



Dispositions particulières concernant le programme d'études européennes interdisciplinaires

Applicables à partir de l'année académique 2024-2025

Sommaire

§ 1 Champ d'application et objet des dispositions particulières	1
§ 2 Programme d'études européennes interdisciplinaires	2
§ 3 Cours supplémentaires	3
§ 4 Evaluation	4
§ 5 Règles et procédures concernant les examens organisés à Natolin	5
§ 6 Le mémoire de fin d'études et autres travaux écrits	8
Annexe I : Règles spécifiques applicables aux mémoires de fin d'études et aux travaux écrits à Natolin	10

§ 1 Champ d'application et objet des dispositions particulières

Article 1. Les présentes dispositions particulières, ci-après « dispositions particulières » complètent les dispositions du règlement des études du Collège d'Europe, ci-après « règlement des études » en ce qui concerne le programme d'études européennes interdisciplinaires organisé à Natolin. L'annexe I : Règles spécifiques applicables aux mémoires de fin d'études et aux travaux écrits à Natolin fait partie intégrante des dispositions particulières.

Article 2. Les dispositions particulières sont établies conformément à l'article préliminaire du règlement des études qui dispose que ce dernier peut être complété par des « dispositions particulières propres aux différents programmes d'études pour autant que celles-ci soient portées à la connaissance du Conseil académique et soient compatibles avec le présent règlement ». Le règlement des études peut être consulté via intranet.

Article 3. Les dispositions particulières ne remplacent pas le règlement des études. En cas de conflit avec le règlement des études approuvé par le Conseil académique, ce dernier a la préséance. En cas de silence des dispositions particulières sur un sujet, le règlement est à consulter.

Article 4. En cas de conflit entre différentes versions linguistiques des dispositions particulières, l'interprétation qui découle de la version française (i.e. le document présent) prévaut.

§ 2 Programme d'études européennes interdisciplinaires

Article 5. Toute modification du programme d'études doit être approuvée par le Conseil académique en principe avant le début de l'année académique.

Article 6. Les **cours introductifs** (*Introductory Courses*) sont obligatoires pour tous les étudiants. Ils ne sont pas sanctionnés par un examen.

Article 7. Trois cours dispensés dans le cadre des « **cours obligatoires** » (*Compulsory Courses*) au premier semestre sont obligatoires pour tous les étudiants et sanctionnés par un examen pris en compte dans l'établissement de la moyenne générale de l'étudiant.

Article 7a. Trois cours dispensés dans le cadre des « **cours principaux** » (*Core Courses*) au premier semestre sont obligatoires et sanctionnés par un examen pris en compte dans l'établissement de la moyenne générale de l'étudiant. Tous les étudiants doivent suivre les cours dans le cadre de la voie pluridisciplinaire (*Pluridisciplinary Track*). Cependant, les étudiants peuvent remplacer un, deux, ou tous les trois cours de cette voie par le choix de respectivement un, deux, ou tous les trois cours de la voie interdisciplinaire (*Interdisciplinary Track*) sous condition de réussir un nombre équivalent d'examens d'entrée (*Entry Tests*) dans les disciplines couvertes par les cours de la voie pluridisciplinaire.

Article 7b. Les étudiants doivent participer dans un « **jeux de simulation** » (*Simulation Game*) au premier semestre. Leur participation sera évaluée. Le résultat est mentionné dans le cadre du relevé de notes. En cas d'échec, une note sera attribuée et sera prise en compte dans le calcul de la moyenne.

Article 8. Les étudiants doivent suivre deux « **cours contextuels** » (*Contextual Courses*). Ces cours sont sanctionnés par un test final. Le résultat du test final, conjugué avec l'assiduité est mentionnée dans le cadre du relevé de notes en termes de réussite/échec.

Article 9. Le séminaire de « **méthodes de recherche** » (*Research Methods*) et les « **colloques de recherche du mémoire** » (*Master's Theses Colloquia*) sont optionnels. La participation n'est pas sanctionnée par un examen.

Article 10. Au cours du premier semestre, les étudiants doivent, dans les délais prescrits (définis dans le calendrier académique et communiqués par l'intranet), choisir l'une des quatre « filières » (*Majors*) suivantes au second semestre :

1. Affaires publiques et politiques de l'Union européenne (*EU Public Affairs and Policies*, EPAP) ;
2. L'Union européenne et le monde (*The EU and the World*, EUW) ;
3. L'Union européenne dans l'Europe élargie et ses voisins (*The EU in the Wider Europe and its Neighbours*, EUN) ;
4. Histoire et civilisation européennes (*European History and Civilization*, EHC).

Article 11. Les étudiants doivent suivre au total six « **cours principaux** » (*Core Courses*) et « **cours spécialisés** » (*Specialist Courses*) au second semestre. Ces cours sont sanctionnés par des examens obligatoires. Les étudiants de toutes les filières doivent suivre au moins deux cours de l'offre des cours principaux dans le cadre de la filière choisie. Les étudiants des filières EPAP, EUW et EUN doivent choisir un ou deux cours de l'offre des cours principaux et des cours spécialisés de la filière EHC.

Article 12. En ce qui concerne le choix de la filière et des cours principaux et spécialisés, l'administration académique s'efforcera de tenir compte, dans la mesure du possible, des préférences exprimées par les étudiants.

Article 13. Une fois approuvés par l'administration académique, les choix mentionnés dans les articles 10 à 12 des présentes dispositions sont définitifs ; aucune modification ne sera possible. L'attribution des cours aux étudiants se fait d'office lorsqu'un étudiant n'a pas indiqué ses choix dans les délais requis.

