéant ou de l'événement en veillant tout particulièrement à lutter contre le bizutage, les violences sexistes et sexuelles, les discriminations et les actes ou propos racistes ou antisémites ;
- prendre leurs dispositions auprès d'une assurance, leur responsabilité civile et pénale étant engagée lors de ces événements ;
- respecter les normes de sécurité selon l'ampleur de la manifestation ;
- prévenir les comportements à risques liés à la consommation excessive d'alcool ou de substances psychoactives ;
- prévenir la consommation excessive d'alcool, en rendant l'alcool plus coûteux et moins disponible que les boissons non alcoolisées ;
- proscrire toute forme d'*open bar* (avec boisson alcoolisée), notamment contre une somme forfaitaire ou gratuitement et tout événement qui ne proposerait que des boissons alcoolisées, conformément à l'article 94 de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- proposer des denrées alimentaires gratuitement ou à des prix raisonnables ;
- proposer de l'eau froide en libre-service ;
- veiller à ce que l'équipe en charge de la distribution des boissons ne serve pas

## Article 17 – Événements organisés à l'extérieur de Sciences Po

Pour leurs événements organisés à l'extérieur de Sciences Po les associations étudiantes permanentes ou reconnues et les initiatives étudiantes, notamment lors de leurs soirées étudiantes, week-ends et événements d'intégration, prennent les dispositions pour maîtriser les risques pendant ces événements et s'assurent de leur conformité au cadre légal, tel que :

- prendre toutes dispositions nécessaires pour que l'intégrité physique ou morale des participants soit assurée pendant la totalité du séjour, du transport le cas échéant ou de l'événement en veillant tout particulièrement à lutter contre le bizutage, les violences sexistes et sexuelles, les discriminations et les actes ou propos racistes ou antisémites ;
- prendre leurs dispositions auprès d'une assurance, leur responsabilité civile et pénale étant engagée lors de ces événements ;
- respecter les normes de sécurité selon l'ampleur de la manifestation ;
- prévenir les comportements à risques liés à la consommation excessive d'alcool ou de substances psychoactives ;
- prévenir la consommation excessive d'alcool, en rendant l'alcool plus coûteux et moins disponible que les boissons non alcoolisées ;
- proscrire toute forme d'*open bar* (avec boisson alcoolisée), notamment contre une somme forfaitaire ou gratuitement et tout événement qui ne proposerait que des boissons alcoolisées, conformément à l'article 94 de la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- proposer des denrées alimentaires gratuitement ou à des prix raisonnables ;
- proposer de l'eau froide en libre-service ;
- veiller à ce que l'équipe en charge de la distribution des boissons ne serve pas

- d'alcool aux participants manifestement ivres ;
- proscrire tout slogan incitant à la consommation et à la promotion d'alcool ainsi que le partenariat avec les alcooliers ;
  - s'engager à ne pas privilégier les bénéfices de la vente d'alcool mais bien à limiter tout abus de consommation ;
  - encourager activement les personnes manifestement ivres à ne pas prendre le volant, faciliter l'organisation d'éventuels transports.

Les associations étudiantes permanentes ou reconnues et les initiatives étudiantes organisant des événements festifs s'engagent à mettre en place des actions de prévention auprès de leurs publics en s'appuyant notamment sur les associations de prévention de comportements à risque, partenaires de Sciences Po.

Les associations étudiantes permanentes ou reconnues et les initiatives étudiantes organisant des soirées étudiantes ou événements festifs d'intégration ou séjours réunissant plus de 20 étudiants s'engagent dans le cadre des formations décrites à l'article 27 à ce que leurs responsables suivent le module consacré à la sensibilisation aux conduites à risques en milieu festif et à déclarer ces événements à la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus dans les 15 jours au moins qui précèdent ces événements et avant toute communication aux étudiants.

## Article 18 – Retrait de la reconnaissance et sanctions

**I.- Lorsque l'une des conditions prévues aux articles 12 et 13 n'est plus satisfaite,** l'association étudiante reconnue ou permanente peut recevoir une demande de mise en conformité de la part de la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction d'un campus. L'association dispose d'un délai d'un mois pour se mettre en conformité et le justifier auprès de cette direction.

- d'alcool aux participants manifestement ivres ;
- proscrire tout slogan incitant à la consommation et à la promotion d'alcool ainsi que le partenariat avec les alcooliers ;
  - s'engager à ne pas privilégier les bénéfices de la vente d'alcool mais bien à limiter tout abus de consommation ;
  - encourager activement les personnes manifestement ivres à ne pas prendre le volant, faciliter l'organisation d'éventuels transports.

Les associations étudiantes permanentes ou reconnues et les initiatives étudiantes organisant des événements festifs s'engagent à mettre en place des actions de prévention auprès de leurs publics en s'appuyant notamment sur les associations de prévention de comportements à risque, partenaires de Sciences Po.

Les associations étudiantes permanentes ou reconnues et les initiatives étudiantes organisant des soirées étudiantes ou événements festifs d'intégration ou séjours réunissant plus de 20 étudiants s'engagent dans le cadre des formations décrites à l'article 27 à ce que leurs responsables suivent le module consacré à la sensibilisation aux conduites à risques en milieu festif et à déclarer ces événements à la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus dans les 15 jours au moins qui précèdent ces événements et avant toute communication aux étudiants.

## Article 18 – Retrait de la reconnaissance et sanctions

**I.- Lorsque l'une des conditions prévues aux articles 12 et 13 n'est plus satisfaite,** l'association étudiante reconnue ou permanente peut recevoir une demande de mise en conformité de la part de la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction d'un campus. L'association dispose d'un délai d'un mois pour se mettre en conformité et le justifier auprès de cette direction.

À défaut, la direction en charge de la vie étudiante saisit le Conseil de la vie étudiante et de la formation qui peut retirer à l'association, à titre temporaire ou définitif, la qualité d'association étudiante reconnue ou sa qualité d'association étudiante permanente.

**II.- Tout manquement** aux règles fixées par le présent règlement, par une association étudiante visée aux articles 8 ou 12 ou par une initiative étudiante visée à l'article 19, peut faire l'objet de l'une des mesures suivantes, prononcée à titre temporaire ou définitif par le Conseil de la vie étudiante et de la formation :

- retrait de la qualité d'association étudiante permanente ou d'association étudiante reconnue ou d'initiative étudiante ;
- retrait de la domiciliation ;
- interdiction de la mise à disposition d'un local ;
- interdiction la mise à disposition d'espaces pour ses événements ;
- refus d'une allocation de moyens ;
- remboursement d'une subvention allouée ;
- retrait de sa dénomination de la marque Sciences Po.

**III.- Les décisions prises au titre des I et II doivent être motivées.**

Le représentant légal de l'association ou le responsable déclaré de l'initiative étudiante est informé préalablement de la mesure envisagée et a le droit d'être entendu, à sa demande, par le Conseil de la vie étudiante et de la formation. Il peut, dans ce cas, présenter des observations écrites ou orales et se faire assister d'un conseil.

