

MODALITES D'ORGANISATION ET DE CONTROLE DU TITRE A FINALITE PROFESSIONNELLE « EXPERT EN RENSEIGNEMENT ET ANTICIPATION DES RISQUES ET MENACES (MS) »

1. Présentation du certificateur et jury de certification

Fondé en 1956, l'Institut d'Études Politiques d'Aix-en-Provence (Sciences Po Aix) est un établissement public d'enseignement supérieur dont la mission est de former des futurs cadres des secteurs public et privé. Lié par une convention de partenariat à Aix-Marseille Université, Sciences Po Aix est un établissement public à caractère administratif (EPA), doté de l'autonomie que lui confère son statut. Il est membre de la Conférence des Grandes Écoles (CGE) et du Réseau ScPo, qui fédère sept des dix Instituts d'Études Politiques français.

Sciences Po Aix dispense des formations caractérisées par une approche résolument pluridisciplinaire – droit, économie, histoire, science politique et sociologie – complétée par des enseignements transversaux en culture générale et langues vivantes. Les enseignements s'articulent autour des grands enjeux contemporains, avec une expertise reconnue en matière d'affaires européennes, méditerranéennes et géostratégiques. L'École propose un diplôme en 5 ans valant grade de master (Niveau 7), dont une année de mobilité obligatoire, complété par un Diplôme National de Master dans l'une des spécialités proposées : géostratégie, défense et sécurité internationale, expertise internationale, métiers de l'information, politique culturelle et mécénat, carrières publiques, carrières européennes ou sciences sociales du politique. L'École propose également des certificats d'établissement et un centre de préparation aux concours administratifs. L'ensemble des formations de Sciences Po Aix sont accessibles en formation tout au long de la vie.

Fort de son expertise en géostratégie et sécurité et pour répondre l'appel du coordonnateur national du renseignement (CNRLT), structure rattachée à la présidence de la république, l'établissement s'est positionné depuis 2020 comme un acteur de référence dans le domaine du Renseignement, en proposant des formations spécialisées : un certificat d'établissement (66 heures) et un Mastère Spécialisé labellisé par la CGE (450 heures de formation, complétées par un stage professionnel de quatre mois). Ces programmes s'appuient sur l'intervention conjointe d'enseignants-chercheurs et de professionnels expérimentés du renseignement, issus des secteurs public et privé. Ils s'inscrivent dans le cadre de la Chaire Renseignement, qui développe également des activités de recherche et de valorisation scientifique (colloques, *workshops*, école d'été).

Le label Mastère Spécialisé (MS), dont dispose la Certification « **Expert en renseignement et anticipation des risques et menaces** » délivré par la CGE à l'issue d'un rigoureux processus d'accréditation, permettant de certifier les caractéristiques fortes de cette formation: une admission post-master, un niveau d'expertise élevé et une forte implication des professionnels du secteur dans la formation.

- Description de la procédure d'habilitation du jury de certification

Le jury de certification est habilité par le directeur/la directrice de Sciences Po Aix en début d'année universitaire. La composition du jury est rendue publique par affichage digital sur le site internet de l'établissement.

- Composition du jury de certification

Afin d'exercer sa mission de délivrance de la certification, le jury de certification est composé de trois personnes :

- Le responsable de la certification qui préside le jury
- Deux professionnels ayant une expérience significative en lien avec le secteur de la certification

Le choix de la composition du jury est effectué de manière à garantir la totale indépendance de ses membres. Les membres du jury ne doivent avoir aucun lien personnel ou professionnel avec les candidats ni ne subir aucune pression de la part du certificateur. Ils délibèrent en respectant les principes de neutralité, d'objectivité et de confidentialité.

Le jury de certification est chargé d'attribuer (ou non) la certification au regard des résultats obtenus par le candidat lors des épreuves d'évaluation. Le jury de certification peut décider de valider l'obtention de la certification complète, l'obtention de certains blocs de compétences ou de ne pas attribuer la certification, si les conditions ne sont remplies.