Article 14. Au cours du second semestre, les étudiants doivent choisir un ou deux séminaires parmi l'offre des « **séminaires intensifs** » (*Compact Seminars*) dans le cadre de la filière choisie. Les professeurs ont la possibilité de proposer de limiter le nombre d'étudiants pouvant participer au séminaire si nécessaire. Ces séminaires sont sanctionnés par un test final. Le résultat du test final, conjugué avec l'assiduité, est mentionné dans le cadre du relevé de notes en termes de réussite/échec. Il est recommandé aux étudiants de ne pas surcharger leur programme d'études et de veiller dans la mesure du possible à la cohérence générale de ce dernier.

Article 15. Plusieurs « **ateliers** » (*Workshops*) et « **jeux de simulation** » (*Simulation Games*) sont organisés en complément des cours principaux et spécialisés. Ces modules ne sont pas sanctionnés par un examen. Au premier semestre, les étudiants doivent choisir un ou deux ateliers. Il n'y a pas de limite au nombre de jeux de simulation que les étudiants peuvent choisir au second semestre. Les professeurs ont la possibilité de proposer de limiter le nombre d'étudiants pouvant participer aux ateliers et jeux de simulation. La participation aux ateliers est mentionnée dans le cadre du relevé de notes en termes de pourcentage d'assiduité. Il est recommandé aux étudiants de ne pas surcharger leur programme d'études et de veiller dans la mesure du possible à la cohérence générale de ce dernier.

Article 16. Plusieurs « **masterclasses** » sont organisés dans le cadre du premier semestre. Ces modules sont optionnels. Les étudiants peuvent choisir au maximum deux masterclasses.

Article 17. Des **voyages d'études** (*Study Trips*) sont organisés lors du premier et du second semestre. Les voyages d'études sont obligatoires. La participation à l'ensemble des différentes conférences et événements organisés avant le départ à Natolin, lors des voyages d'études, et après le retour sur le campus, est également obligatoire. Tous les voyages d'études sont sanctionnés par un examen final obligatoire.

Article 18. Les modules organisés dans le cadre de la « **coopération avec des partenaires extérieurs** » (*Cooperation with External Partners*) sont optionnels et ne sont pas sanctionnés par un examen. Les étudiants du programme d'études interdisciplinaires ne peuvent s'y inscrire qu'à l'aide de la procédure du choix des cours du deuxième semestre.

Article 19. Langues : les étudiants admis sous condition d'améliorer leur niveau de langue (anglais ou français) sont tenus de participer à l'Académie Estivale des Langues – *Summer Language Academy* (selon les conditions d'admission) ainsi qu'aux cours organisés tout au long de l'année académique. Le taux de participation inférieur à 80% et un niveau de langue attesté par le Service des Langues à Natolin inférieur à B1 du CERCL (Cadre européen commun de référence pour les langues) donnera lieu à une audition disciplinaire auprès du Vice-recteur.

§ 3 Cours supplémentaires

Article 20. Avec l'accord préalable du chef de l'administration académique et du professeur et du directeur des études requis par l'article 13 du règlement d'études, l'étudiant peut s'inscrire au maximum dans un « **cours supplémentaire** » (*Additional Course*) dans la mesure où celui-ci ne compte pas le nombre maximal d'inscrits. L'inscription pour un tel cours supplémentaire se fait après l'attribution des cours de chaque semestre dans les délais spécifiés par l'administration académique. Avec l'inscription dans un cours auprès de l'administration académique, l'étudiant

souscrit aux mêmes obligations que les étudiants réguliers en ce qui concerne la présence en classe, les travaux et les examens, et ce de façon irrévocable. Toutefois, le résultat ne sera pas pris en considération pour l'attribution du diplôme ou de la mention.

Article 21. À condition que le nombre maximal d'inscrits ne soit pas atteint et que le professeur concerné, le chef de l'administration académique, et le directeur des études marquent leur accord, un étudiant peut suivre un cours en tant qu'« **auditeur libre** » (*Free Listener*), conformément à l'article 13 du règlement des études. Sont exclus de ce choix les jeux de simulation. Un « auditeur libre » ne figure pas parmi les étudiants régulièrement inscrits et n'est pas soumis aux exigences de participation en termes de travaux écrits ou oraux, et d'examens.

§ 4 **Evaluation**

Article 22. L'évaluation des cours au Collège d'Europe s'effectue sur base d'examens soit écrits, soit oraux, conformément aux chapitres 3 et 4 du règlement des études. Les modalités d'examen spécifiques au campus de Natolin sont détaillées dans le cadre du § 5 des présentes dispositions particulières.

Article 23. La moyenne est établie sur la base des résultats des examens organisés pour les cours principaux et du voyage d'études du premier semestre, des cours principaux et spécialisés ainsi que du voyage d'études du second semestre, du mémoire de fin d'études. Le calcul de la moyenne se fait sur la base des coefficients suivants :

- cours comportant 20 heures (applicable aux cours spécifiques au programme MATA) : 1
- cours comportant 10 heures et voyages d'études : 0,5
- mémoire de fin d'études et méthodes de recherche : 2

Article 24. Les modalités d'évaluation propres à chacun des cours organisés au sein du programme d'études européennes interdisciplinaires sont portées à la connaissance des étudiants par les fiches ECTS disponibles dès le début de l'année académique. Elles sont publiées sur la page intranet du Collège d'Europe à Natolin. Tout changement aux modalités d'évaluation telles que contenues dans les fiches ECTS doit faire l'objet d'un amendement écrit de la part du professeur en charge du cours concerné ou de l'administration académique. Les annonces faites oralement pendant les heures du cours ou en dehors ne sont pas admissibles.

*Article 25. **Assiduité :*** La présence des étudiants est attendue à l'ensemble des éléments du programme d'études européennes interdisciplinaires. Si les étudiants, pour une raison ou pour une autre, ne peuvent pas assister à une ou plusieurs sessions, ils doivent en informer au préalable l'assistant académique en charge.