**IV.- En cas d'urgence, l'association peut faire l'objet d'une décision de suspension conservatoire de ses activités** par le Directeur de l'Institut, jusqu'à ce que l'une des mesures prises en vertu des I et II soit, le cas échéant, prononcée contre elle.

**V.- Avant tout recours éventuel de l'association intéressée auprès du tribunal compétent,** l'association intéressée peut dans un

À défaut, la direction chargée de la vie étudiante saisit le Conseil de la vie étudiante et de la formation qui peut retirer à l'association, à titre temporaire ou définitif, la qualité d'association étudiante reconnue ou sa qualité d'association étudiante permanente.

**II.- Tout manquement** aux règles fixées par le présent règlement, par une association étudiante visée aux articles 8 ou 12 ou par une initiative étudiante visée à l'article 19, peut faire l'objet de l'une des mesures suivantes, prononcée à titre temporaire ou définitif par le Conseil de la vie étudiante et de la formation, notamment :

- retrait de la qualité d'association étudiante permanente ou d'association étudiante reconnue ou d'initiative étudiante ;
- retrait de la domiciliation ;
- interdiction de la mise à disposition d'un local ;
- interdiction de la mise à disposition d'espaces pour ses événements ;
- refus d'une allocation de moyens ;
- remboursement d'une subvention allouée ;
- retrait de sa dénomination de la marque Sciences Po.

**III.- Les décisions prises au titre des I et II doivent être motivées.**

Le représentant légal de l'association ou le responsable déclaré de l'initiative étudiante est informé préalablement de la mesure envisagée et a le droit d'être entendu, à sa demande, par le Conseil de la vie étudiante et de la formation. Il peut, dans ce cas, présenter des observations écrites ou orales et se faire assister d'un conseil.

**IV.- En cas d'urgence, l'association peut faire l'objet d'une décision de suspension conservatoire de ses activités** par le Directeur de l'Institut, jusqu'à ce que l'une des mesures prises en vertu des I et II soit, le cas échéant, prononcée contre elle.

**V.- Avant tout recours éventuel de l'association intéressée auprès du tribunal compétent,** l'association intéressée peut dans un délai d'un mois, à compter de la notification de la mesure prononcée à son encontre, demander un

délai d'un mois, à compter de la notification de la mesure prononcée à son encontre, demander un nouvel examen par le Conseil de la vie étudiante et de la formation.

nouvel examen par le Conseil de la vie étudiante et de la formation.

## CHAPITRE IV – INITIATIVES ÉTUDIANTES

### Article 19 - Définition des initiatives étudiantes

I. Les initiatives étudiantes sont des projets étudiants sélectionnés et à durée limitée portés par un ou plusieurs étudiants dans les domaines de la culture, de la connaissance, du sport, de l'environnement, de la solidarité, de la santé, de la lutte contre les discriminations et de l'engagement citoyen, cette liste n'étant pas exhaustive.

II. Les associations étudiantes visées à l'article 8, et des I et II de l'article 12 ne peuvent pas soumettre des projets d'initiatives étudiantes.

Sont exclues des initiatives étudiantes les initiatives ayant pour but une activité commerciale lucrative ou une activité culturelle.

La liste des initiatives étudiantes sélectionnées est arrêtée chaque semestre par le Conseil de la vie étudiante et de la formation pour une durée ne pouvant excéder l'année universitaire en cours.

### Article 20 – Procédures de sélection des initiatives étudiantes

Selon un calendrier et des modalités fixés annuellement par le Conseil de la vie étudiante et de la formation, sur proposition de la direction en charge de la vie étudiante, une procédure de sélection des initiatives

## CHAPITRE IV – INITIATIVES ÉTUDIANTES

### Article 19 - Définition des initiatives étudiantes

I. Les initiatives étudiantes sont des projets étudiants sélectionnés et à durée limitée portés par un ou plusieurs étudiants dans les domaines de la culture, de la connaissance, du sport, de l'environnement, de la solidarité, de la santé, de la lutte contre les discriminations et de l'engagement citoyen, cette liste n'étant pas exhaustive.

II. Les associations étudiantes visées à l'article 8, et des I et II de l'article 12 ne peuvent pas soumettre des projets d'initiatives étudiantes.

Sont exclues des initiatives étudiantes les initiatives ayant pour but une activité commerciale lucrative ou une activité culturelle.

La liste des initiatives étudiantes sélectionnées est arrêtée chaque semestre par le Conseil de la vie étudiante et de la formation pour une durée ne pouvant excéder l'année universitaire en cours.

### Article 20 – Procédures de sélection des initiatives étudiantes

Selon un calendrier et des modalités fixés annuellement par le Conseil de la vie étudiante et de la formation, sur proposition de la direction en charge de la vie étudiante, une procédure de

étudiantes visées à l'article 19 est mise en place chaque semestre.

La direction en charge de la vie étudiante en lien avec la direction de chaque campus veille à la conformité des projets candidats d'initiatives étudiantes au présent règlement et à ses principes. Elle met en relation des projets de même nature ou ayant le même objet. Si besoin elle peut demander l'avis consultatif du Bureau du Conseil de la vie étudiante et de la formation pour valider la liste des projets candidats.

Les projets candidats d'initiatives étudiantes sont présentés en début de semestre à l'ensemble de la communauté étudiante sur un site internet dédié. Pour être sélectionnées, les initiatives étudiantes doivent justifier sur chacun des campus où elles se réaliseront d'un soutien, soit de cinq pourcents (5%) des étudiants du campus, soit de cent-vingt (120) soutiens étudiants du campus.

Tout étudiant de Sciences Po peut soutenir trois projets candidats sur son campus de rattachement.

Les résultats de ces campagnes de soutien sont communiqués au Conseil de la vie étudiante et de la formation, qui arrête la liste des initiatives étudiantes retenues pour le semestre ou l'année universitaire.

## Article 21 – Accompagnement des porteurs de projets

Les porteurs de projets des initiatives étudiantes peuvent bénéficier d'allocation de moyens prévus au chapitre V du présent règlement pour la réalisation de leur projet.

Ils peuvent bénéficier des conseils ~~de la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de leur campus de rattachement~~ ou d'un accompagnement éventuel par une ou plusieurs associations étudiantes permanentes en fonction des besoins et possibilités.

sélection des initiatives étudiantes visées à l'article 19 est mise en place chaque semestre.

La direction chargée de la vie étudiante en lien avec la direction de chaque campus veille à la conformité des projets candidats d'initiatives étudiantes au présent règlement et à ses principes. Elle met en relation des projets de même nature ou ayant le même objet. Si besoin, elle peut demander l'avis consultatif de la Commission vie étudiante du Conseil de la vie étudiante et de la formation pour valider la liste des projets candidats.

Les projets candidats d'initiatives étudiantes sont présentés en début de semestre à l'ensemble de la communauté étudiante sur un site internet dédié. Pour être sélectionnées, les initiatives étudiantes doivent justifier sur chacun des campus où elles ont vocation à exercer leurs activités d'un soutien, soit de cinq pourcents (5%) des étudiants du campus, soit de cent-vingt (120) soutiens étudiants du campus.