2. Instance chargée de l'actualisation de la certification

Le conseil de perfectionnement représente l'organe central d'amélioration continue de la certification. Il constitue un dispositif d'évaluation et d'évolution des certifications et, dans ce cadre, il est force de proposition auprès des équipes pédagogiques. C'est un lieu d'échanges et de préconisations réunissant tous les acteurs impliqués dans la certification (acteurs internes et acteurs externes à l'établissement) et dont la finalité est :

- D'analyser les évolutions du métier objet de la certification ;
- De s'assurer que la structure et le contenu de la formation permettent aux étudiants d'atteindre les compétences visées à l'issue de la certification ;
- D'identifier les pistes potentielles d'amélioration de la qualité de la certification ;
- De garantir un fonctionnement optimal du dispositif pédagogique (planification des enseignements, modalités d'évaluation, stratégie d'enseignement...) ;
- D'estimer si les moyens mis en œuvre pour déployer la certification sont pertinents au regard des objectifs fixés (corps enseignants, services supports, ressources matérielles...).

Le Conseil de perfectionnement utilise un ensemble de données et de résultats mis à sa disposition pour lui permettre d'apprécier le fonctionnement de la formation. Ces ressources peuvent être produites par l'établissement ou issues d'études externes (données socio-économiques, industrielles, prospectives, données institutionnelles, données quantitatives issues des enquêtes d'insertion et de satisfaction, données qualitatives)

Le Conseil de perfectionnement est composé de deux professionnels du secteur de la certification, deux enseignants de la certification et deux apprenants actuels de la certification.

Le conseil de perfectionnement se réunit une fois par an au moins à l'initiative du responsable de la certification. Le responsable de la certification établit un compte rendu de la réunion, assure la coordination et le suivi des mesures proposées.

Enquêtes de satisfaction des apprenants

A la fin de l'année universitaire, une enquête de satisfaction est effectuée auprès de l'ensemble des apprenants de la certification. Elle est réalisée au moyen du logiciel Hyperplanning sur chacun des enseignements de la certification. Les questions posées aux apprenants sont les suivantes :

- Le contenu de cet enseignement correspond-t-il à vos attentes ?
- L'enseignement est-il présenté de manière dynamique ?
- L'organisation de l'enseignement (volume horaire, distribution de documents d'appui, pédagogie adoptée, disponibilité de l'enseignant...) est-elle satisfaisante ?
- Le mode d'évaluation adopté vous paraît-il répondre aux objectifs de cet enseignement ?
- Le cours vous a-t-il permis de progresser dans la compréhension des thèmes abordés ?
- Jugez- vous que cet enseignement contribue significativement à votre formation et à votre insertion professionnelle future ?
- Indiquez vos remarques et suggestions susceptibles d'améliorer à vos yeux la qualité de l'enseignement

Les résultats sont portés à la connaissance de chaque enseignant via leur espace personnel sur Hyperplanning.

Une évaluation globale de la certification est également demandée aux apprenants avec une notation de la certification entre 0 et 10 et une partie de commentaires libres dans laquelle ils peuvent suggérer leurs pistes d'amélioration pour la certification. Les résultats de cette évaluation globale sont remis au responsable de la certification.

Enquêtes d'insertion

Le certificateur assure par ailleurs un suivi des certifiés. Il s'agit d'un suivi individualisé réalisé à travers plusieurs moyens. Une enquête annuelle est réalisée sur l'ensemble des certifications de l'établissement via le logiciel Sphinx. Elle est modélisée au format standard de la Conférence des Grandes Écoles (CGE) et son lancement est coordonné au niveau du réseau CGE.

L'enquête est réalisée de mars à mai. Elle porte sur les 3 dernières promotions. Le pôle Carrières de Sciences Po Aix est en charge de l'enquête et s'occupe de relancer les certifiés afin d'augmenter le taux des répondants. L'analyse des résultats est supervisée par une enseignante chercheuse spécialisée dans le domaine des statistiques au moyen du logiciel Stata.

Afin de réaliser un suivi optimal de l'insertion à 6 mois, cette enquête en ligne est doublée d'une enquête téléphonique réalisée 6 mois après l'obtention de la certification par la gestionnaire de la certification.

L'objectif de ce suivi est double : suivre l'insertion ou la progression professionnelle des certifiés et obtenir des informations sur la pertinence du référentiel de certification.

3. Procédure d'habilitation du jury d'évaluation

Le certificateur désigne les membres du jury d'évaluation en amont de chaque session d'évaluation. Il nomme parmi les membres un président du jury, dont la voix est prépondérante.