*Article 26. **Activités non évaluées :*** Les étudiants peuvent obtenir des certificats de présence pour leur participation aux activités non évaluées incluses dans le programme académique ou pour les cours auxquels ils participent en tant qu'auditeurs libres à condition que leur taux d'assiduité est égal ou supérieur à 50%. Leur participation est mentionnée en termes de pourcentage d'assiduité.

*Article 27. **Examens de rattrapage :*** Les examens de rattrapage, i.e. examens passés en deuxième session, doivent avoir le même format que ceux passés en première session. La seule exception concerne les examens oraux, qui prennent le format d'examens écrits en deuxième session. Le calcul de la note finale pour le cours où l'étudiant passe l'examen en deuxième session se fait uniquement sur la base du résultat dudit examen. Aucun autre élément d'évaluation qui aurait été pris en compte dans le calcul suivant la première session ne le sera dans le cas de la deuxième session.

§ 5 Règles et procédures concernant les examens organisés à Natolin

Section 5.1 : Règles et procédures communes

Article 28. Informations données aux étudiants en amont de l'examen : Le format de l'examen (écrit, oral, ou les deux) est communiqué aux étudiants au début du semestre par le biais de la fiche ECTS et du syllabus du cours disponibles sur l'intranet. L'assistant académique responsable de l'examen informe les étudiants des modalités pratiques et organisationnelles par email ou par une annonce sur l'intranet. Les modalités doivent être validées par le professeur en charge du cours. L'information transmise aux étudiants inclut *inter alia* le caractère à livre ouvert ou fermé de l'examen et précise les documents que les étudiants sont autorisés à utiliser pendant l'examen. Le professeur peut décider de limiter le nombre de mots et/ou pages soumises lors d'un examen écrit.

Article 29. Arrivée dans la salle d'examen et départs exceptionnels de la salle d'examen : Les étudiants doivent arriver dans la salle d'examen au moins 5 minutes avant le début de l'exercice. Un retard ou tout autre comportement perturbant l'examen est interdit et peut être sanctionné. Une fois l'examen commencé, aucun étudiant ne pourra être admis dans la salle d'examen. Les étudiants ne peuvent quitter la salle d'examen qu'avec l'autorisation expresse de l'assistant académique en charge de la supervision de l'examen. Si un(e) étudiant(e) est malade pendant la durée de l'examen et ne peut continuer, il ou elle doit informer immédiatement l'assistant académique.

Article 30. Dans la salle d'examen : Les étudiants doivent déposer leurs affaires personnelles à un endroit désigné par l'assistant académique. Les étudiants ne peuvent s'asseoir qu'à la table qui leur a été assignée. Aucune nourriture n'est autorisée dans la salle d'examen à l'exception d'une bouteille d'eau ou de jus.

Article 31. Communication : Il est interdit de communiquer pendant les examens, que ce soit oralement ou par le biais de moyens numériques, sauf communication avec les assistants académiques, si nécessaire.

Article 32. Énoncé d'examen : L'énoncé de l'examen contient la date, la durée et le lieu de la session, la ou les question(s) d'examen et toutes les instructions nécessaires.

Article 33. Début et fin officiels d'un examen écrit : Les assistants académiques indiquent lorsque les étudiants sont autorisés à prendre connaissance du sujet d'examen. Lorsque le temps imparti est achevé, les étudiants doivent immédiatement cesser d'écrire.

Article 34. Déclaration sur l'honneur: En soumettant sa copie écrite et/ou ses réponses orales, chaque étudiant(e) déclare solennellement que ses réponses sont entièrement de son fait et qu'il/elle n'a enfreint aucune des règles présentes dans le règlement des études, dans les présentes dispositions, ou aucune des instructions spécifiques à l'examen en question.

Article 35. Sanctions pour mauvais comportement, tricherie ou tentative de tricherie lors d'un examen : Si un étudiant perturbe de quelque façon que ce soit la tenue de l'examen, l'assistant académique peut demander à l'étudiant en question de quitter la salle d'examen. Tout comportement contraire aux règles du Collège peut être sanctionné par le Conseil académique sur la base de l'article 30 du règlement des études. Les étudiants qui commencent à lire les questions d'examen avant que l'assistant académique n'ait annoncé le début de l'examen, ainsi que ceux qui continuent à écrire après que l'assistant ait annoncé la fin de l'examen feront l'objet d'une sanction administrative d'au moins -0,5 points. Sur la base de l'article 30 du règlement des études, « toute tricherie ou tentative de tricherie lors d'un examen peut entraîner, après audition de l'étudiant, l'attribution de la note 0 à cet examen ». Cela concerne notamment la possession de matériels non autorisés, ou toute tentative de consulter ces matériels dans ou en dehors de la salle d'examen, toute

absence non autorisée, ou toute tentative de communication avec d'autres étudiants ainsi que toute autre personne sur ou en dehors du campus.

*Article 36. **Supervision** :* Les examens oraux et écrits sont supervisés par les assistants académiques. Les étudiants sont tenus de suivre strictement les instructions données par les assistants. Tous les documents autorisés seront vérifiés par les assistants académiques. Les assistants académiques confisqueront tout matériel non autorisé en la possession d'un étudiant. Ils peuvent également, en conséquence, mettre fin à l'examen à tout moment pour le(s) étudiant(s/es) concerné(s/es). Dans de telles circonstances, le ou les étudiants ne sauraient perturber la bonne tenue de l'examen en aucune façon.

Section 5.2 : Règles et procédures spécifiques aux examens écrits à la main

*Article 37. **Format** :* Les examens écrits à la main sont anonymes. Les étudiants rédigent leur réponse uniquement sur le support distribué par l'assistant académique. Ils n'écrivent que dans l'espace prévu à cet effet. La copie contient le nom du professeur, le titre du cours et la date de l'examen. Les étudiants doivent signer chaque page de leur copie avec leur numéro d'examen et numéroter correctement le nombre de pages incluses dans leur travail.