Tout étudiant de Sciences Po peut soutenir trois projets candidats sur son campus de rattachement.

Les résultats de ces campagnes de soutien sont communiqués au Conseil de la vie étudiante et de la formation, qui arrête la liste des initiatives étudiantes retenues pour le semestre ou l'année universitaire.

## Article 21 – Accompagnement des porteurs de projets

Les porteurs de projets des initiatives étudiantes peuvent bénéficier **sur demande auprès de la direction chargée de la vie étudiante du campus concerné** d'allocation de moyens prévus au chapitre V du présent règlement pour la réalisation de leur projet.

**Dans les mêmes conditions**, ils peuvent bénéficier de conseils ou d'un accompagnement éventuel par une ou plusieurs associations étudiantes permanentes en fonction des besoins et des possibilités **de celles-ci**.

## CHAPITRE V - ACCOMPAGNEMENT DES ASSOCIATIONS PAR SCIENCES PO

### Article 22 – Organisation d'événement et de réunion

Les associations étudiantes visées à l'article 8, et des I et II de l'article 12, ainsi que les initiatives étudiantes dans le cadre de leur réalisation, peuvent organiser, sur autorisation, des événements ou réunions à Sciences Po dans le cadre de leur activité. Des dérogations exceptionnelles peuvent être accordées aux associations visées au III de l'article 12 sur présentation d'une demande adressée par au moins trois étudiants se portant garants.

Les événements et les réunions font l'objet d'une demande d'autorisation déposée dans les conditions prévues à l'article 25.

~~Les événements sont ouverts aux étudiants, aux enseignants et aux salariés de Sciences Po au-delà du cercle restreint de l'association.~~

~~Si ces événements nécessitent la venue d'intervenants extérieurs leur nom et qualité doivent être communiqués lors de la demande d'autorisation. Dans le respect des consignes de sécurité, définies par la Direction, un public extérieur peut être convié si les organisateurs l'ont précisé lors de leur demande d'autorisation.~~

~~Ces événements ou réunions ne doivent pas porter atteinte à l'ordre public, à la moralité ou à la sécurité des personnes et des biens de Sciences Po, ni au libre accès des locaux aux personnels de Sciences Po sous peine d'être interdits par le directeur ou son représentant.~~

## CHAPITRE V - ACCOMPAGNEMENT DES ASSOCIATIONS PAR SCIENCES PO

### Article 22 – Organisation d'événement et de réunion

Les associations étudiantes visées à l'article 8, et des I et II de l'article 12, ainsi que les initiatives étudiantes dans le cadre de leur réalisation, peuvent organiser des événements ou réunions à Sciences Po dans le cadre de leur activité. Des dérogations exceptionnelles peuvent être accordées aux associations visées au III de l'article 12 sur présentation d'une demande adressée par au moins trois étudiants se portant garants.

Ces événements et réunions font l'objet d'une demande systématique d'autorisation déposée dans les conditions prévues à l'article 25. **Le nom et la qualité des intervenants extérieurs doivent être communiqués lors de la demande d'autorisation par les organisateurs, de même que l'objet de la réunion.**

**Tout étudiant, enseignant ou salarié peut se rendre ou assister à un événement organisé dans le cadre de la vie associative, à l'exception des réunions internes des associations et sauf dérogation écrite obtenue de la direction chargée de la vie étudiante.**

**Dans le respect des consignes de sécurité définies par la Direction, les organisateurs peuvent demander l'ouverture de l'événement à un public extérieur lors de leur demande d'autorisation. Cette demande fait l'objet d'une validation par la direction chargée de la vie étudiante, en accord avec la direction du campus.**

**Le directeur de l'IEP de Paris peut, en application des dispositions du code de l'Éducation et sur décision motivée, annuler un événement préalablement autorisé pour assurer le maintien de**

Sauf événements organisés en lien avec Sciences Po, les événements ouverts à un public extérieur en période de campagne électorale, nationale ou locale avec les candidats ou leur représentant ne sont pas autorisés.

Les réunions et événements commerciaux lucratifs ou pour le compte d'une personne morale tierce, ou à caractère culturel, ou limitant volontairement l'accès au titre d'une des discriminations énoncées à l'article 225-1 du Code pénal sont proscrits.

## Article 23 – Communication

Dans la communication sur leurs événements et activités, les associations étudiantes veillent à indiquer qu'il s'agit d'événements et d'activités organisés par une association étudiante et non par Sciences Po.

Sur les pages Internet dédiées à la vie étudiante du site internet de Sciences Po, les associations étudiantes visées aux I et II de l'article 12 disposent de la possibilité de faire figurer une courte présentation ainsi que leur coordonnées telles que communiquées en début d'année universitaire.

En début de chaque année universitaire, selon des modalités définies par la direction en charge de la vie étudiante et la direction des campus, des événements sont organisés auxquels peuvent participer les associations étudiantes représentatives, permanentes et reconnues pour promouvoir leurs activités. Selon le calendrier, les initiatives étudiantes en cours de sélection peuvent être invitées à y participer.

Les événements étudiants visés aux articles 17 et 22 peuvent être annoncés à la communauté étudiante dans le cadre d'un site internet dédié aux événements étudiants ou dans celui d'une lettre d'information électronique diffusée par la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus, selon des modalités définies chaque

## l'ordre et de la sécurité au sein de l'établissement.

Sauf événements organisés en lien avec Sciences Po, les événements ouverts à un public extérieur en période de campagne électorale, nationale ou locale avec les candidats ou leur représentant ne sont pas autorisés.

Les réunions et événements commerciaux lucratifs ou pour le compte d'une personne morale tierce, ou à caractère culturel, ou limitant volontairement l'accès au titre d'une des discriminations énoncées à l'article 225-1 du Code pénal sont proscrits.

## Article 23 – Communication

Dans la communication sur leurs événements et activités, les associations étudiantes veillent à indiquer qu'il s'agit d'événements et d'activités organisés par une association étudiante et non par Sciences Po.

Sur les pages Internet dédiées à la vie étudiante du site internet de Sciences Po, les associations étudiantes visées aux I et II de l'article 12 disposent de la possibilité de faire figurer une courte présentation ainsi que leurs coordonnées telles que communiquées en début d'année universitaire.

En début de chaque année universitaire, selon des modalités définies par la direction en charge de la vie étudiante et la direction des campus, des événements sont organisés auxquels peuvent participer les associations étudiantes représentatives, permanentes et reconnues pour promouvoir leurs activités. Selon le calendrier, les initiatives étudiantes en cours de sélection peuvent être invitées à y participer.

Les événements étudiants visés aux articles 17 et 22 peuvent être annoncés à la communauté étudiante dans le cadre d'un site internet dédié aux événements étudiants ou dans celui d'une lettre d'information électronique diffusée par la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de



année par la direction en charge de la vie étudiante en lien avec la direction en charge de la communication.