Il est composé de deux personnes ne connaissant pas le candidat, chargées de faire passer les épreuves d'évaluation et d'évaluer les candidats :

- Un professionnel ayant une expérience significative en lien avec le secteur de la certification,
- Un enseignant de l'établissement certificateur ou d'un établissement partenaire.

Le jury d'évaluation est tenu de réaliser une évaluation selon les prescriptions du certificateur. Pour ce faire, il doit :

En amont du jury d'évaluation

- Prendre connaissance du référentiel qui décrit les compétences de la certification visée.
- Prendre connaissance du guide du jury, de la grille d'évaluation proposée et du fonctionnement du système d'évaluation.

Lors du jury d'évaluation

- Analyser les études de cas transmises par le candidat
- Évaluer le degré de maîtrise des compétences à partir d'une grille d'évaluation.

À l'issue du jury d'évaluation

- S'accorder sur une évaluation commune à l'issue des épreuves.
- Reporter les résultats des différentes épreuves d'évaluation sur la fiche de résultats du candidat.
- Compléter et signer le procès-verbal.
- Transmettre les résultats des évaluations conduites et de la délibération au jury de certification du certificateur.

Le contenu des évaluations formatives est porté à la connaissance du jury d'évaluation pour sa bonne information.

4. Le déroulement des épreuves d'évaluation

- **Modalités d'information et de convocation du candidat aux épreuves d'évaluation**

Le candidat est informé sur le déroulement des épreuves par l'intermédiaire :

1. Des enseignants ;
2. Du site internet où est publié le règlement de la certification : <https://www.sciencespo-aix.fr/ecole/organisation/textes-juridiques/reglements/>
3. De son planning personnalisé en ligne, sur lequel apparaissent les horaires des épreuves d'évaluation.

Le candidat est parallèlement informé par mail de la date des épreuves d'évaluation, minimum 15 jours en avance.

- **Modalités de vérification des prérequis et déroulement des épreuves d'évaluation**

Modalités de vérification des prérequis

Pour entrer dans la démarche de certification, le candidat doit avoir réalisé une mission en entreprise de 4 mois minimum.

Ce prérequis est vérifié par le certificateur au moment de la convocation à l'épreuve certificative, à l'aide de la convention de stage ou du contrat de travail.

Description des missions du responsable de l'organisation des épreuves

Sur la base du règlement de la certification et des modalités d'évaluation décidées par l'équipe pédagogique, le ou la gestionnaire de la formation est responsable de l'organisation des épreuves de certification. Il assure la mise en œuvre opérationnelle et le suivi rigoureux de l'ensemble du processus d'évaluation certificative afin d'en garantir l'intégrité et la conformité :

- **Planification et de cadrage** : il fixe la date et les horaires de chaque épreuve en lien avec les membres du jury d'évaluation. Il procède à la vérification systématique des prérequis réglementaires et pédagogiques, incluant l'identification des aménagements spécifiques (tiers-temps, besoins particuliers) et la validation du nombre de candidats inscrits.
- **Préparation logistique** : réservation de salles adaptées aux effectifs et aux contraintes de surveillance, en veillant à garantir des conditions d'examen conformes (espacement des places, capacité suffisante). Il s'assure de la disponibilité des équipements nécessaires (vidéoprojecteur, ordinateur portable, dispositifs de visioconférence) et organise la mobilisation des surveillants requis, dans le respect du ratio d'encadrement préconisé.
- **Préparation documentaire et sécurisation** : le gestionnaire coordonne la collecte des sujets d'examen auprès des évaluateurs en précisant les délais de transmission et les consignes à communiquer. Il organise la reprographie via les circuits internes, prépare l'ensemble des documents administratifs annexes (feuilles d'émargement, copies vierges, brouillons, procès-verbaux) et procède à la mise sous pli sécurisée de l'ensemble des supports. Chaque enveloppe scellée est étiquetée de manière exhaustive (module, date, horaire, salle, référent, surveillant) puis stockée dans un espace sécurisé jusqu'au jour de l'épreuve.
- **Communication et diffusion** : voir « modalités d'information et de convocation »
- **Mise en œuvre et suivi** : Le jour de l'épreuve, le gestionnaire remet au surveillant (pour les épreuves écrites) ou aux évaluateurs (pour les épreuves orales) l'enveloppe scellée ainsi que le procès-verbal et les consignes réglementaires (procédure en cas de fraude, maladie, gestion des aménagements). À l'issue de l'épreuve, il réceptionne l'ensemble des documents, vérifie la conformité du procès-verbal et organise l'acheminement sécurisé des copies (le cas échéant) vers les correcteurs pour évaluation.