*Article 38. **Matériels non autorisés** :* Dans le cas d'un examen à livre fermé, les étudiants ne sont autorisés à amener qu'un dictionnaire bilingue papier (sans annotations) ainsi que du matériel d'écriture. Les étudiants ne sont pas autorisés à amener dans la salle d'examen du matériel électronique tel que des ordinateurs, téléphones portables, dictionnaires électroniques, montres intelligentes, ou tablettes (à moins d'une autorisation explicite du professeur). Aucun document écrit n'est autorisé dans la salle d'examen, à moins d'une autorisation explicite du professeur.

Dans le cas d'un examen à livre ouvert, les étudiants ne sont autorisés à amener qu'un dictionnaire bilingue papier (sans annotations), le matériel d'écriture, ainsi que les documents explicitement autorisés par le professeur et communiqués par l'assistant. Si le professeur autorise l'usage des Traités Européens, des versions imprimées seront mises à disposition par le Collège d'Europe : les étudiants ne sont pas autorisés à apporter leurs propres exemplaires.

*Article 39. **Soumission de la copie d'examen** :* Avant la tenue de la première session d'examen, les étudiants reçoivent un numéro aléatoire assigné pour les examens écrits à la main, valable pour l'ensemble de l'année académique. Les étudiants doivent signer toutes les pages des copies d'examen utilisées avec leur numéro d'examen uniquement. Lors de la soumission de leur copie d'examen à la fin d'un examen écrit, les étudiants doivent signer la liste de présence, ainsi qu'indiquer précisément le nombre de pages qu'ils ont rédigées. Ils doivent également déposer l'énoncé de l'examen et leurs brouillons auprès des assistants académiques.

Section 5.3 : Règles et procédures spécifiques aux examens écrits numériques

*Article 40. **Format** :* Les examens écrits numériques sont organisés dans les salles d'examens sur une plateforme d'examen numérique dédiée. Les étudiants utilisent leurs propres ordinateurs. Les examens écrits numériques sont anonymes et peuvent prendre la forme d'un examen à livre ouvert ou fermé.

Les réponses à l'examen doivent être saisies directement sur la plateforme dédiée. Aucun texte ne peut être copié à partir d'autres logiciels ou sources. La personne chargée de la surveillance des examens pourra le vérifier sur les écrans des étudiants pendant les examens ainsi que de manière rétroactive par le biais des outils disponibles sur la plateforme d'examen. Le copié-collé sur la

plateforme dédiée du texte provenant d'autres sources ou logiciels sera considéré comme de la tricherie et entraînera l'attribution d'une note de 0/20 (zéro).

Dans le cas d'un examen à livre fermé et de certains examens à livre ouvert, les étudiants sont tenus d'installer le logiciel « Safe Exam Browser » (SEB) fournissant un "mode de sécurité/verrouillage" qui limite l'accès à la plateforme d'examen et bloque les autres navigations sur Internet ainsi que l'accès aux fichiers locaux. Si un(e) étudiant(e) refuse d'installer le logiciel sur son ordinateur, il ou elle doit en informer au préalable (au moins 7 jours avant l'examen) l'assistant académique en charge de l'examen en question. Il lui sera proposé d'écrire le même examen à la main (sans utiliser d'ordinateur). Le même délai de notification s'applique à toutes les autres demandes justifiées pour passer un examen à livre fermé sous forme manuscrite et non numérique.

Article 41. Matériels non autorisés : Dans le cas d'un **examen écrit numérique à livre fermé**, les étudiants ne sont autorisés à amener qu'un dictionnaire bilingue papier (sans annotations) ainsi que du matériel d'écriture. Aucun document écrit ou numérique ni aucun matériel électronique n'est autorisé dans la salle d'examen. Si le professeur autorise l'usage des Traités Européens, une version numérique sera mise à disposition sur la plateforme dédiée : les étudiants ne sont pas autorisés à apporter leurs propres exemplaires.

Dans le cas d'un **examen écrit numérique à livre ouvert (avec l'utilisation du logiciel SEB)**, les étudiants ne sont autorisés à amener qu'un dictionnaire bilingue papier (sans annotations) ainsi que du matériel d'écriture et des documents écrits explicitement autorisés par le professeur. Aucun matériel électronique ou document numérique n'est autorisé dans la salle d'examen. Le cas échéant, les étudiants peuvent utiliser les documents téléchargés sur la plateforme d'examen.

Dans le cas d'un **examen écrit numérique à livre ouvert (sans l'utilisation du logiciel SEB)**, les étudiants peuvent utiliser tous les matériaux faisant partie d'un cours (comme les lectures, les notes de cours, les présentations sous forme imprimée ou numérique), ainsi que toute autre source, sauf si cela est explicitement interdit pour un cours spécifique. Le cas échéant, les informations correspondantes seront communiquées dans une annonce séparée avant l'examen en question. L'utilisation du matériel électronique tel que des téléphones portables, montres intelligentes, écouteurs/casques audio, tablettes, ainsi que de tous les espaces partagés en ligne (tels que les disques partagés, les forums de messagerie, etc.), et des générateurs de texte par intelligence artificielle est strictement interdite. Les téléphones ne sont autorisés que si leur usage est explicitement défini (par exemple, pour le téléchargement de photos de dessins lors d'examens spécifiques).

Article 42. Références et plagiat :

Toutes les réponses aux examens à livre ouvert seront vérifiées sous l'angle du plagiat. Les étudiants ne sont pas tenus d'utiliser des notes de bas de page, de fournir une bibliographie ou d'inclure des annexes. Si un étudiant souhaite néanmoins utiliser une courte citation, il doit la paraphraser et la référencer en indiquant le nom complet d'un auteur ou le titre d'un document dans le texte. Le cas échéant, les guillemets doivent être utilisés pour une courte reproduction textuelle.

