Règlement des études et de la scolarité
2026-2027
Diplôme de Sciences Po Strasbourg - Droit et politiques publiques - 5e année

Inscriptions administratives

L'inscription administrative consiste à inscrire un étudiant dans l'une des formations proposées par l'université. Ce processus annuel et obligatoire implique la collecte des données administratives nécessaires, le paiement des droits et la détermination du statut étudiant et de sa situation par rapport à sa couverture sociale.

Nul ne peut accéder aux activités d'enseignement et aux examens s'il n'est pas régulièrement inscrit.

L'inscription administrative s'effectue conformément au calendrier et aux modalités communiquées par les services administratifs de Sciences Po Strasbourg.
Peuvent s'inscrire en 5ème année du Diplôme de Sciences Po Strasbourg, les étudiants ayants complétement validés les 4 premières années du diplôme de Sciences Po Strasbourg ou parcours reconnus en équivalence.

Nombre d'inscription

Le redoublement n'est pas de droit, et doit être prononcé par le jury d'année dans les cas particuliers dûment justifiés. La demande de redoublement est adressée à la direction des études de Sciences Po Strasbourg qui notifie individuellement de la décision du jury.

Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique consiste pour l'étudiant à s'inscrire aux différents enseignements de la formation en fonction de la maquette, de ses souhaits et de ses acquis.

Afin d'être soumis aux évaluations et contrôles des connaissances, les étudiants doivent être inscrits administrativement et pédagogiquement aux dates définies et publiées chaque année par le Directeur de Sciences Po Strasbourg, sur proposition du service de la scolarité. À défaut d'inscription dans les délais indiqués, l'étudiant n'est pas autorisé à composer lors de la session principale d'examen. La décision est communiquée à l'étudiant par la direction des études de Sciences Po Strasbourg.

Elle est obligatoire. En dehors de la situation de césure, l'étudiant non inscrit pédagogiquement est considéré comme non assidu, et n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves d'évaluation.

Contrat pédagogique

Pour accompagner et soutenir la réussite de l'étudiant, notamment mais pas exclusivement lors de l'octroi d'un statut spécifique, le responsable de formation met en place avec l'étudiant un contrat pédagogique.

Cet accord, signé par les deux parties, adapte de façon détaillée, justifiée et proportionnée, le déroulement du cursus de l'étudiant, en tenant compte de sa situation et des nécessités du bon déroulement de la formation. Il peut mettre en oeuvre un des régimes spécifiques d'études indiqués en fin de règlement.

Il y est recouru notamment

- pour aménager le rythme de suivi de la formation, les exigences d'assiduité aux activités pédagogiques, les exigences de présence aux évaluations, exceptionnellement les caractéristiques des évaluations,
- pour reconnaître et/ou consolider les compétences à acquérir pour l'obtention du diplôme ou en supplément du diplôme, par l'octroi de crédits ECTS, le cas échéant.

Ce contrat peut être pluriannuel. Ses prévisions sont réexaminées, et éventuellement adaptées, en fonction de l'évolution de la situation de l'étudiant et de la formation.

Équivalences et validations d'acquis

Les demandes de validations d'acquis sont présentées à la commission pédagogique de la formation. Les validations d'acquis accordées par cette commission se traduisent par des dispenses de diplôme, de semestre(s) ou élément(s) constitutif(s).
L'étudiant bénéficiant d'une validation d'acquis ne peut plus se présenter aux examens correspondants.
Les semestres ou les éléments constitutifs ayant fait l'objet d'une dispense d'études n'entrent pas dans le calcul du résultat du diplôme ou du semestre. En cas de dispense de semestre, la moyenne générale au diplôme est la moyenne des notes des seuls semestres effectués à l'Université de Strasbourg.

Les études accomplies à l'étranger, selon un contrat pédagogique mis en œuvre dans le cadre d'échanges internationaux conventionnés, sont considérées comme des études accomplies à l'Université de Strasbourg. Les modalités d'évaluation de l'étudiant en mobilité sont précisées dans son contrat pédagogique.

En cas de réorientation, la moyenne générale obtenue au diplôme est la moyenne des notes des seuls semestres effectués dans le diplôme terminal.

