

DÉLIBÉRATION n°2026-55
Conseil d'Administration de l'IEP de Rennes
Séance du 30 juin 2026

Modalités de contrôle des connaissances et règlement AEPa / CEPa

Le Conseil d'Administration,

Vu le Code de l'éducation, et notamment les articles D741-9 à D741-11,

Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux Instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif établissements-composantes ou associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1

Les modalités de contrôle des connaissances et règlement AEPa / CEPa sont approuvés.

Membres en exercice : 30 membres
Membres présents ou représentés : 24 membres

Votes : Refus de participer au vote : 0
Abstention : 0
Contre : 0
Pour : 24

Délibération : **adoptée.** refusée.

Le 30 juin 2026

Le Président
du Conseil d'Administration



Yann LEJOLIVET

Document(s) en annexe au présent extrait :

MCC et règlement AEPa / CEPa (7 page)

Extrait transmis au Recteur Chancelier des Universités le : 1er juillet 2026



Règlement pour les étudiants accueillis en échange à Sciences Po Rennes

Certificat d'Etudes Politiques en anglais (CEPa)

Attestation d'Etudes Politiques en anglais (AEPa)

Conseil d'Administration du 30 juin 2026

L'IEP de Rennes a adopté le système européen de transfert de crédits (ECTS) défini par le processus de Bologne. Une année d'études représente un volume de 60 crédits. Un semestre représente un volume de 30 crédits. Pour des raisons pédagogiques, l'IEP recommande fortement une mobilité annuelle qui permet de tirer pleinement profit de l'insertion dans le système universitaire français.

Les étudiants étrangers à l'IEP, non francophones, sont inscrits dans un programme spécifique appelé **Certificat d'Etudes Politiques en anglais (CEPa)** pour un séjour d'une année et **Attestation d'Etudes Politiques en anglais (AEPa)** pour un séjour d'un semestre.

Les étudiants arrivant au semestre 1 suivent un stage de langue française (FLE). Ce stage ne donne pas lieu à une évaluation ni à la validation d'ECTS.

I - Les programmes d'études pour les étudiants étrangers non francophones

Le choix du séjour CEPa ou AEPa est définitif une fois l'inscription administrative effectuée sauf dérogation exceptionnelle validée par le responsable des étudiants étrangers.

1.1 Le Certificat d'Etudes Politiques en anglais : CEPa

Il prend la forme d'un cursus spécifique comprenant de 5 cours obligatoires par semestre sur 2 semestres. Chaque cours vaut 6 ECTS par semestre.

Parmi les cours obligatoires figure un cours de français langue étrangère (FLE) de 44 heures (6 ECTS par semestre). Les autres cours dépendront des professeurs invités ayant répondu à l'appel à candidature, se référer à la maquette en annexe 1.

A l'issue du 1er semestre, si les étudiants inscrits au CEPa obtiennent un niveau B1/B2 en français, ils pourront solliciter un passage en AEP (programme en français) au semestre 2 avec l'accord des responsables du programme et de leur université.

1.2 L'Attestation d'Etudes Politiques en anglais : AEPa

Il prend la forme d'un cursus spécifique comprenant de 5 cours obligatoires par semestre sur 2 semestres. Chaque cours vaut 6 ECTS par semestre.

Parmi les cours obligatoires figure un cours de français langue étrangère (FLE) de 44 heures (6 ECTS par semestre). Les autres cours dépendront des professeurs invités ayant répondu à l'appel à candidature, se référer à la maquette en annexe 1.

1.3 Enseignements supplémentaires

1. Les étudiants qui souhaitent suivre en complément des cours de langue étrangère peuvent le faire dans la mesure des places disponibles et de la compatibilité des emplois du temps, et ce, après accord de l'enseignant responsable du cours, du responsable du CEP et de la validation du Pôle Formation. Cette conférence de langues est créditée de 3 ECTS, la note sera indiquée sur le relevé de notes. Cependant, les points ne seront pas pris en compte dans le calcul de la moyenne générale.

2. Les étudiants qui souhaitent suivre en complément d'autres cours magistraux à l'IEP, peuvent le faire dans la mesure des places disponibles et de la compatibilité des emplois du temps, et ce, après accord de l'enseignant responsable du cours, du responsable du CEP et de la validation du Pôle Formation. Ces cours donnent lieu à 6 crédits ECTS, la note sera indiquée sur le relevé de notes. Cependant, les points ne seront pas pris en compte dans le calcul de la moyenne générale.

II – Contrat d'études

Le choix des cours se fait sur les maquettes votées au Conseil d'Administration de l'année universitaire. Ces dernières sont accessibles sur le site web de Sciences Po Rennes.