La reproduction textuelle de grandes quantités de texte sera considérée comme de la tricherie et entraînera l'attribution d'une note de 0/20 (zéro).

Si l'utilisation de dictionnaires de langue en ligne (parallèlement aux dictionnaires imprimés) peut être autorisée lors des examens numériques écrits à livre ouvert (sans l'utilisation du logiciel SEB), la traduction de phrases/sections entières de texte (en utilisant des outils tels que Google Translate, DeepL, etc.) est strictement interdite et sera vérifiée lors de la supervision sur place ainsi que de manière rétroactive par le biais des outils disponibles sur la plateforme dédiée. L'insertion du texte (auto)traduit sera considérée comme de la tricherie et entraînera l'attribution d'une note de 0/20 (zéro).

Article 43. Problèmes techniques : En cas de problèmes techniques, les étudiants doivent le signaler immédiatement – c'est-à-dire pas après l'examen - aux personnes qui supervisent les examens. Le campus de Natolin n'est pas responsable des complications liées à l'équipement informatique des étudiants. Les étudiants sont eux-mêmes responsables du bon fonctionnement de leur équipement informatique pour les examens. Le temps perdu pendant l'examen en raison de problèmes techniques majeurs (vérifiés immédiatement ou a posteriori par le service informatique) sera ajouté à la fin de l'examen concerné.

Article 44. Soumission de la copie d'examen : Les examens numériques doivent être soumis avant l'échéance définie dans le calendrier de la session d'examens en question. Pour tout retard, une note de 0/20 (zéro) sera attribuée à l'étudiant(e) en question sans préjudice de l'article 43.

Section 5.4 : Règles et procédures spécifiques aux examens écrits à distance

Article 45. Pour les examens à distance (*take-home exams*), dans le cas d'un retard ne dépassant pas une heure (60 minutes) suivant l'échéance, une sanction de moins deux points (-2 points) sera appliquée. Pour tout retard qui dépasserait une heure (60 minutes) suivant l'échéance, une note de 0/20 (zéro) sera attribuée à l'étudiant(e) en question. Une fois soumis, les examens ne peuvent être soumis à nouveau.

Article 46. Toutes les réponses aux examens écrits à distance seront vérifiées sous l'angle du plagiat et de la collusion (y compris tout texte généré par intelligence artificielle). La reproduction textuelle de grandes quantités de texte (y compris tout texte généré par intelligence artificielle) et le copié-collé de grandes quantités de texte (auto)traduit sont considérés comme de la tricherie et entraîneront l'attribution d'une note de 0/20 (zéro) pour l'examen en question. L'utilisation des générateurs de texte par intelligence artificielle pendant les examens écrits à distance est strictement interdite.

Article 47. Les articles 29 et 30 ne s'appliquent pas aux examens écrits à distance.

Section 5.5 : Règles et procédures spécifiques aux examens oraux

Article 48. Les examens oraux peuvent inclure un temps de préparation précédant directement le passage de l'examen. Dans ce cas de figure, les étudiants disposeront de temps pour préparer leurs réponses. Aucun matériel n'est autorisé en dehors d'un dictionnaire papier, un stylo, ou les matériels explicitement autorisés par le professeur.

§ 6 Le mémoire de fin d'études et autres travaux écrits

Article 49. Le mémoire de fin d'études doit être rédigé et remis conformément aux sections 4.2., 4.4., et aux annexes 3 et 4 du règlement des études, et aux règles de l'annexe I des présentes dispositions particulières. Il sera soutenu pendant l'examen oral lors de la session d'examen du deuxième semestre.

Article 50. Les règles du paragraphe précédent s'appliquent par analogie aux autres travaux écrits réalisés dans le cadre d'un cours du programme d'études, sauf mentions spécifiques.

Article 51. Le directeur du mémoire devrait être titulaire d'un cours du programme d'études dans lequel l'étudiant est inscrit. S'il est impossible pour un(e) étudiant(e) de s'inscrire dans le cours de son directeur de mémoire, par exemple pour cause du choix de la filière, l'étudiant devrait tâcher de s'inscrire à ce cours conformément à l'article 21 des présentes dispositions.

Article 52. Les professeurs du programme EEI exclusivement titulaires d'un atelier, d'un jeu de simulation ou d'un module organisé dans le cadre de la « coopération avec des partenaires extérieurs » ne peuvent diriger les mémoires de fin d'études.

Article 53. Toutes les dates limites sont exprimées dans le temps du fuseau horaire UTC+1 (heure normale d'Europe centrale) ou, le cas échéant, UTC+2 (heure d'été d'Europe centrale).

Annexe I : Règles spécifiques applicables aux mémoires de fin d'études et aux travaux écrits à Natolin

Les étudiants ne peuvent entrer en contact avec un professeur que par l'intermédiaire d'un assistant académique. Une fois que le directeur de mémoire a été confirmé, l'étudiant pourra être en contact directement avec son directeur de mémoire.

I. Le thème de la recherche

Il appartient, en principe, à l'étudiant de proposer un thème de recherche au professeur en charge du cours dans le cadre duquel l'étudiant souhaite rédiger son mémoire. Les professeurs peuvent aussi proposer une liste de thèmes de recherches.

Le thème de recherche devra être suffisamment précis pour permettre à l'étudiant de réaliser une analyse complète et novatrice.

En toute hypothèse, l'étudiant devra obtenir l'accord du professeur et tenir son assistant académique informé du choix du thème de recherche.

II. Le rôle du directeur de mémoire

Les étudiants pourront rencontrer leur directeur de mémoire lors de ses visites au Collège. Des entretiens individuels pourront éventuellement être préalablement organisés par les assistants académiques.