## Article 24 – Reprographie

Les associations étudiantes permanentes et reconnues, ainsi que les initiatives étudiantes dans le cadre de leur réalisation, bénéficient d'un droit de reprographie en nombre limité de copies auprès du service en charge de la reprographie ou des copieurs mis à disposition par Sciences Po, autorisé semestriellement par la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus au regard du nombre d'associations et des impératifs budgétaires de Sciences Po. Les fonds nécessaires à la couverture de ce droit de reprographie sont prélevés sur un fonds d'intervention associatif.

## Article 25 – Mise à disposition temporaire de salles et espaces

Les événements visés à l'article 22 font l'objet d'une demande d'autorisation déposée, sauf cas particulier et dispositions particulières sur les campus en région, au moins un mois avant l'événement auprès du service désigné pour chaque campus. Des dérogations peuvent être accordées, notamment lorsque l'événement envisagé correspond à une actualité imprévue, d'envergure nationale ou internationale ayant un fort impact sur la communauté étudiante. Pour les événements de spectacle vivant nécessitant des installations techniques spécifiques ou complexes, la demande est déposée quarante-cinq jours avant.

Des demandes d'autorisation hors délais peuvent toutefois être déposées et prises en compte si la capacité de traitement des demandes par la direction chargée de la vie étudiante le permet.

Pour une réunion interne à l'association, ou à l'initiative étudiante, relative à son fonctionnement,

chaque campus, selon des modalités définies chaque année par la direction en charge de la vie étudiante en lien avec la direction en charge de la communication.

## Article 24 – Reprographie

Les associations étudiantes permanentes et reconnues, ainsi que les initiatives étudiantes dans le cadre de leur réalisation, bénéficient d'un droit de reprographie en nombre limité de copies auprès du service en charge de la reprographie ou des copieurs mis à disposition par Sciences Po, autorisé semestriellement par la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus au regard du nombre d'associations et des impératifs budgétaires de Sciences Po.

Les fonds nécessaires à la couverture de ce droit de reprographie sont prélevés sur un fonds d'intervention associatif.

## Article 25 – Mise à disposition temporaire de salles et espaces

Les événements visés à l'article 22 font l'objet d'une demande d'autorisation déposée, sauf cas particulier et dispositions particulières sur les campus en région, au moins un mois avant l'événement auprès du service désigné pour chaque campus. Des dérogations peuvent être accordées, notamment lorsque l'événement envisagé correspond à une actualité imprévue, d'envergure nationale ou internationale ayant un fort impact sur la communauté étudiante. Pour les événements de spectacle vivant nécessitant des installations techniques spécifiques ou complexes, la demande est déposée quarante-cinq jours avant.

Des demandes d'autorisation hors délais peuvent toutefois être déposées et prises en compte si la capacité de traitement des demandes par la direction chargée de la vie étudiante le permet.

Pour une réunion interne à l'association, ou à l'initiative étudiante, relative à son fonctionnement,

la demande est effectuée dans les meilleurs délais et au plus tard 8 jours avant la date prévue.

Pour la tenue de ces réunions et événements, une salle ou un espace commun peut être attribué, sous réserve de ne pas porter préjudice à la bonne organisation des enseignements.

Sauf dérogation, la durée d'un événement est fixée au temps habituel d'un créneau d'enseignement sur le campus concerné.

La demande d'autorisation et d'attribution d'espace fait figurer le nom de l'association étudiante ou de l'initiative étudiante qui se porte garante du bon ordre de l'événement ou de la réunion et de la conservation des locaux, le nom et les coordonnées du responsable de l'événement, un descriptif de l'événement, les intervenants prévus, le nombre de participants envisagés, le souhait éventuel de l'ouverture à un public externe, les besoins matériels spécifiques éventuels, des partenariats extérieurs éventuels.

Lorsque des intervenants extérieurs participent à l'événement ou qu'un public externe est convié, l'organisateur met en place un système d'inscription répondant aux consignes de sécurité communiquées lors de l'autorisation et doit fournir la liste de ces personnes au service d'accueil du campus concerné le jour ouvré qui précède l'événement.

Lors de sa demande, l'organisateur s'engage à veiller au respect du présent règlement.

Les salles et espaces mis à la disposition des organisateurs sont rendus en parfait état de fonctionnement et de propreté. Les remises en état éventuelles sont à la charge des organisateurs.

la demande est effectuée dans les meilleurs délais et au plus tard 8 jours avant la date prévue.

Pour la tenue de ces réunions et événements, une salle ou un espace commun peut être attribué, sous réserve de ne pas porter préjudice à la bonne organisation des enseignements.

Sauf dérogation, la durée d'un événement est fixée au temps habituel d'un créneau d'enseignement sur le campus concerné.

La demande d'autorisation et d'attribution d'espace fait figurer le nom de l'association étudiante ou de l'initiative étudiante qui se porte garante du bon ordre de l'événement ou de la réunion et de la conservation des locaux, le nom et les coordonnées du responsable de l'événement, un descriptif de l'événement, les intervenants prévus, le nombre de participants envisagés, le souhait éventuel de l'ouverture à un public externe, les besoins matériels spécifiques éventuels, des partenariats extérieurs éventuels.

Lorsque des intervenants extérieurs participent à l'événement ou qu'un public externe est convié, l'organisateur met en place un système d'inscription répondant aux consignes de sécurité communiquées lors de l'autorisation et doit fournir la liste de ces personnes au service d'accueil du campus concerné le jour ouvré qui précède l'événement. **Les organisateurs s'engagent à communiquer à ces publics externes, préalablement à l'événement, les dispositions du présent règlement.**

Lors de sa demande, l'organisateur s'engage à veiller au respect du présent règlement. **Il s'engage également à ne pas modifier a posteriori l'événement tel qu'il a été initialement validé dans ses modalités par les services de Sciences Po.**

Les salles et espaces mis à la disposition des organisateurs sont rendus en parfait état de fonctionnement et de propreté. Les remises en état éventuelles sont à la charge des organisateurs.

## Article 26 - Mise à disposition de matériel ou d'une adresse électronique

I. Des tables, chaises, panneaux, matériel audiovisuel peuvent éventuellement être mis à disposition des organisateurs d'événements étudiants et installés sous réserve d'en avoir fait la demande lors de la demande d'autorisation de l'événement et que les services concernés aient donné leur accord. La responsabilité de ce mobilier incombe à l'organisateur de l'événement.

La mise à disposition éventuelle de matériel informatique et ou de télécommunication implique le respect de leurs conditions d'utilisation et de la réglementation applicable.

II. Les associations étudiantes permanentes **ou reconnues** peuvent faire une demande d'attribution d'une adresse électronique générique sous le format asso.XXXX@sciencespo.fr pour la durée de leur reconnaissance ou du maintien de leur qualité d'associations permanentes. Les demandes s'effectuent auprès de la direction en charge de la vie étudiante.

L'attribution d'une adresse électronique nécessite la signature d'une convention de mise à disposition et son utilisation implique les respects de la Charte d'utilisation des systèmes d'informations de Sciences Po.