Règles de déroulement des épreuves d'évaluation :

Les modalités d'évaluations sont définies et précisées au candidat en début de session. La participation à toutes les séances d'évaluation est obligatoire afin d'obtenir la certification.

Les modalités d'évaluation ont été conçues pour valider l'acquisition des compétences visées par la certification. Les membres du jury d'évaluation sont formés pour appliquer le même barème de notation s'appuyant sur une grille d'évaluation commune.

L'évaluation des compétences s'appuie sur les modalités suivantes :

Bloc de compétences 1

Le bloc est évalué à partir d'un cas pratique fictif qui mobilise 3 modalités d'évaluation différentes :

- Un support écrit traitant les problématiques du cas pratique, sur lequel s'appuiera également la soutenance orale – 50%
- Une présentation du cas pratique en soutenance orale, accompagné d'un support visuel de présentation, d'une durée de 15 minutes – 25%
- Un échange individuel avec les membres du jury, réalisé à la suite de la soutenance orale (30 minutes) – 25%

Le jury fournit au plus tard six semaines avant les épreuves d'évaluation certificative un cas pratique fictif pour réaliser le support de production écrite. Ce cas est tiré au sort parmi trois cas fictifs de mise en situation professionnelle. Cela peut concerner la réponse à une commande d'un service de renseignement (rédaction d'une note de renseignement sur une question précise) ou sur les mesures à prendre en cas de mise en danger fictive des actifs d'une entreprise (espionnage industriel, guerre normative etc.). Exemples de sujet : « *dans le cadre de la réponse à un appel d'offres d'autorité étrangères, vous devez conseiller l'équipe commerciale sur les mesures à prendre pour protéger les actifs de l'entreprises* », « *Dans le cadre d'un marché, votre entreprise est soumise à un audit des autorités américaines, quelles mesures de protection mettre en place* » etc.

La production écrite est réalisée à l'appui d'un guide structurant la rédaction et visant à mettre en avant les choix opérés par le candidat. Ce guide est remis au candidat au démarrage du cursus de formation suivi pour préparer au passage de la certification. La production écrite doit présenter les partis pris et les étapes de mises en œuvre qui ont permis au candidat de réaliser le recueil d'information. Pour ce faire, le candidat explicite et détaille :

- Sa méthodologie pour cibler les éléments d'analyse et pour concevoir son système de veille et d'alerte.
- Son approche pour élaborer son processus de collecte des données.
- Sa collecte de données et ses choix d'organisation (facteurs de succès, difficultés rencontrées, limites de l'exercice...)
- Les méthodes utilisées pour tracer et évaluer les données collectées.

La production écrite doit être adressée au jury a minima deux semaines avant la soutenance.
Les épreuves orales de l'évaluation se déroulent en présentiel.

Bloc de compétences 2

Le bloc est évalué à partir d'un cas pratique fictif qui mobilise 3 modalités d'évaluation différentes :

- Un support écrit traitant les problématiques du cas pratique, sur lequel s'appuiera également la soutenance orale – 50%
- Une présentation du cas pratique en soutenance orale, accompagné d'un support visuel de présentation, d'une durée de 15 minutes – 25%
- Un échange individuel avec les membres du jury, réalisé à la suite de la soutenance orale (30 minutes) – 25%

Le jury fournit au plus tard six semaines avant les épreuves d'évaluation certificative un cas pratique fictif pour réaliser le support de production écrite. Ce cas est tiré au sort parmi trois cas fictifs de mise en situation professionnelle. Cela peut concerner la réponse à une commande d'un service de renseignement (rédaction d'une note de renseignement sur une question précise) ou les mesures à prendre en cas de mise en danger fictive des actifs d'une entreprise (espionnage industriel, guerre normative etc.). Exemples de sujet : « *dans le cadre de la réponse à un appel d'offres d'autorité étrangères, vous devez conseiller l'équipe commerciale sur les mesures à prendre pour protéger les actifs de l'entreprises* », « *Dans le cadre d'un marché, votre entreprise est soumise à un audit des autorités américaines, quelles mesures de protection mettre en place* », etc.