Assiduité

L'assiduité aux conférences de méthode (conférences de méthode en langues incluses) est obligatoire. Les chargés de conférence de méthode procéderont au retrait systématique d'un point sur la moyenne finale de la conférence de méthode concernée par absence non justifiée constatée.
L'absence non justifiée à trois séances de conférences de méthode, toutes conférences confondues, est sanctionnée d'une interdiction de composer lors de la première session d'examen. Pour l'application de cette sanction, l'étudiant concerné est préalablement convoqué par le Directeur des Études. L'interdiction de composer en première session d'examen est décidée et notifiée par le Directeur de Sciences Po Strasbourg sur proposition du Directeur des Études.
Le suivi individualisé des absences et l'application des dispositions précitées sont assurés par les chargés de conférences de méthode. Toute absence doit être justifiée auprès de la scolarité deux semaines après la période d'absence. Au delà de ce délai, l'absence est automatiquement considérée comme injustifiée par le conférencier de méthode.
Le conférencier de méthode signale sans délai à la scolarité toute absence d'un étudiant.

L'absence d'un étudiant à une conférence de méthode est justifiée, sous réserve de la production des pièces justificatives afférentes, dans les circonstances suivantes :
- Problème de santé attesté par un certificat médical ou d'hospitalisation
- Décès survenu dans la famille jusqu'au quatrième degré
- Participation à la journée « défense et citoyenneté »
- Examen du permis de conduire
- Convocation administrative et/ou judiciaire
- Participation des étudiants élus aux réunions et instances officielles de l'Université et de Sciences Po Strasbourg
- Participation aux épreuves d'un concours administratif
- Participation des étudiants tuteurs aux évènements organisés dans le cadre du « Programme d'études intégrées »
- A condition qu'aucune évaluation de contrôle continu n'ait lieu durant la séance concernée, participation des étudiants à un entretien professionnel en vue de l'obtention d'un stage ou d'un emploi.

Autres motifs d'absence autorisée(s)
- A raison d'une absence d'une durée d'une journée au maximum par an, pour la participation à l'un des évènements inter-Sciences Po suivants : Prix Mirabeau, JISPO, ARTEFACT. Un certificat administratif est produit à destination des conférenciers de méthode.

- A raison d'une absence d'une durée maximale d'une journée par étudiant et à condition qu'aucune évaluation de contrôle continu n'ait lieu durant la séance concernée, participation à un évènement public d'une association reconnue par l'Université de Strasbourg ou au sein d'une association extérieure reconnue d'intérêt public. Un certificat administratif est produit à destination des conférenciers de méthode.
- A raison d'une absence au maximum par étudiant chaque semestre, d'une durée maximale d'une journée, tout aléa dont l'étudiant fait librement état pour justifier son absence. Un certificat administratif est produit à destination des conférenciers de méthode.

Dans le cas spécifique de la Semaine Européenne, la présence à l'ensemble des événements organisés est obligatoire. Une absence non justifiée entraine une convocation de la part du directeur des études, qui peut prononcer l'interdiction de composition en première session.

Modalités de progression

La validation repose sur l'obtention d'une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 de l'ensemble des éléments constitutifs, pondérées des coefficients définis.

A défaut, l'étudiant est déclaré ajourné à la session en cours.

La 5ème année du diplôme n'est pas organisée en bloc disciplinaire.

Mise en situation professionnelle

La formation peut prévoir des périodes obligatoires de mise en situation en milieu professionnel, lors notamment de stages ou de période d'alternance.

L'éventuel stage obligatoire est prévu par la maquette de formation. Le stage volontaire est effectué à l'initiative de l'étudiant s'il est accepté par l'équipe pédagogique de la formation. L'un comme l'autre font l'objet d'une restitution de la part du stagiaire, évaluée par l'équipe pédagogique de la formation, pour traduire sa mise en application des acquis de la formation et exprimer les savoirs et compétences acquis.

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel

- pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption,
- ou en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention,
- ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil,

l'université :

- valide la période de formation en milieu professionnel ou le stage, même s'il n'a pas atteint la durée prévue dans le cursus,
- ou propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation.

L'étudiant concerné par cette situation doit contacter son tuteur pédagogique. Ce dernier, en accord avec l'équipe pédagogique et, le cas échéant, après avis du maître de stage, étudie la modalité de validation alternative la plus adéquate, en fonction de l'état d'avancement du stage au moment de l'interruption et conformément aux modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances. Cette modalité alternative peut notamment prendre la forme suivante :

- Un report de tout ou partie de la fin de la période de stage en accord avec l'organisme d'accueil et à condition que ce report soit compatible avec le calendrier universitaire,
- La rédaction d'un mémoire/rapport de substitution,
- Une épreuve écrite et/ou orale de substitution.

Dans le cas particulier d'une formation en apprentissage, afin d'obtenir le diplôme visé, l'apprenti justifie d'une période minimale de 4 à 6 mois cumulés, soit 616 à 924 heures cumulées, de mise en situation en milieu professionnel par année de formation.