## Article 26 - Mise à disposition de matériel ou d'une adresse électronique

I.- Des tables, chaises, panneaux, matériel audiovisuel peuvent éventuellement être mis à disposition des organisateurs d'événements étudiants et installés sous réserve d'en avoir fait la demande lors de la demande d'autorisation de l'événement et que les services concernés aient donné leur accord. La responsabilité de ce mobilier incombe à l'organisateur de l'événement.

La mise à disposition éventuelle de matériel informatique et ou de télécommunication implique le respect de leurs conditions d'utilisation et de la réglementation applicable.

II.- **Seules** les associations étudiantes permanentes peuvent faire une demande d'attribution d'une adresse électronique générique sous le format asso.XXXX@sciencespo.fr pour la durée du maintien de leur qualité d'association permanente. Les demandes s'effectuent auprès de la direction en charge de la vie étudiante, qui instruit la demande en accord avec les services et directions concernées.

**Dans le cas de l'attribution d'une adresse électronique**, la signature d'une convention de mise à disposition est dûment requise, permettant notamment le cadrage de son utilisation en lien avec les respects de la [Charte d'utilisation des systèmes d'information de Sciences Po](#).

## Article 27 - Respect des règles de protection des données de Sciences Po et application de la réglementation afférente :

**Sciences Po est soumis au respect de la réglementation afférente à la protection des données, dont le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, 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, dit " Règlement général sur la protection des données" ou "RGPD" ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En tant qu'utilisateurs des services numériques mis à disposition par Sciences Po, l'ensemble de la communauté étudiante est soumis au strict respect de ces obligations légales.

Les étudiants et les associations étudiantes sont considérés comme utilisateurs des systèmes d'information et de l'offre de service numérique, mis à disposition par et sous la responsabilité de Sciences Po. A ce titre, ils s'engagent particulièrement au respect de l'article 6 de la [charte d'utilisation des systèmes d'information de Sciences Po](#). L'article 6 de ladite charte précise qu'aucun usage des données autre que professionnel, pédagogique ou scientifique n'est autorisé sur les SI de Sciences Po.

Sont ainsi détaillées les responsabilités revenant à chaque responsable de traitement de données personnelles, telles que de :

- déclarer ses traitements de données personnelles dans le registre institutionnel des traitements de données ;
- ne pas réutiliser les données pour des finalités non déclarées dans ce registre;
- collecter le consentement écrit des personnes concernées et leur donner la possibilité de revenir sur ce consentement ;
- veiller à supprimer ou archiver les données recueillies.

En l'absence d'une convention ad'hoc, aucun traitement de données à caractère personnel relevant d'une activité associative, militante ou syndicale, ne doit se faire au moyen des systèmes d'information de Sciences Po, des espaces collaboratifs dont le Google (workspace) de Sciences Po, ou d'un compte de messagerie "sciencespo.fr". Les associations et initiatives étudiantes, de même que les étudiants qui en sont responsables ou membres, ayant recours à des traitement de données à caractère personnel, par exemple à des fins d'enquêtes,

doivent s'assurer que la collecte, le traitement et le stockage de ces informations portant sur des données à caractère personnel, soient assurés au moyen de systèmes d'information et espaces numériques privés.

Enfin, l'envoi non sollicité par les étudiants de courriel à caractère commercial ou promotionnel via le domaine sciencespo.fr est interdit.

## Article 27 – Formation

Les responsables des associations étudiantes permanentes et reconnues et des initiatives étudiantes participent aux sessions du socle commun de formation, dont les principes sont définis chaque année par le Conseil de la vie étudiante et de la formation, comportant des modules sur le fonctionnement de la vie étudiante à Sciences Po, l'organisation d'un événement, les possibilités de financements internes, les bases de la gestion d'un budget, la sensibilisation à la lutte contre les violences sexistes et sexuelles, à la lutte contre le racisme, la prévention des risques en milieu festif, l'antisémitisme et les discriminations, à la protection des données et à la lutte contre le cyber harcèlement.

Les associations et initiatives étudiantes peuvent bénéficier de modules optionnels proposés en lien avec leurs activités (sensibilisation aux conduites à risques en milieu festif, développement des ressources, communication, production d'événement de grande ampleur, gouvernance, conduite de projet, etc.).

Sous réserves des places disponibles, ces formations peuvent être ouvertes à tout étudiant en faisant la demande.

Les associations étudiantes et les porteurs d'initiatives étudiantes peuvent bénéficier en complément de conseils et de soutien dans leurs démarches par la direction en charge de la vie étudiante.

## Article 28 – Formation

Les responsables des associations étudiantes permanentes et reconnues et des initiatives étudiantes participent aux sessions du socle commun de formation, dont les principes sont définis chaque année par le Conseil de la vie étudiante et de la formation, comportant des modules sur le fonctionnement de la vie étudiante à Sciences Po, l'organisation d'un événement, les possibilités de financements internes, les bases de la gestion d'un budget, la sensibilisation à la lutte contre les violences sexistes et sexuelles, à la lutte contre le racisme, la prévention des risques en milieu festif, l'antisémitisme et les discriminations, à la protection des données et à la lutte contre le cyber harcèlement.

Les associations et initiatives étudiantes peuvent bénéficier de modules optionnels proposés en lien avec leurs activités (sensibilisation aux conduites à risques en milieu festif, développement des ressources, communication, production d'événement de grande ampleur, gouvernance, conduite de projet, etc.).

Sous réserves des places disponibles, ces formations peuvent être ouvertes à tout étudiant en faisant la demande.

Les associations étudiantes et les porteurs d'initiatives étudiantes peuvent bénéficier en complément de conseils et de soutien dans leurs démarches par la direction en charge de la vie étudiante.

## Article 28 – Financement

### I. Subventions semestrielles des associations étudiantes permanentes

Les associations étudiantes permanentes disposent de subventions semestrielles dont le montant est fixé dans les conventions annuelles signées conformément au I de l'article 12.

En complément, les associations étudiantes permanentes peuvent bénéficier d'une subvention accordée par la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus pour leur permettre de répondre à leur obligation au titre de l'article 17 du présent règlement en matière de prévention et de sécurité des biens et personnes.

### II. Fonds d'intervention associatif

Sur présentation d'un projet, les associations étudiantes reconnues et les initiatives étudiantes peuvent bénéficier d'une subvention accordée par la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus dont le montant ne peut être supérieur à cinq cents (500) euros.

Cette subvention vise à favoriser la communication autour d'événements se déroulant à Sciences Po, à favoriser l'émergence d'événements et d'activités entre des associations des différents campus, à permettre aux associations organisant des événements devant disposer de postes de secours de répondre à leur obligation en matière de sécurité des biens et des personnes, à permettre aux associations de répondre à leur obligation d'assurance, à permettre aux associations programmant la diffusion d'œuvres cinématographiques, audiovisuelles ou dramatiques de s'acquitter des droits de diffusion auprès des ayants-droits.

Le financement de boissons alcoolisées n'est pas autorisé.

Les associations bénéficiaires devront mentionner « Avec le soutien du Fonds d'intervention associatif

## Article 29 – Financement

### I. Subventions semestrielles des associations étudiantes permanentes

Les associations étudiantes permanentes disposent de subventions semestrielles dont le montant est fixé dans les conventions annuelles signées conformément au I de l'article 12.