Les étudiants sont invités à discuter de leur projet de recherche avec le potentiel directeur de mémoire sur la base d'un plan détaillé. Ce plan détaillé devrait suivre la structure et les lignes directrices développées dans le document « Master's Thesis Proposal » prévu à cet effet.

III. Les exigences formelles relatives à la rédaction du mémoire

Les conditions générales de forme sont définies à l'annexe III du règlement des études du Collège d'Europe. Toutefois, des règles spécifiques s'appliquent au programme de Natolin.

A savoir :

1. Format : A4 (21cm x 29,7cm)
2. Page de garde : voir l'annexe III du règlement des études
3. Interligne : entre 1,2 et 1,5 lignes
4. Numérotation des pages : obligatoire (dans le pied de page)
5. Mise en page : recto verso autorisé
6. Composition du Document :
 - la couverture
 - la déclaration sur l'honneur
 - un condensé du mémoire (1 page/500 mots)
 - une première page comportant 4 ou 5 mots-clefs
 - une table des matières
 - une introduction
 - le texte principal
 - la conclusion
 - une bibliographie (aussi détaillée que possible)
 - les documents annexes

Le mémoire devra également remplir les conditions suivantes :

A. Le format du mémoire de fin d'études

Marge

- Marges supérieures et inférieures : 2 à 3 cm
- Marge de gauche : 3 à 4 cm
- Marge de droite : 2 à 3 cm

Justification

Le texte doit être justifié à gauche comme à droite.

Espace entre les lignes

- Dans le texte : 1,2 à 1,5 ligne
- Pour les notes de bas de page et les annexes : 1 ligne
- Entre les paragraphes : 6 à 12 points

La police de caractère

- Utiliser les polices usuelles telles que Times New Roman et Arial.
- Taille des polices doit être de 12 pour le texte principal et de 10 pour les notes de bas de page.

La longueur du mémoire

Le mémoire de fin d'études doit comprendre entre 12.000 et 18.000 mots.

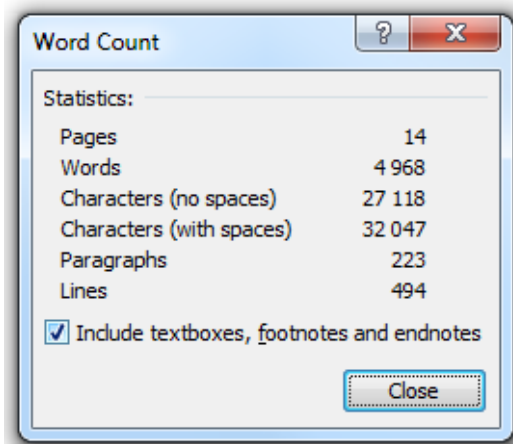
Dans le calcul du nombre de mots il faut prendre en compte : l'ensemble du *corps du mémoire* (l'introduction, le texte principal, la conclusion et les notes de bas de pages). Les préliminaires (couverture, déclaration sur l'honneur, condensé du mémoire, mots-clefs et table des matières) de même que les annexes et la bibliographie ne sont pas pris en compte dans le calcul du nombre de mots du mémoire de fin d'études.

B. Les modalités de calcul du nombre de mots (applicable aux travaux écrits)

La seule méthode de calcul du nombre de mots qui pourra être utilisée est la suivante :

« Tools > Word Count... > Include textboxes, footnotes and endnotes » (n'oubliez pas que seul le corps du mémoire est pris en compte, cf. ci-avant).

Afin d'effectuer correctement le calcul du nombre de mots, les étudiants sont tenus de soumettre tous les travaux écrits (p.ex. mémoire, dissertations, etc.) au format Microsoft Word, conformément aux règles définies dans les « Règles communes concernant les travaux écrits et les mémoires ». Pour plus de précision, les étudiants sont invités à utiliser les ordinateurs des salles d'études pour effectuer le calcul du nombre de mots.



L'étudiant dont le travail comporterait des caractères venant d'alphabets autres que de l'alphabet latin devra prendre contact avec les assistants académiques pour établir les modalités de calcul du nombre de mots.

C. Le langage (applicable aux travaux écrits)

Il est primordial que les règles fondamentales de grammaire et d'orthographe soient respectées. Le mémoire doit être rédigé de sorte à constituer un texte clair et cohérent.

D. La structure (applicable aux travaux écrits)

Le mémoire doit être rédigé selon une structure logique comprenant, conformément à l'annexe III du règlement des études : une introduction, un texte principal, une conclusion, une bibliographie. Ces termes doivent être entendus de la façon suivante :

1. L'introduction : L'introduction décrit rapidement, délimite et justifie le choix du thème de recherche. La méthode d'analyse, si elle est importante pour la démonstration, est exposée. En toute hypothèse, l'introduction doit permettre au lecteur de prendre connaissance des questions de recherche et de la thèse de l'auteur.

2. Le texte principal : Le texte principal doit aller au-delà de la simple description du thème de recherche, l'étudiant doit adopter une approche analytique tant du contexte dans lequel le thème s'inscrit que des aspects spécifiques relevés. L'information doit être analysée en détail, faire l'objet d'une évaluation personnelle et ainsi témoigner de la créativité intellectuelle de l'auteur. Le texte principal doit être divisé en différentes parties qui sont numérotées et se succèdent selon un ordre logique.

3. La conclusion : La conclusion reprend les arguments principaux de l'auteur et peut ébaucher des perspectives d'évolution si cela est possible et pertinent.

4. La bibliographie : La bibliographie reprend l'ensemble des éléments sur lesquels s'appuient la recherche et l'analyse de l'auteur dans un ordre alphabétique et ensuite chronologique. La bibliographie doit être structurée et conforme aux standards de référencement (cf. ci-après).