Lorsque cette période en milieu professionnel est interrompue pour un motif indépendant de la volonté de l'apprenti ou en accord avec l'établissement, le responsable de formation propose à l'apprenti une modalité alternative de validation de sa formation (stage, mission tuteurée, travail de substitution).

Le Portefeuille d'Expériences et de Compétences doit permettre de mieux se connaitre, identifier ses centres d'intérêt et d'acquérir des compétences utiles à son insertion professionnelle. Toutes les expériences prévues dans le Portefeuille d'Expériences et de Compétences s'effectuent tout au long du cursus d'études. Pour le valider, l'étudiant doit participer activement à la construction de son parcours de professionnalisation en suivant les cours de préparation à l'insertion professionnelle. Les étudiants feront la synthèse des compétences acquises durant leur formation et présenteront leur projet professionnel sous forme de plan d'action lors du grand Oral durant la 5ème année.

Compensation et obtention du diplôme

La moyenne générale est calculée sur la base des notes de chaque éléments affectés de leurs coefficients.
Les mentions sont attribuées selon les critères suivants :
- Mention passable pour une moyenne générale de 10 à 11,99
- Mention assez bien pour une moyenne générale de 12 à 13,99
- Mention bien pour une moyenne générale de 14 à 15,99
- Mention très bien pour une moyenne générale de 16 et plus

La validation du diplôme repose sur la validation de chacune des 5 années du diplôme et délivre un Grade Master équivalent à 300 crédits ECTS. Les moyennes de chaque année ne se compensent pas entre elles.

Capitalisation

L'acquisition d'une année emporte celle des crédits européens correspondants. Les éléments constitutifs de chaque année ne sont pas affectés individuellement de crédits européens.

Une année acquise ne peut plus être représentée à un examen, quelque soit le parcours d'études où elle est inscrite.

Un élément constitutif d'une année appartenant à une année validée ne peut pas être représenté à un examen en vue d'améliorer la moyenne générale de l'année.

En cas de redoublement, et/ou de modification du diplôme, les résultats acquis au titre des années universitaires antérieures et ne figurant plus au programme du diplôme font l'objet de mesures transitoires. Ces mesures préservent le nombre de crédits européens acquis par l'étudiant, tout en visant l'acquisition des objectifs du diplôme en termes de compétences.

Jury

Les jurys sont désignés par le président de l'université sur proposition du directeur de composante.

Le jury de semestre arrête les notes et est souverain pour prononcer la validation ou la non-validation d'un semestre.

Le jury d'année se prononce sur la validation de deux semestres immédiatement consécutifs. Il se réunit à l'issue de chaque session d'examen.

Le jury de diplôme prononce la délivrance du diplôme.

Conservation de notes d'une année sur l'autre

Les notes supérieures ou égales à 10/20 obtenues à des épreuves ne sont pas conservées d'une année à l'autre, sauf si le contrat pédagogique de l'étudiant le prévoit.

Organisation des épreuves

Organisation des contrôles continus, le cas échéant : lorsque l'évaluation comporte un contrôle continu et une épreuve terminale, l'organisation du contrôle continu doit intervenir au moins quinze jours avant la fin du semestre. Ce délai de quinze jours ne s'impose pas à un enseignement évalué uniquement grâce à un contrôle continu, ou aux travaux dirigés ou aux travaux pratiques.

Organisation des contrôles terminaux, le cas échéant : des épreuves terminales anticipées peuvent être organisées si l'enseignement s'achève avant la fin du semestre. Les épreuves écrites terminales sont anonymes.

Absence aux épreuves, terminales ou continues

La présence aux épreuves de contrôle continu et de contrôle terminal est obligatoire, sauf dans les cas d'aménagement d'études le précisant.

En cas d'absence à une épreuve terminale, l'étudiant présente une justification au service de scolarité dans un délai de rigueur de sept jours ouvrés, sauf cas de force majeure. Seul un certificat original est recevable. A défaut, il est considéré comme défaillant. La défaillance n'est pas compensable.

En cas d'absence à une épreuve de contrôle continu, l'étudiant présente une justification au service de scolarité dans un délai de rigueur de sept jours ouvrés, sauf en cas de force majeure. Seul un certificat original est recevable. A défaut, l'étudiant est sanctionné par la note zéro à cette épreuve.
Si l'enseignement ne comprend que des épreuves de contrôle continu auxquelles l'étudiant a été absent de façon justifiée, une épreuve de substitution peut être organisée une seule fois et fait l'objet d'une notification à l'étudiant. L'enseignant, en coordination avec le responsable pédagogique de l'année, en définit le calendrier et les modalités ; elles peuvent être différentes de celles des épreuves initiales. Lorsque l'étudiant est absent à toutes ces épreuves, sans justification, un zéro est attribué à l'enseignement.