La production écrite est réalisée à l'appui d'un guide structurant la rédaction et visant à mettre en avant les choix opérés par le candidat. Ce guide est remis au candidat au démarrage du cursus de formation suivi pour préparer au passage de la certification. La production écrite doit présenter les partis pris et les étapes de mises en œuvre qui ont permis au candidat de déployer sa stratégie d'exploitation d'information de renseignement. Pour ce faire, le candidat explicite et détaille :

- Son choix d'avoir recours ou pas à des experts techniques linguistiques ou sectoriels. Le cas échéant, le candidat revient sur la façon dont il a sélectionné et coordonné ces experts.
- Les techniques d'interprétation, de contextualisation et de rapprochement utilisées pour analyser les données collectées.
- Les limites et les biais auxquels il a été confronté et comment ils ont été adressés.
- Les arbitrages réalisés pour construire son argumentaire et rédiger son rapport et les conditions dans lesquelles il a été restitué (décrire le contexte, les interlocuteurs...).

La production écrite doit être adressée au jury a minima deux semaines avant la soutenance.
Les épreuves orales de l'évaluation se déroulent en présentiel.

Bloc de compétences 3

Le bloc est évalué à partir d'un cas pratique fictif qui mobilise 3 modalités d'évaluation différentes :

- Un support écrit traitant les problématiques du cas pratique, sur lequel s'appuiera également la soutenance orale – 50%

- Une présentation du cas pratique en soutenance orale, accompagné d'un support visuel de présentation, d'une durée de 15 minutes – 25%
- Un échange individuel avec les membres du jury, réalisé à la suite de la soutenance orale (30 minutes) – 25%

Le jury fournit au plus tard six semaines avant les épreuves d'évaluation certificative un cas pratique fictif pour réaliser le support de production écrite. Ce cas est tiré au sort parmi trois cas fictifs de mise en situation professionnelle. Cela peut concerner la réponse à une commande d'un service de renseignement (rédaction d'une note de renseignement sur une question précise) ou les mesures à prendre en cas de mise en danger fictive des actifs d'une entreprise (espionnage industriel, guerre normative etc.). Exemples de sujet : « *Dans le cadre de la réponse à un appel d'offres d'autorité étrangères, vous devez conseiller l'équipe commerciale sur les mesures à prendre pour protéger les actifs de l'entreprises* », « *Dans le cadre d'un marché, votre entreprise est soumise à un audit des autorités américaines, quelles mesures de protection mettre en place* », etc.

La production écrite est réalisée à l'appui d'un guide structurant la rédaction et visant à mettre en avant les choix opérés par le candidat. Ce guide est remis au candidat au démarrage du cursus de formation suivi pour préparer au passage de la certification. La production écrite doit présenter les partis pris et les étapes de mises en œuvre qui ont permis au candidat de diffuser son renseignement et la culture du renseignement. Pour ce faire, le candidat explicite et détaille :

- Les méthodes et précautions de diffusion mises en œuvre selon les informations traitées.
- Son analyse critique des protocoles de renseignement (points forts, axes d'amélioration, limites...).
- Comment il identifie les besoins au sein de sa structure.
- Les actions mises en œuvre pour promouvoir les bonnes pratiques de renseignement et prévenir les actes malveillants.

La production écrite doit être adressée au jury a minima deux semaines avant la soutenance.
Les épreuves orales de l'évaluation se déroulent en présentiel.

Modalité transverse d'évaluation : la thèse professionnelle

Le candidat doit effectuer une mission professionnelle d'une durée de 4 mois minimum (renseignement militaire, intelligence économique, protection du patrimoine intellectuel et/ou technologique etc.). Cette mission professionnelle donne lieu à la rédaction d'une thèse professionnelle, conformément aux attentes et directives de la Conférence des Grandes Ecoles.

Le thème traité dans la thèse doit correspondre à une préoccupation réelle des besoins de l'entreprise ou de l'organisation d'accueil et s'appuyer sur le corpus de recherche du domaine de la formation et du secteur d'activité de l'entreprise ou de l'organisation d'accueil. Sa rédaction est encadrée par un tuteur académique et/ou un tuteur professionnel.

