



Dispositions particulières concernant le programme d'études européennes interdisciplinaires

Applicables à partir de l'année académique 2021-2022

Sommaire

§ 1 Champ d'application et objet des dispositions particulières	1
§ 2 Programme d'études européennes interdisciplinaires	2
§ 3 Cours supplémentaires	4
§ 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	7
Annexe I : Règles spécifiques applicables aux mémoires de fin d'études et aux travaux écrits à Natolin	8
Annexe II : Règles communes concernant les travaux écrits et les mémoires	16

§ 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, et l'annexe II : Règles communes concernant les travaux écrits et les mémoires, font 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 préparatoires** (*Preparatory Courses*) sont organisés pour les étudiants qui ont été invités à suivre ces cours en science politique et relations internationales, droit, économie, et histoire de la construction européenne. Ces étudiants sont inscrits automatiquement dans ces cours et leur assiduité est requise. Ces cours sont optionnels pour les autres étudiants.

Article 7. Cinq cours dispensés dans le cadre des « **cours principaux obligatoires** » (*Compulsory Core Courses*) sont obligatoires et sanctionnés par un examen pris en compte dans l'établissement de la moyenne générale de l'étudiant. Les cours « History of Central and Eastern Europe » et « L'Europe centrale aux XXe et XXIe siècles : histoire, politique, sociétés (1945-2004) » sont obligatoires pour tous les étudiants. Pour les trois cours restants, 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 dans les disciplines couvertes par les cours de la voie pluridisciplinaire.

Article 8. Les étudiants doivent suivre deux « **cours introductifs** » (*Introductory Courses*) et trois « **cours contextuels optionnels** » (*Optional Contextual Courses*). Ces cours sont sanctionnés par un test final. Le résultat du test final, conjugué avec cette participation, est mentionnée dans le cadre du relevé de notes en termes de réussite/échec.

Article 9. Le séminaire de « **méthodes de recherche** » (*Research Methods*) est obligatoire pour tous les étudiants. Il est évalué dans le cadre de la recherche pour le mémoire de fin d'études. Les « **colloques de recherche du mémoire** » (*Master's Theses Colloquia*) au second semestre sont optionnels. La participation à ces séances 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 et ses voisins (*The EU and its Neighbours, EUN*) ;
4. Histoire et civilisation européennes (*European History and Civilization, EHC*).

Article 11. Les étudiants doivent suivre six « **cours spécialisés optionnels** » (*Optional Specialist Courses*). Ces cours sont sanctionnés par des examens obligatoires. Les étudiants de toutes les filières doivent suivre au moins quatre cours dans le cadre de la filière choisie. Les étudiants de la filière EPAP doivent choisir un cours de l'offre de la filière EHC, et peuvent choisir un cours de l'offre la filière EUW ou de la filière EUN. S'ils ne souhaitent pas profiter de cette possibilité, ils choisissent un autre cours dans le cadre de leur filière choisie au départ. Les étudiants des filières EUW et EUN doivent choisir un cours de l'offre de la filière EHC, et peuvent choisir un cours de l'offre la filière EPAP. S'ils ne souhaitent pas profiter de cette possibilité, ils choisissent un autre cours dans le cadre de leur filière choisie au départ. Les étudiants de la filière EHC peuvent choisir

deux cours de l'offre de la filière EUW ou EUN. Les deux cours doivent faire partie de la même filière.

Article 12. En ce qui concerne le choix de la filière et des cours spécialisés optionnels, 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 au minimum trois séminaires parmi l'offre des « **séminaires intensifs** » (*Compact Seminars*). 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 cette participation, 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 au minimum un atelier. Il n'y a pas de limite au nombre de jeux de simulation que les étudiants peuvent choisir. Au second semestre, les étudiants doivent choisir au minimum un jeu de simulation. Les professeurs ont la possibilité de proposer de limiter le nombre d'étudiants pouvant participer aux ateliers et jeux de simulation. La participation 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 (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. Sont exclus de ce choix les jeux de simulation. 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 présence, 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 obligatoires et du voyage d'études du premier semestre, des six cours spécialisés optionnels ainsi que du voyage d'études du second semestre, du mémoire de fin d'études et méthodes de recherche et, le cas échéant (cf. article 24), des activités extracurriculaires. 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
- activités extracurriculaires : le cas échéant, selon l'article 24

Article 24. Selon les termes de l'article 14 du règlement des études, certaines activités académiques non prévues par le programme d'études peuvent être prises en compte. Les étudiants confirmeront leur engagement pour toute l'année académique et ce de manière irrévocable et devront suivre l'ensemble des travaux préparatifs.