Pour les épreuves terminales et continues, sont considérées comme des justifications recevables :

- une convocation à un concours de recrutement de la fonction publique ; la convocation doit être déposée au moins trois jours avant les épreuves auprès du service de scolarité ;
- Un empêchement subit et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant, et attesté auprès du service de scolarité par un justificatif original dans un délai n'excédant pas sept jours ouvrés après les épreuves concernées. Un accident, une maladie obligeant à un arrêt, une hospitalisation, le décès d'un proche constituent des cas recevables dans cette circonstance.

Toute absence à l'épreuve de substitution ou à la session de rattrapage si la formation en propose une n'entraîne pas l'organisation d'une nouvelle épreuve et est donc traitée comme une absence injustifiée. L'étudiant est considéré comme absent injustifié; il se voit attribuer la note de 0/20 en cas d'épreuves de contrôle continu, il se voit déclaré défaillant en cas d'épreuve de contrôle terminal.

Une dispense totale ou partielle de contrôle continu peut être accordée à l'étudiant à ces conditions :

- Les étudiants relevant d'un profil spécifique peuvent bénéficier d'une dispense totale de contrôle continu. Ils en font la demande auprès de leur service de scolarité avant la fin du premier mois des enseignements ou dans les quinze jours suivants leur accession à ce profil spécifique.
- Une dispense partielle de contrôle continu peut être accordée pour des raisons jugées recevables.

L'étudiant en fait la demande et produit les justificatifs auprès du service de scolarité avant l'épreuve. Une épreuve de remplacement peut lui être proposée par l'enseignant responsable de l'épreuve initiale, qui en définit les modalités ; elles peuvent être différentes de celles de l'épreuve initiale. A défaut, il n'est pas tenu compte de la note manquante.

Régimes spécifiques d'études

Conservation des notes d'une année sur l'autre (Sur accord du responsable pédagogique, selon les modalités prévues par les services administratifs de la composante). Cet aménagement est applicable pour :

Tous les types de publics

Dispense d'assiduité (Sur accord du responsable pédagogique, selon les modalités prévues par les services administratifs de la composante). Cet aménagement est applicable pour :

Tous les types de publics

Dispense d'examen (Sur accord du responsable pédagogique, selon les modalités prévues par les services administratifs de la composante). Cet aménagement est applicable pour :

Tous les types de publics

Étalement des études sur deux années universitaires (Sur accord du responsable pédagogique, selon les modalités prévues par les services administratifs de la composante). Cet aménagement est applicable pour :

Tous les types de publics

Priorité de choix dans les groupes de TD (Sur accord du responsable pédagogique, selon les modalités prévues par les services administratifs de la composante). Cet aménagement est applicable pour :

Tous les types de publics

Validation d'acquis antérieurs (Sur accord du responsable pédagogique, selon les modalités prévues par les services administratifs de la composante). Cet aménagement est applicable pour :

Tous les types de publics

Le tableau ci-dessous utilise des abréviations dont la signification est détaillée à la fin du document.

Maquette d'enseignement								Évaluation											
								Évaluation initiale / principale							Seconde chance / rattrapage				
Code	Nat.	Libellé	ECTS	Coef.	Note élim.	Régime	Volume horaire	Libellé	Type d'éval.	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.	Rep.	Libellé	Type d'éval.	Nat.	Durée	Coef.	Note élim.
	Matière	Préparation du projet collectif				CT	TD 50													
	EC	Rendu individuel				CT														
	EC	Grand oral individuel		1		CT	TD 60													
								Préparation du projet collectif	CC	PR		3								
								Production écrite	CC	PE		3								
								Grand Oral	CT	EO	0h30	4								
	Matière	Préparer son insertion professionnelle		4		CT	TD 30													
								Moyenne du parcours de spécialisation	CC	A										

Légende

Titre des colonnes

Éval?	Indique si l'ELP est évalué
Nat.	Nature
Mut.	ELP mutualisé
Coef.	Coefficient
Note élim.	Note éliminatoire
Nb notes	Nombre de notes
Pond.	Pondération
Rep.	Note reportée en deuxième session

Nature d'enseignement

TD	TD (Travaux dirigés)

Nature d'ELP

EC	EC
Matière	Matière

Régime

CT	CT (Contrôle terminal, mêlé de contrôle continu)

Type d'évaluation pour la session 1 des MCC

CC	Épreuve de contrôle continu
CT	Épreuve terminale

Nature de l'évaluation pour les MCC

EO	Épreuve Orale
PE	Production écrite
PR	Projet
A	Autre