En complément, les associations étudiantes permanentes peuvent bénéficier d'une subvention accordée par la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus pour leur permettre de répondre à leur obligation au titre de l'article 17 du présent règlement en matière de prévention et de sécurité des biens et personnes.

### II. Fonds d'intervention associatif

Sur présentation d'un projet, les associations étudiantes reconnues et les initiatives étudiantes peuvent bénéficier d'une subvention accordée par la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus dont le montant ne peut être supérieur à cinq cents (500) euros.

Cette subvention vise à favoriser la communication autour d'événements se déroulant à Sciences Po, à favoriser l'émergence d'événements et d'activités entre des associations des différents campus, à permettre aux associations organisant des événements devant disposer de postes de secours de répondre à leur obligation en matière de sécurité des biens et des personnes, à permettre aux associations de répondre à leur obligation d'assurance, à permettre aux associations programmant la diffusion d'œuvres cinématographiques, audiovisuelles ou dramatiques de s'acquitter des droits de diffusion auprès des ayants-droits.

Le financement de boissons alcoolisées n'est pas autorisé.

Les associations bénéficiaires devront mentionner « Avec le soutien du Fonds d'intervention associatif

de Science Po » sur les supports de communication conçus pour promouvoir le projet subventionné.

Les associations et les porteurs d'initiatives étudiantes bénéficiaires de ces subventions s'engagent à fournir un compte-rendu de leur action et un bilan financier dans les six mois qui suivent la réalisation du projet. Si la réalisation du projet s'avère impossible, il sera procédé au reversement des sommes perçues ou au prorata en cas d'exécution partielle.

### III. Financement des projets étudiants

Les associations étudiantes et les initiatives étudiantes portant des projets dont l'objectif est de s'adresser prioritairement aux autres étudiants mais aussi à la communauté de Sciences Po dans son ensemble peuvent bénéficier de financements accordés par le Conseil de la vie étudiante et de la formation après avis et examen de la Commission de la vie étudiante. Ces projets interviennent dans les domaines de la culture, de la connaissance, du sport, de l'environnement, de la solidarité, de la santé, de la lutte contre les discriminations et de l'engagement citoyen, cette liste n'étant pas exhaustive.

Les associations étudiantes permanentes et les associations étudiantes représentatives ne peuvent pas bénéficier de ces financements. Les projets partisans ou culturels ne sont pas éligibles.

Les projets présentés veillent à impliquer un maximum d'étudiants de Sciences Po et à avoir des retombées sur la communauté étudiante.

Les subventions accordées ne peuvent pas contribuer au financement du fonctionnement courant d'une association ou de soirées étudiantes à l'exception des dispositifs de prévention ou de sécurité des biens et des personnes.

Le Conseil de la vie étudiante et de la formation, sur proposition de la Commission de la vie étudiante, peut définir des critères supplémentaires d'éligibilité et de priorité pour le financement des projets étudiants.

de Science Po » sur les supports de communication conçus pour promouvoir le projet subventionné.

Les associations et les porteurs d'initiatives étudiantes bénéficiaires de ces subventions s'engagent à fournir un compte-rendu de leur action et un bilan financier dans les six mois qui suivent la réalisation du projet. Si la réalisation du projet s'avère impossible, il sera procédé au reversement des sommes perçues ou au prorata en cas d'exécution partielle.

### III. Financement des projets étudiants

Les associations étudiantes **reconnues** et les initiatives étudiantes portant des projets dont l'objectif est de s'adresser prioritairement aux autres étudiants mais aussi à la communauté de Sciences Po dans son ensemble peuvent bénéficier de financements accordés par le Conseil de la vie étudiante et de la formation après avis et examen de la Commission de la vie étudiante. Ces projets interviennent dans les domaines de la culture, de la connaissance, du sport, de l'environnement, de la solidarité, de la santé, de la lutte contre les discriminations et de l'engagement citoyen, cette liste n'étant pas exhaustive.

Les associations étudiantes permanentes et les associations étudiantes représentatives ne peuvent pas bénéficier de ces financements. Les projets partisans ou culturels ne sont pas éligibles.

Les projets présentés veillent à impliquer un maximum d'étudiants de Sciences Po et à avoir des retombées sur la communauté étudiante.

Les subventions accordées ne peuvent pas contribuer au financement du fonctionnement courant d'une association ou de soirées étudiantes à l'exception des dispositifs de prévention ou de sécurité des biens et des personnes.

Le Conseil de la vie étudiante et de la formation, sur proposition de la Commission de la vie étudiante, peut définir des critères supplémentaires d'éligibilité et de priorité pour le financement des projets étudiants.

Les porteurs de projets communiquent un dossier définissant les objectifs, les actions, les modalités d'évaluation et présentant un budget équilibré.

La direction en charge de la vie étudiante accompagne les porteurs de projets dans la finalisation de leur dossier.

Le calendrier et les modalités de dépôt des dossiers et de leur instruction sont définis chaque année par le Conseil de la vie étudiante et de la formation, sur proposition de la direction en charge de la vie étudiante.

Sauf spécificité dûment motivée, le financement accordé pour un projet ne peut prendre en charge que partiellement le budget global du projet soumis.

Les associations et les porteurs d'initiatives étudiantes bénéficiaires devront mentionner « Avec le soutien financier du Conseil de la vie étudiante et de la formation de Science Po » sur les supports de communication conçus pour promouvoir le projet financé.

Les associations et les porteurs d'initiatives étudiantes bénéficiaires de ces subventions s'engagent à fournir un compte-rendu de leur action, un bilan financier et les supports de communication dans les six mois qui suivent la réalisation du projet.

Si la réalisation du projet s'avère impossible, les porteurs du projet s'engagent à prévenir dans les meilleurs délais la direction en charge de la vie étudiante. Il sera procédé au reversement des sommes perçues ou au prorata en cas d'exécution partielle.

## Article 29 – Commission de la vie étudiante

La Commission de la vie étudiante instruit les dossiers de demande de financements prévus au III de l'article 28. Elle adresse un avis au Conseil de la vie étudiante et de la formation qui se prononce sur le financement.

Les porteurs de projets communiquent un dossier définissant les objectifs, les actions, les modalités d'évaluation et présentant un budget équilibré.

La direction en charge de la vie étudiante accompagne les porteurs de projets dans la finalisation de leur dossier.

Le calendrier et les modalités de dépôt des dossiers et de leur instruction sont définis chaque année par le Conseil de la vie étudiante et de la formation, sur proposition de la direction en charge de la vie étudiante.

Sauf spécificité dûment motivée, le financement accordé pour un projet ne peut prendre en charge que partiellement le budget global du projet soumis.

Les associations et les porteurs d'initiatives étudiantes bénéficiaires devront mentionner « Avec le soutien financier du Conseil de la vie étudiante et de la formation de Science Po » sur les supports de communication conçus pour promouvoir le projet financé.