Article 25. 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 campus de 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 26. Assiduité : La présence des étudiants est attendue à l'ensemble des éléments du programme d'études européennes interdisciplinaires. Si un étudiant, pour une raison ou pour une autre, ne peut pas assister à une ou plusieurs sessions, il doit en informer au préalable l'assistant académique en charge.

Article 27. Activités non évaluées : Les étudiants peuvent obtenir des certificats de présence pour leur participation aux activités non évaluées incluses dans le programme académique à condition que le directeur des études ou le chef de l'administration académique l'approuve de manière expresse. Leur participation est mentionnée en termes de pourcentage d'assiduité. Les étudiants doivent en faire la demande au plus tard 7 jours après la fin de l'année académique en cours.

Article 28. 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

Article 29. Les examens oraux et écrits sont supervisés par les assistants académiques. Les étudiants sont tenus de suivre strictement les instructions données par les assistants.

Article 30. 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 pages soumises lors d'un examen écrit.

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. Les numéros d'examen des étudiants seront indiqués sur les tables. Aucune nourriture n'est autorisée dans la salle d'examen à l'exception d'une bouteille d'eau ou de jus.

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.

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.

Tous les documents autorisés seront vérifiés par les assistants académiques.

Article 31. Numéro d'examen : tous les examens écrits sont anonymes. Avant la tenue de la première session d'examen, les étudiants reçoivent un numéro aléatoire assigné pour l'ensemble de l'année académique. Les étudiants doivent signer toutes les pages des copies d'examen utilisées lors de l'ensemble des sessions avec leur numéro d'examen uniquement.

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 y compris la phrase suivante : « La clarté, le style et la structure de vos réponses seront prises en comptes ainsi que la lisibilité de votre écriture ».

Article 33. Copies d'examen : dans le cas d'un examen écrit, 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 34. 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 étudiant est malade pendant la durée de l'examen et ne peut continuer, il ou elle doit informer immédiatement l'assistant académique.

Article 35. Matériels non autorisés : 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, par exemple les calculatrices). Aucun document écrit n'est autorisé dans la salle d'examen, à moins d'une autorisation explicite du professeur.

Article 36. Début et fin officiels d'un examen écrit : les assistants académiques indiquent lorsque les étudiants sont autorisés à prendre connaissance du sujet d'examen. Ils informent les étudiants du temps écoulé 30, 15 et 5 minutes avant la fin de l'examen. Lorsque le temps imparti est achevé, les étudiants doivent immédiatement cesser d'écrire.

Article 37. Soumission de la copie d'examen et signature de la liste de présence : 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.

Article 38. Règles pour les étudiants passant un examen oral : 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. Toutes les règles couvrant les matériels non autorisés, la tricherie ou la tentative de tricherie valables pour les examens écrits s'appliquent également aux examens oraux.

Article 39. 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.

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.

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

Article 40. Le mémoire de fin d'études doit être rédigé et remis conformément aux sections 4.2. et 4.3. du règlement des études et aux règles de l'annexe I des dispositions particulières, et aux règles communes du Collège d'Europe, relatives au non-respect d'une limite de mots ou d'une date et heure de remise. Ces dernières figurent dans le cadre du document « Règles communes concernant les travaux écrits et les mémoires » (l'annexe II des présentes dispositions).

Article 41. 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 42. 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 43. 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 Outline » prévu à cet effet.

III. Les exigences formelles relatives à la rédaction du mémoire

Les conditions générales de forme sont définies à l'annexe II 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 II 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 : 2 à 3 lignes

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.