E. Les citations (applicable aux travaux écrits)

Toute idée basée sur, ou empruntée à, une source doit faire l'objet d'une référence spécifique.

Toute citation intégrale doit être précisément identifiée par des guillemets dans le corps du texte et faire l'objet d'une référence spécifique.

Toute référence spécifique, à savoir nom de l'auteur, titre de l'article ou de l'ouvrage, lieu, année de publication et numéro de page (ou nombre total de pages), doit apparaître tant en note de bas de page que dans la bibliographie.

Ces règles s'appliquent à l'identique lorsque la source de l'idée ou de la citation intégrale réside dans un travail antérieur du même auteur.

Toute infraction à ces règles fera l'objet de sanctions au sens de la section 4.4 du règlement des études.

Les règles portant sur le format des références et de la bibliographie sont détaillées ci-dessous dans les points F et G. Elles suivent le format dit de Chicago, tel que décrit dans le *Chicago Manual of Style, 17th Edition*.

F. Les notes de bas de pages (applicable aux travaux écrits)

Toutes les références doivent faire l'objet d'une note de bas de page.

On observera de manière cohérente les règles suivantes pour les références :

- a. Le numéro renvoyant à la note de bas de page doit être inclus dans le texte ou de préférence à la fin d'une phrase, après le point final.
- b. Quand deux ou trois auteurs ont contribué à la rédaction d'un ouvrage (article, etc.), leurs noms apparaîtront en suivant l'ordre indiqué sur la page de couverture de l'ouvrage.
- c. Quand quatre auteurs/éditeurs ou davantage ont contribué à la rédaction d'un ouvrage (article, etc.), le nom du premier auteur/éditeur sera suivi d'une mention "et al." ou équivalente.
- d. Dans le cas où l'auteur d'un ouvrage (article, etc.) serait inconnu, le titre de la source apparaîtra en première position dans la note de bas de page.
- e. Si une institution est à l'origine d'une source, son nom apparaîtra tel que mentionné dans celle-ci.
- f. Le titre original d'une source doit être mentionné. Sa traduction peut être donnée entre crochets à la suite de celui-ci.
- g. Le numéro de l'édition (à l'exception de la première) doit être également mentionné.
- h. Outre les mentions indiquées ci-dessus, il peut être également utile :
 - d'indiquer où il est possible de recueillir des informations supplémentaires ;
 - de mentionner d'autres auteurs partageant ou contestant la vision de la source (ceci devant être précisé) ;
 - d'indiquer d'autres arguments utiles mais ne pouvant être inclus directement dans le corps du texte.

Exemples de notes de bas de page (liste non-exhaustive):

1. Référence à un ouvrage :

Juan J. Linz and Alfred Stepan, *Problems of Democratic Transition and Consolidation: Southern Europe, South America, and Post-Communist Europe* (Baltimore and London: The John Hopkins University Press, 1996), 20.

2. Référence à un article extrait de livre :

Michael Barnett, "Social Costructivism," in *The Globalization of World Politics: An Introduction to International Relations*, eds. John Baylis, Steve Smith, and Patricia Owens, 4th ed. (Oxford and New York: Oxford University Press, 2008), 167.

3. Référence à un article extrait d'une revue :

Ian Manners, "Normative Power Europe: A Contradiction in Terms?," *Journal of Common Market Studies* 40, no. 2 (2002): 238.

4. Référence à un article extrait d'un journal :

Alex Barker, "Brexit: The World's Most Complex Divorce Begins," *Financial Times*, 24 June 2016.

5. Référence à un auteur institutionnel :

European External Action Service, "Shared Vision, Common Action: A Stronger Europe - A Global Strategy for the European Union's Foreign And Security Policy" (Brussels, 2016), 12, accessed December 4, 2020, http://eeas.europa.eu/archives/docs/top_stories/pdf/eugs_review_web.pdf.

6. Référence à une source internet :

- Il faut mentionner l'adresse complète de la source ainsi que la date de sa consultation: <http://www.ceps.be/Commentary/September01/terrorism.htm> (consultée le 21.3.2004).
- L'auteur, le titre et la page du document sur internet doivent également faire l'objet d'une mention s'ils sont disponibles:

Nicolas Moes, "China's New Role in the Global Economy," Bruegel, 2018, accessed December 5, 2020, <http://bruegel.org/2018/05/chinas-new-role-in-the-global-economy/>.

7. Référence à un entretien :

Mr. Alfred Smith, MEP (EPP/ED) in discussion with the author, European Parliament, Brussels, March 4, 2004.

8. Citations extraites d'une même source :

Lorsque la source est répétée dans la note de bas page consécutive:

- Ibid. (s'il s'agit de la même page)
- Ibid., 8. (s'il s'agit d'une page différente)

Source mentionnée dans une note précédente:

- Manners, "Normative Power Europe," 238.

G. Bibliographie (applicable aux travaux écrits)

On observera de manière cohérente les règles suivantes en compilant la bibliographie:

A. Sources primaires

- Documents officiels (Traités, jurisprudence etc.) ;
- Entretiens ;
- Données statistiques.

B. Sources secondaires

- Ouvrages ;
- Articles ;
- Source Internet.

Au sein de chacune de ces sections, les sources devront être classées selon l'ordre alphabétique et ensuite chronologique. Elles devront être présentées de la manière suivante (en respectant l'alinéa).

Exemples (liste non-exhaustive) :

1. Ouvrage :

Linz, Juan J., and Alfred Stepan. *Problems of Democratic Transition and Consolidation: Southern Europe, South America, and Post-Communist Europe*. Baltimore and London: The John Hopkins University Press, 1996.

2. Article extrait d'un livre :

Barnett, Michael. "Social Constructivism." In *The Globalization of World Politics: An Introduction to International Relations*, edited by John Baylis, Steve Smith, and Patricia Owens, 4th ed., 160–73. Oxford and New York: Oxford University Press, 2008.