Quelle que soit le cursus choisi, l'étudiant remplit à chaque début de semestre un contrat d'études indiquant un volume de cours correspondant au minimum à 30 crédits par semestre. Ce contrat engage l'étudiant à suivre les cours qu'il a indiqués et à en respecter les modalités de contrôle de connaissances.

L'étudiant remet le contrat d'études signé par lui-même au Pôle Formation pendant les deux premières semaines de cours pour qu'il soit validé et signé par le responsable pédagogique du programme. Ce contrat vaut inscription aux examens.

III – Assiduité

L'assiduité est exigée pour tous les enseignements obligatoires. Toute absence est signalée au Pôle Formation par les responsables des conférences de méthode via les listes d'émargement remplies à chaque séance. Dès la seconde absence sans justification (problèmes de santé, force majeure, deuil...), l'étudiant se verra retirer un point par absence non justifiée sur la note finale de la conférence semestrielle.

Pour les étudiants bénéficiant d'une aide à la mobilité versée par l'IEP, dès la 2^{ème} absence sans justification (problèmes de santé, force majeure, deuil...), l'étudiant encourra le risque de perdre sa bourse. Cette décision sera prise par la commission des bourses restreinte composée d'enseignants et d'étudiants étrangers élus au CA en tant que représentant des étudiants étrangers.

IV – Modalités de contrôle de connaissance

L'étudiant s'engage à respecter les modalités de contrôle des connaissances des cours formant le programme en anglais. La nature de ces modalités de contrôle (écrit ou oral) est définie par l'IEP.

Le cours de français (FLE) donne lieu à un contrôle continu. Pour les autres cours compris dans le programme, l'évaluation du cours comporte une épreuve finale écrite ou orale dont les modalités sont définies par l'enseignant en charge du cours. Selon les cours, un contrôle continu est mis en place dont les modalités sont définies par l'enseignant en charge du cours

Les cours magistraux suivis par les étudiants seront évalués par **un contrôle continu écrit (coef1) et un examen final oral (coef 1).**

- **Le contrôle continu**

Le contrôle continu doit être un produit personnel élaboré sur le fond comme dans la forme en lien avec le cours, défini par l'enseignant.

Il peut s'agir :

1. **d'une fiche de lecture** : critique d'un livre, d'un chapitre de livre, d'un article ou
2. **d'un essai** : thème individuel sélectionné pour chaque étudiant ou
3. **d'une dissertation** : sujet identique à l'ensemble des étudiants étrangers.
4. **d'un exposé en cours**

Ce travail doit être remis à l'enseignant avant que ne se déroule l'épreuve terminale orale. Afin de vérifier l'originalité du travail remis et d'en clarifier certains aspects, l'enseignant se réserve la possibilité de convoquer l'étudiant à une soutenance orale. Le défaut de participation à cette soutenance pourra entraîner une annulation ou une réévaluation du travail concerné.

- **L'examen terminal**

L'examen terminal est un oral qui se déroule durant les périodes d'examens de l'IEP. L'évaluation (10 à 15 mn) porte sur le cours magistral et/ou sur le travail rendu pendant le semestre.

Si le groupe d'étudiants étrangers dépasse le nombre de 15, l'enseignant peut choisir un examen écrit sur table.

Pour les autres cours suivis, l'évaluation du cours comporte une épreuve finale écrite ou orale dont les modalités sont définies par l'enseignant en charge du cours. Selon les cours, un contrôle continu est mis en place dont les modalités sont définies par l'enseignant en charge du cours.

Rattrapages : L'étudiant a la possibilité de se représenter à une épreuve de rattrapage, selon les conditions suivantes :

- Il s'est présenté à la première session d'examen
- Il a obtenu une note inférieure à 10/20
- Il justifie par un document officiel que son université d'origine ne reconnaît pas le système de notation de Sciences Po Rennes et de ce fait, n'octroie pas les crédits des matières validées grâce à une moyenne générale supérieure à 10/20.

Il est de son devoir de contacter l'administration et l'enseignant responsable du cours pour solliciter un rattrapage. Dans le cas où un étudiant ne s'est pas présenté à la première session, le rattrapage peut être autorisé par la Direction des études, si l'absence est justifiée (maladie, deuil, force majeure, etc.).

La forme du rattrapage est définie par l'enseignant responsable du cours en question. L'étudiant s'engage à se présenter à cette deuxième session.