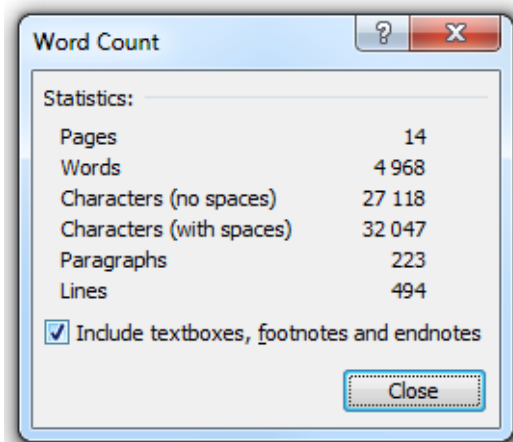
Dans le calcul du nombre de mots il faut prendre en compte : l'ensemble du *corps du mémoire* (l'introduction, le texte principal, la conclusion et les notes de bas de pages). Les préliminaires (couverture, déclaration sur l'honneur, condensé du mémoire, mots-clefs et table des matières) de même que 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 II 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 4.3 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 Constructivism," 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 publics 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 du mémoire en version papier, les annexes doivent être reliées avec le reste du mémoire ; lors de la remise de la version électronique, les annexes et le corps du mémoire doivent être contenues dans un seul fichier (conformément aux consignes communiquées par l'administration académique). La remise des supports tels que des disques compacts ou autres supports de stockage est par conséquent également exclue.

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 4.3 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.

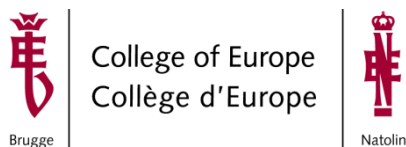
J. Remise du mémoire

Chaque étudiant devra envoyer une version intégrale du mémoire, enregistrée sous le nom de famille de l'étudiant, par e-mail 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.

Annexe II : Règles communes concernant les travaux écrits et les mémoires



Règles communes concernant les travaux écrits et les mémoires

Les **travaux écrits** d'une longueur définie (notes en bas de page incluses, bibliographie et page de couverture exclues) sont soumis par courrier électronique dans un document Word, comme convenu par le programme d'études. Pour chaque centaine de mots entamée, inférieure à la limite minimum ou supérieure à la limite maximum du nombre total de mots autorisés, 1 point sera déduit de la note finale du travail écrit. Pour chaque jour (24h) de retard entamé sur la date prévue de soumission, 2 points seront déduits de la note finale du travail écrit.

Les **mémoires** sont encadrés par les règles et consignes du Département. Pour chaque groupe de 500 mots entamé, inférieur à la limite minimum ou supérieur à la limite maximum du nombre total de mots autorisés, 0,5 points seront déduits de la note finale du mémoire. La date limite de dépôt fixée par le Conseil académique et les exigences formelles de soumission spécifiées dans le *Règlement des études* (Annexe 2) doivent être strictement respectées. Le retard le plus minime sera considéré comme éliminatoire et entraînera une note de zéro (0/20).

Les règles sur le plagiat spécifiées dans le *Règlement des études* (section 4.3) s'appliquent à tous les travaux écrits et au mémoire.

Date limite		Nombre de mots			
Travaux écrits	Mémoire	Travaux écrits (incluant les notes en bas de page, mais excluant la page de couverture, la bibliographie etc., dans une limite d'au minimum aa et au maximum bb ; aa<xx<bb)		Mémoires (incluant les notes en bas de page, mais excluant la page de couverture, la bibliographie etc., dans une limite d'au minimum aa et au maximum bb ; aa<xx<bb)	
		Inférieur au min.	Supérieur au max.	Inférieur au min.	Supérieur au max.
+ chaque 24 h (entamées) de retard : -2 points	0/20 pour un dépôt en retard	- chaque 100 mots (entamés) : -1 point	+ chaque 100 mots (entamés) : -1 point	- chaque 500 mots (entamés) : -0.5 point	+ chaque 500 mots (entamés) : -0.5 point