3. Article extrait d'une revue :

Manners, Ian. "Normative Power Europe: A Contradiction in Terms?" *Journal of Common Market Studies* 40, no. 2 (2002): 235–58.

4. Article extrait d'un journal :

Barker, Alex. "Brexit: The World's Most Complex Divorce Begins." *Financial Times*. 2016.

5. Auteurs institutionnels :

European External Action Service. "Shared Vision, Common Action: A Stronger Europe - A Global Strategy for the European Union's Foreign And Security Policy." Brussels, 2016. Accessed June 8, 2018.
http://eeas.europa.eu/archives/docs/top_stories/pdf/eugs_review_web.pdf.

6. Référence à une source internet :

Moes, Nicolas. "China's New Role in the Global Economy." *Bruegel*, 2018. Accessed June 8, 2018.
<http://bruegel.org/2018/05/chinas-new-role-in-the-global-economy/>.

7. Référence à une source juridique :

7.1. Traités internationaux :

Bilatéraux:

"Convention on Great Lakes Fisheries between the United States and Canada." September 10, 1954 (entered into force on October 11, 1955).

Multilatéraux :

"International Covenant on Civil and Political Rights." December 19, 1966 (entered into force on March 23, 1976).

7.2. Décrets de la Cour internationale de justice :

United Kingdom v. Albania (Corfu Channel Case), Merits, (ICJ Rep 4 1949).

7.3. Législation européenne :

Traités :

"Treaty of Lisbon amending the Treaty on European Union and the Treaty establishing the European Community." December 13, 2007. OJ C306/01.

Sources dérivées européennes :

“Directive 2003/30/EC of the European Parliament and of the Council of 8 May 2003 on the promotion of the use of biofuels or other renewable fuels for transport.” *Official Journal of the European Communities*, L 123/42, May 17, 2003, 42-46.

7.4. Jugements de la Cour de justice de l'Union européenne et du Tribunal (General Court) :

Pour citer une décision rendue par la Cour ou par le Tribunal, on utilise le préfix de la décision (« Case C- » pour la CJEU ou « Case T- » pour le Tribunal) suivi du numéro de registre de la décision puis du nom de la décision. Vient enfin la mention du recueil de la jurisprudence et son année.

Commission v. France, Case C-556/07 (OJ C102/8 2009).

Arne Mathisen AS v. Council, Case T-344/99 (ECR II-2905 2002).

Konsumentombudsmannen v. De Agostini (Svenska) Forlag, Joined Cases C-34/95, C-35/95 and C-36/95 (ECR I-3843 1997).

7.5. Opinions d'avocats généraux :

Pour citer l'opinion d'un avocat général, on ajoute une virgule suivie de la mention « Opinion de l'AG [nom] » avant la référence du cas :

Opinion of AG Mazák, Palacios de la Villa v Cortefiel Servicios SA, Case C-411/05 (ECR I-8531 2007).

Pour un cas en attente de publication, il faut citer la notice du Journal Officiel s'y référant. Si le cas n'est pas encore paru au journal officiel, on citera le numéro du cas et son nom, suivis de la cour et la date du jugement entre crochets. Ne pas utiliser les préfixes « Case C- » et « Case T- » pour les cas antérieurs à 1989.

7.6. Documents publiques nationaux: (juridiction, statuts, décrets d'agences nationales) :

“White Paper Supporting Voluntary Activity – 2000.” Department of Rural and Community Affairs, Government of Ireland. March 5, 2000 [last updated March 5, 2019]. Accessed September 8, 2019. <https://www.gov.ie/en/publication/eb9f99-white-paper-supporting-voluntary-activity-2000/>.

H. Annexes (applicable aux travaux écrits)

Les annexes incluent mais ne se limitent pas aux tableaux, graphiques, images, et aux retranscriptions d'entretiens. L'inclusion des annexes aux travaux écrits n'est pas obligatoire, à moins qu'elle soit explicitement requise par le professeur ou le directeur de mémoire. Si un travail écrit inclue des annexes, celles-ci doivent figurer à la fin de ce travail, dans une partie spécifique, après le corps principal du texte.

Les annexes ne peuvent être dissociées du corps principal du mémoire. Lors de la remise de la version électronique du mémoire, les annexes et le corps du mémoire doivent être contenues dans un seul fichier (conformément aux consignes communiquées par l'administration académique).

Conformément au point III. A. de ce document, les annexes ne sont pas prises en compte dans le calcul du nombre de mots. Elles restent néanmoins sujettes aux exigences du Collège en termes de référencement des sources. En particulier, la source de chaque annexe doit être mentionnée en contrebas.

I. Plagiat et responsabilité (applicable aux travaux écrits)

Les étudiants devront prendre soin de référencer correctement les sources afin d'éviter tout soupçon de plagiat. Une définition exacte du plagiat ainsi que les sanctions applicables en cas de plagiat sont établies par la section 4.4 du règlement des études du Collège.

La question du plagiat fait l'objet d'un tutorat organisé par les assistants académiques. Ce tutorat est obligatoire pour tous les étudiants.

Les étudiants ont l'obligation de s'assurer que toutes informations et/ou données utilisées recueillies par leurs soins l'ont été de manière légale et sont responsables pour toute infraction qui résulterait du non-respect de cette obligation.

J. Remise du mémoire

Chaque étudiant devra soumettre une copie digitale du mémoire, enregistrée sous le nom de famille de l'étudiant, obligatoirement sous format Microsoft Word. Pour plus d'informations voir le document « Guidelines for submission of a Master's Thesis ».

K. Autres travaux écrits

Les points B à I de cette annexe s'appliquent à tout autre travail écrit rédigé dans le cadre du programme d'études interdisciplinaires européennes.