Les associations et les porteurs d'initiatives étudiantes bénéficiaires de ces subventions s'engagent à fournir un compte-rendu de leur action, un bilan financier et les supports de communication dans les six mois qui suivent la réalisation du projet.

Si la réalisation du projet s'avère impossible, les porteurs du projet s'engagent à prévenir dans les meilleurs délais la direction en charge de la vie étudiante. Il sera procédé au reversement des sommes perçues ou au prorata en cas d'exécution partielle.

## Article 30 – Commission de la vie étudiante

La Commission de la vie étudiante instruit les dossiers de demande de financements prévus au III de l'article 28. Elle adresse un avis au Conseil de la vie étudiante et de la formation qui se prononce sur le financement.

Elle est sollicitée pour formuler un avis consultatif sur les demandes de dérogation dans



Elle est sollicitée pour formuler un avis consultatif sur les demandes de dérogation dans le cadre de la procédure de reconnaissance des associations prévue à l'article 13.

### I- Composition de la Commission de la vie étudiante

La Commission de la vie étudiante est composée :

- du président enseignant du Conseil de la vie étudiante et de la formation,
- du président étudiant du Conseil de la vie étudiante et de la formation,
- d'un représentant des élus étudiants issu du Conseil de la vie étudiante et de la formation,
- d'un représentant des élus enseignants issu du Conseil de la vie étudiante et de la formation,
- d'un représentant des élus du personnel issu du Conseil de la vie étudiante et de la formation.

Les membres peuvent se faire remplacer par une élue ou un élu du conseil de la vie étudiante et de la formation qu'ils désignent à cet effet.

Le directeur en charge de la vie étudiante ou son représentant, assiste à la Commission sans voix délibérative. La direction en charge de la vie étudiante assure le secrétariat de la commission.

Les représentants des élus étudiants, enseignants et du personnel sont élus en Conseil de la vie étudiante et de la formation chacun par les élus qu'ils représentent.

Afin de l'aider dans l'instruction des dossiers, la Commission de la vie étudiante invite les représentants de l'administration, notamment les directions des campus, ou experts directement intéressés par les dossiers à l'ordre du jour. Le cas échéant, la Commission de la vie étudiante peut demander à entendre les responsables associatifs porteurs de demande. Les invités ne prennent pas part aux votes.

le cadre de la procédure de reconnaissance des associations prévue à l'article 13, ainsi que sur des procédures de sanction prévues à l'article 18 du présent règlement.

### I- Composition de la Commission de la vie étudiante

La Commission de la vie étudiante est composée :

- du président enseignant du Conseil de la vie étudiante et de la formation,
- du président étudiant du Conseil de la vie étudiante et de la formation,
- d'un représentant des élus étudiants issu du Conseil de la vie étudiante et de la formation,
- d'un représentant des élus enseignants issu du Conseil de la vie étudiante et de la formation,
- d'un représentant des élus du personnel issu du Conseil de la vie étudiante et de la formation.

Les membres peuvent se faire remplacer par une élue ou un élu du conseil de la vie étudiante et de la formation qu'ils désignent à cet effet.

Le directeur en charge de la vie étudiante ou son représentant, assiste à la Commission sans voix délibérative. La direction en charge de la vie étudiante assure le secrétariat de la commission.

Les représentants des élus étudiants, enseignants et du personnel sont élus en Conseil de la vie étudiante et de la formation chacun par les élus qu'ils représentent.

Afin de l'aider dans l'instruction des dossiers, la Commission de la vie étudiante invite les représentants de l'administration, notamment les directions des campus, ou experts directement intéressés par les dossiers à l'ordre du jour. Le cas échéant, la Commission de la vie étudiante peut demander à entendre les responsables associatifs porteurs de demande. Les invités ne prennent pas part aux votes.

## II- Tenue des réunions

Les dossiers soumis à l'examen de la Commission sont adressés à ses membres 4 jours ouvrés au moins avant la réunion.

La Commission étudiante se réunit cinq fois par an ou plus, s'il y a lieu, sur convocation conjointe des présidents du Conseil de la vie étudiante et de la formation.

Les membres empêchés peuvent donner mandat à tout autre membre de la commission sous réserve que ce dernier appartienne à la même catégorie.

La Commission est présidée en alternance par le président enseignant et le président étudiant du Conseil de la vie étudiante et de la formation.

La Commission de la vie étudiante délibère valablement si la majorité de ses membres est présente, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, ou qui ont donné mandat.

Un relevé de décisions est rédigé à l'issue de chaque réunion ; il est validé par voie électronique par le président de la réunion de la Commission avant transmission au Conseil de la vie étudiante et de la formation.

## II- Tenue des réunions

Les dossiers soumis à l'examen de la Commission sont adressés à ses membres 4 jours ouvrés au moins avant la réunion.

La Commission étudiante se réunit cinq fois par an ou plus, s'il y a lieu, sur convocation conjointe des présidents du Conseil de la vie étudiante et de la formation.

Les membres empêchés peuvent donner mandat à tout autre membre de la commission sous réserve que ce dernier appartienne à la même catégorie.

La Commission est présidée en alternance par le président enseignant et le président étudiant du Conseil de la vie étudiante et de la formation.

La Commission de la vie étudiante délibère valablement si la majorité de ses membres est présente, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, ou qui ont donné mandat.

Un relevé de décisions est rédigé à l'issue de chaque réunion ; il est validé par voie électronique par le président de la réunion de la Commission avant transmission au Conseil de la vie étudiante et de la formation.

## CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 30 – Utilisation de la marque et du logo de Sciences Po

Il est rappelé que le nom Sciences Po et notamment l'emblème (le lion et le renard) sont des marques déposées et donc protégées par des droits de propriété intellectuelle détenus par Sciences Po.

## CHAPITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 31 – Utilisation de la marque et du logo de Sciences Po

Il est rappelé que le nom Sciences Po et notamment l'emblème (le lion et le renard) sont des marques déposées et donc protégées par des droits de propriété intellectuelle détenus par Sciences Po. **Il est strictement interdit de modifier le logo et**

Ainsi toute utilisation de la marque Sciences Po, composée notamment de son nom et son logo par les associations étudiantes nécessite l'autorisation préalable écrite de la direction en charge de la communication à Sciences Po, et le cas échéant doit respecter la charte graphique afférente.

L'utilisation de la marque Sciences Po dans la dénomination d'une association reconnue ou permanente requiert une autorisation de la direction en charge de la communication avant dépôt des Statuts en Préfecture. Cette autorisation est valable pour la durée de la reconnaissance ou du maintien de la qualité d'association étudiante permanente et prend fin de plein droit à son issue. Les statuts des associations concernés prévoient cette contrainte pour leur dénomination.

Les conditions d'usage du logo de Sciences Po et son emblème (le lion et le renard), notamment dans les logotypes des associations étudiantes sont définies dans la charte graphique éditée par la direction en charge de la communication, qui s'impose à l'ensemble des associations.

Les logotypes des associations utilisant la marque Sciences Po, son logotype ou son emblème sont validés par la direction en charge de la communication avant toute diffusion.