V – Quitus et non-remise des relevés de notes

Tout étudiant bénéficiant d'une allocation de logement dans le cadre d'une convention avec le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) doit s'acquitter de l'intégralité des loyers dus pour son logement. Le paiement des loyers est un engagement contractuel et conditionne l'accès à certains services administratifs, y compris la délivrance des relevés de notes.

En cas de non-paiement d'une ou plusieurs échéances de loyer, l'étudiant est réputé en situation de « quitus négatif ». Cette situation sera signalée par le CROUS. Tant qu'un étudiant n'a pas réglé l'intégralité de ses arriérés de loyer, la délivrance de ses relevés de notes sera suspendue. Le Pôle Formation, en collaboration avec le CROUS, prendra toutes les mesures nécessaires pour empêcher la délivrance des relevés de notes tant que le paiement n'a pas été effectué.

L'étudiant pourra récupérer ses relevés de notes dès lors qu'il aura régularisé sa situation financière auprès du CROUS, et ce, après l'envoi d'un quitus de paiement valide délivré par le service des finances du CROUS.

VI – Stage facultatif :

Les étudiants étrangers ont la possibilité d'effectuer, en France ou à l'étranger, un stage facultatif.

Ce stage permet à l'étudiant de découvrir un milieu professionnel, de mettre en pratique les connaissances acquises en formation, d'acquérir de l'expérience professionnelle, de faciliter l'insertion professionnelle et de développer les contacts. Ce stage ne donne pas lieu à l'obtention d'ECTS.

Le stage facultatif se déroule dans le cadre du cursus CEPa/AEPa.

1. Convention de stage :

Pour obtenir une convention de stage, l'étudiant devra contacter le Pôle Formation – service des stages en indiquant le lieu de stage prévu, les dates, la mission de stage. Le service des stages enverra la suite l'accès à la plateforme des conventions et la démarche à suivre.

2. Le stagiaire s'engage à :

- réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- effectuer l'intégralité de son stage et faire preuve d'assiduité tout au long de son stage ;
- respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise ;

3. L'entreprise et l'établissement d'enseignement veilleront à échanger les informations nécessaires avant, pendant et après le stage.

Ils respecteront par ailleurs les règles réciproques de confidentialité et de déontologie.

VII – Délivrance du CEPa ou de l'AEPa

La moyenne générale est calculée à partir des notes obtenues affectées d'un coefficient 1.

- Le **Certificat d'Etudes Politiques en anglais** est délivré à l'étudiant ayant obtenu une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10/20.
- L'**Attestation d'Etudes Politiques en anglais** est délivrée à l'étudiant ayant obtenu une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10/20.

Si l'étudiant n'atteint pas la moyenne générale de 10/20, seuls les crédits correspondant aux matières où il a obtenu la moyenne seront attribués.

Des mentions pourront être attribuées aux étudiants suivant la moyenne générale pondérée obtenue :

- Mention "*Assez bien*" pour ceux ayant obtenu entre 12/20 et 13,99/20
- Mention "*Bien*" pour ceux dont la moyenne se situe entre 14/20 et 15,99/20
- Mention "*Très bien*" pour les élèves ayant obtenu au moins 16/20.

Les étudiants reçoivent un relevé de notes indiquant le nombre de crédits validés pour chaque cours accompagné d'un document explicatif du système de notation de Sciences Po Rennes.

Annexe 1 : Maquette du programme en anglais

Sciences Po Rennes

MCC AEPa et CEPa
Semestre 1

2025/26



CEPa/AEPa in English (DPSE/CPSE) Semester 1	CLASS DENOMINATION	SEM.	VOL.	TYPE	INSTRUCTOR	TOTAL ECTS
	French Language	S1	44h	conf	Sébastien GREGOV	6
	French history and civilisation	S1	20h	MAG	Pierre REMOND	6
	Migration	S1	20H	MAG	Lucille HAGEGE	6
	External actions of the EU	S1	20h	MAG	Benoît JOSSET	6
	Turkey and Europe	S1	20h	MAG	Jean-François POLO	6

In addition to the courses required by the program, students who wish to do so may choose to take one language class, subject to availability and compatibility of timetables. These courses will be credited with 3 ECTS.

En plus des cours requis par le programme, les étudiants qui le souhaitent peuvent choisir de suivre un cours de langue, sous réserve de disponibilité et de compatibilité des horaires. Ces cours seront crédités de

Annexe 2 : Organisation matérielle du contrôle des connaissances

1. Règlement des épreuves écrites dans le cadre du cursus Sciences Po et du cursus international AEP/CEP français et anglais

Art. 1

Le candidat doit se présenter à l'entrée de la salle avec sa carte d'étudiant ou une pièce d'identité avec photo, 30 minutes avant le début de l'épreuve écrite. Les surveillants sont chargés de contrôler ces pièces. Les étudiants du Campus de Caen passent les examens dans les locaux de Caen.