## Article 31 – Accréditation des journalistes

L'accès des journalistes à Sciences Po fait l'objet d'une autorisation expresse de la direction en charge de la communication et/ou de la direction du campus le cas échéant. Les journalistes peuvent, en particulier, être autorisés à assister à un événement étudiant autorisé organisé à l'intérieur de Sciences Po. Les organisateurs de

l'emblème (couleur, changement d'un élément, déformation, etc.)

Il est spécifiquement interdit d'utiliser la marque Sciences Po dans la dénomination des associations telles que définies aux articles 12-II, 12-III et 19 du présent règlement. Seules les associations permanentes ont le droit d'utiliser le logo et l'emblème de Sciences Po.

Les conditions d'usage du logo de Sciences Po et son emblème (le lion et le renard), notamment dans les logotypes des associations permanentes, nécessitent une autorisation préalable écrite de la direction chargée de la vie étudiante, en lien avec la direction de la communication.

Les logotypes des associations utilisant la marque Sciences Po, son logotype ou son emblème sont validés par la direction chargée de la vie étudiante, en lien avec la direction de la communication, avant toute diffusion et avant toute déclinaison sur des supports promotionnels de type goodies.

Les associations ou collectifs ignorant cette disposition s'exposent à des poursuites, outre les démarches prévues aux articles 3 et 18 du présent règlement.

## Article 32 – Accréditation des journalistes

L'accès des journalistes à Sciences Po fait l'objet d'une autorisation expresse de la direction en charge de la communication et/ou de la direction du campus le cas échéant. Les journalistes peuvent, en particulier, être autorisés à assister à un événement étudiant autorisé organisé à l'intérieur de Sciences Po. Les organisateurs de

l'événement et les intervenants doivent au préalable avoir donné leur accord.

La direction de la communication et/ou la direction du campus concerné délivre alors l'autorisation d'accès aux journalistes pour la durée de l'événement.

## Article 32 – Partenariats

Sciences Po n'est pas lié par les accords contractés par les associations étudiantes et les initiatives étudiantes avec les institutions publiques, les entreprises privées ou tout autre organisme de droit public ou privé.

Les associations et initiatives étudiantes, les groupements candidats aux instances des associations permanentes, veillent, dans le cadre des contreparties qu'elles peuvent concéder à leur partenaires, à ne pas engager l'image de Sciences Po, à ne pas mettre à disposition des moyens et biens propres à Sciences Po et à ne pas proposer des espaces de démarchage commercial dans l'enceinte de Sciences Po, sans accord préalable de la direction en charge de la communication et la direction en charge des partenariats à la suite d'une demande formulée auprès de la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus.

## Article 33 – Propriété intellectuelle et droit à l'image

Les associations et initiatives étudiantes veillent au strict respect de la propriété intellectuelle dans leur communication (visuels, écrits, documents audiovisuels, etc.) y compris dans celle prévue à l'article 23.

l'événement et les intervenants doivent au préalable avoir donné leur accord.

La direction de la communication et/ou la direction du campus concerné délivre alors l'autorisation d'accès aux journalistes pour la durée de l'événement.

## Article 33 – Partenariats

Sciences Po n'est pas lié par les accords contractés par les associations étudiantes et les initiatives étudiantes avec les institutions publiques, les entreprises privées ou tout autre organisme de droit public ou privé.

Les associations et initiatives étudiantes, les groupements candidats aux instances des associations permanentes, veillent, dans le cadre des contreparties qu'elles peuvent concéder à leur partenaires, à ne pas engager l'image de Sciences Po, à ne pas mettre à disposition des moyens et biens propres à Sciences Po et à ne pas proposer des espaces de démarchage commercial dans l'enceinte de Sciences Po, sans accord préalable de la direction en charge de la communication et la direction en charge des partenariats à la suite d'une demande formulée auprès de la direction en charge de la vie étudiante ou de la direction de chaque campus.

## Article 34 – Propriété intellectuelle et droit à l'image

Les associations et initiatives étudiantes veillent au strict respect de la propriété intellectuelle dans leur communication (visuels, écrits, documents audiovisuels, etc.) y compris dans celle prévue à l'article 23.

Le respect de ces obligations concerne également l'usage de la marque de Sciences Po, dans les conditions et modalités d'usage des services numériques des systèmes d'information Sciences Po, mentionnées au sein de l'article 27 du présent Règlement.

Elles procèdent à la demande d'autorisation de diffusion ou de représentation des œuvres cinématographiques, audiovisuelles, musicales, dramatiques et de l'acquittement des droits afférents éventuels auprès de leurs ayants-droits.

Elles s'assurent lors de leur événement à l'intérieur de Sciences Po prévoyant une captation sonore, audiovisuelle, de prise de photographies d'obtenir des intervenants la cession de leur droit à l'image, leur permettant de disposer du droit de fixer, reproduire, adapter, modifier, utiliser, diffuser et communiquer au public les enregistrements sonores et visuels et/ou photographies reproduisant leur image.

Elles procèdent à la demande d'autorisation de diffusion ou de représentation des œuvres cinématographiques, audiovisuelles, musicales, dramatiques et de l'acquittement des droits afférents éventuels auprès de leurs ayants-droits.

Elles s'assurent lors de leur événement à l'intérieur de Sciences Po prévoyant une captation sonore, audiovisuelle, de prise de photographies d'obtenir des intervenants la cession de leur droit à l'image, leur permettant de disposer du droit de fixer, reproduire, adapter, modifier, utiliser, diffuser et communiquer au public les enregistrements sonores et visuels et/ou photographies reproduisant leur image.

## CHAPITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

### Article 34 – Divers

Un bilan de la vie étudiante, comprenant nécessairement un bilan de la procédure de reconnaissance des associations et des initiatives étudiantes, est présenté et débattu à chaque première séance de l'année universitaire du Conseil de la vie étudiante et la formation. Le Conseil de la vie étudiante et de la formation peut constituer un groupe de travail qui propose d'éventuelles modifications du Règlement de la vie étudiante.

### Article 35 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à la rentrée universitaire 2016-2017.

Sauf disposition particulière, toute modification ultérieure entre en vigueur à la rentrée de l'année son adoption.

### Article 36 – Exécution

Le directeur de l'Institut est chargé de l'application de ce règlement, qui est affiché dans les locaux et publié sur le site Internet de Sciences Po.

## CHAPITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

### Article 35 – Divers

Un bilan de la vie étudiante, comprenant nécessairement un bilan de la procédure de reconnaissance des associations et des initiatives étudiantes, est présenté et débattu à chaque première séance de l'année universitaire du Conseil de la vie étudiante et la formation. Le Conseil de la vie étudiante et de la formation peut constituer un groupe de travail qui propose d'éventuelles modifications du Règlement de la vie étudiante.

### Article 36 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à la rentrée universitaire 2016-2017.

Sauf disposition particulière, toute modification ultérieure entre en vigueur à la rentrée de l'année son adoption.

### Article 37 – Exécution

Le directeur de l'Institut est chargé de l'application de ce règlement, qui est affiché dans les locaux et publié sur le site Internet de Sciences Po.