Art. 2

L'accès des salles d'examen doit être strictement interdit à tout candidat qui se présente après la distribution des sujets. Toutefois, le responsable d'épreuve pourra, à titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure laissée à son appréciation, autoriser à composer un candidat retardataire (dans la limite d'une heure après le début de l'épreuve). Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal de déroulement de l'examen.

Art. 3

Le candidat doit prendre place à l'emplacement qui lui est désigné et ne pas en changer sans y être autorisé. Il appartient aux surveillants de faire procéder à des changements de place à l'intérieur de la salle si la répartition des étudiants ne paraît pas convenable dans certains cas.

Art. 4

Pour les épreuves des examens terminaux et sauf décision expresse du Conseil d'Administration visant une catégorie particulière d'étudiants (Ex : CEP, AEP, double cursus), les étudiants ont l'interdiction de porter des signes distinctifs sur les copies, intercalaires ou feuilles annexes.

Pour les épreuves écrites de contrôle continu liées aux conférences (Economie, Droit, Histoire, Langues et de Grands enjeux), l'étudiant est autorisé à inscrire sur ses copies le numéro de son groupe de conférence de méthode.

La correction se fait sous anonymat.

Art. 5

Il est interdit à tout étudiant de quitter une salle d'examen avant la fin de la première heure d'examen, sauf en cas d'impérieuse nécessité. Dans ce dernier cas, l'étudiant doit communiquer son nom, signer et être accompagné d'un surveillant qui notera la durée de l'absence.

Art. 6

Aucun document ne doit être introduit dans les salles d'examen, à l'exception de ceux autorisés par l'enseignant responsable de l'épreuve. Cartables, téléphones portables et sacs sont déposés aux entrées des salles avant de prendre place. Aucun téléphone portable ou autre moyen de communication (montre connectée, oreillettes) n'est autorisé pendant l'épreuve, sauf autorisation expresse de l'enseignant responsable de l'épreuve.

Art. 7

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal, contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. Toutefois, en cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par le Directeur. Les auteurs de fraude ou tentative de fraude sont traduits devant la Section disciplinaire de l'IEP de Rennes,

suivant la procédure édictée par le règlement intérieur de l'IEP. Cette procédure disciplinaire est la même que dans le cas d'une constatation de plagiat ou d'une utilisation d'une Intelligence Artificielle lors d'un travail évalué et comptant pour l'obtention du diplôme.

Art. 8

À l'issue de l'épreuve, chaque étudiant doit remettre sa copie obligatoirement en main propre à l'un des surveillants et signer la feuille d'émargement.

Art.9

Les épreuves écrites peuvent être réalisées en présentiel sur une application numérique.

Art. 10

Un procès-verbal de déroulement d'épreuve est obligatoirement rempli par l'enseignant responsable de l'épreuve et les surveillants et remis au Pôle Formation en même temps que les listes d'émargement et les copies d'examen classées par épreuve.

Art. 11

Lorsqu'une épreuve est annulée en cours de déroulement, seuls pourront participer à l'épreuve de remplacement les étudiants présents lors de l'épreuve annulée (et cela quel que soit le motif invoqué pour l'absence).

Art. 12

Lorsque les examens de première session et/ou de seconde session ont fait l'objet d'une organisation dérogatoire et exceptionnelle, les modalités de contrôle des connaissances sont mises en oeuvre par la Direction des études, en coordination avec chaque enseignant responsable. Il peut s'agir soit d'épreuves écrites à distance en temps limité ou sous forme de devoir maison, avec restitution orale.

2. Règlement des travaux écrits dans le cadre du cursus Sciences Po et du cursus international AEP/CEP, français et anglais et pluridisciplinaire

L'utilisation non signalée comme telle (référence explicite, notes de bas de pages) de documents, textes ou analyses copiés-collés de sites Internet est identifiée au plagiat. Le plagiat est constitué lorsque l'étudiant a rendu un travail qui ne permet pas de distinguer sa pensée propre d'éléments d'autres auteurs : ce peut être l'absence de citation, d'un groupe de mots consécutifs, la traduction ou la copie. Une charte anti-plagiat est signée par l'ensemble des élèves dès leur 1ère inscription. Un système de détection informatique du plagiat existe au sein de l'Institut. Toute fraude constatée fera l'objet d'une saisie de la Section disciplinaire, suivant la procédure édictée par le règlement intérieur de l'IEP.