La thèse professionnelle est une modalité d'évaluation globale et transversale du parcours de certification, et doit faire la synthèse de toutes les compétences acquises. Elle est évaluée par un jury spécifique.

Les règles de pondération

Le jury d'évaluation échange sur les résultats obtenus à chacune des épreuves d'évaluation et apprécie la cohérence des résultats.

Pour l'attribution d'un bloc de compétences, il est procédé à une pondération des notes obtenues aux différentes évaluations. La pondération est la suivante :

Pour le bloc 1, toutes les compétences sont évaluées à :

- 50% par le support écrit
- 25% par la présentation du cas pratique à l'oral
- 25% par l'entretien avec le jury (questions / réponses)

Pour le bloc 2, toutes les compétences sont évaluées à :

- 50% par le support écrit
- 25% par la présentation du cas pratique à l'oral
- 25% par l'entretien avec le jury (questions / réponses)

Pour le bloc 3, toutes les compétences sont évaluées à :

- 50% par le support écrit
- 25% par la présentation du cas pratique à l'oral
- 25% par l'entretien avec le jury (questions / réponses).

Pour la thèse professionnelle, l'évaluation est basée à :

- 50% sur le support écrit
- 50% sur la soutenance orale.

5. Les règles d'attribution de la certification

• L'échelle d'évaluation retenue

L'évaluation des compétences est :

☐ Acquis (note égale ou supérieure à 10/20)

☐ Non acquis (note inférieure à 10/20)

La note est attribuée selon l'échelle ci-dessous :

L'analyse du support écrit							
	Le support écrit est incorrect sur le fond et la forme. Le sujet n'a pas été compris.		Le support écrit est correct sur le fond et la forme mais une majorité des questions soulevées par le cas n'a pas été traitée.		Le support écrit est correct sur le fond et la forme et une majorité des questions soulevées par le cas a été traitée. Les solutions préconisées sont pertinentes.		Le support écrit est exhaustif (compréhension des méthodes de renseignement à mobiliser, respect des contraintes relatives au secteur, application justifiée au cas) et l'ensemble des questions soulevées par le cas a été traité. Les solutions préconisées sont cohérentes au regard de l'argumentation.
Lors de la présentation orale							
	La présentation orale est confuse et manque de cohérence avec le support écrit. Le support de la présentation orale est peu compréhensible.		La présentation orale est correcte mais révèle les lacunes constatées dans le support écrit. Le support de la présentation orale est trop chargé. C'est une reprise de la présentation orale.		La présentation orale reprend de manière synthétique l'ensemble des enjeux et des solutions préconisées dans le support écrit. Le support de la présentation orale est clair et précis.		La présentation orale apporte une valeur ajoutée au support écrit (exemples illustrés, données complémentaires, etc.) . Le support de présentation orale est synthétique et concis.
Lors de l'échange individuel avec le candidat							
	Le candidat est en difficulté pour répondre aux questions. Il ne voit apparemment pas de quoi il s'agit.		Les réponses aux questions sont confuses, basiques et théoriques.		Le candidat répond de manière pertinente aux questions en s'appuyant sur son expérience et sa formation. Il fait bien le tour de chaque question.		Le candidat apporte de nouveaux éclairages et rebondit sur d'autres questions liées à celle posée.
0/20		5/20		10/20		15/20	20/20
▲		▲		▲		▲	▲

- Les modalités d'attribution de la certification

Les règles de validation d'un bloc de compétences

Pour valider un bloc de compétences, le candidat devra obtenir une note minimum de 10/20 à chaque compétence qui compose le bloc.

Les règles de validation de la thèse professionnelle

La thèse professionnelle fait l'objet d'un rendu écrit (individuel) et est présentée oralement devant un jury. L'écrit et l'oral sont évalués par un jury mixte académique et professionnel. La thèse professionnelle doit être conçue comme un véritable travail d'étude et de recherche qui s'inscrit dans le champ de spécialisation du titre. Ce travail est encadré par un tuteur académique et/ou un tuteur professionnel. La thèse professionnelle est une modalité d'évaluation globale et transversale du parcours de certification, elle fait la synthèse de toutes les compétences acquises. Le candidat devra obtenir une note minimum de 10/20 pour valider la thèse professionnelle.

Les règles d'obtention de la certification

L'obtention de la certification se fera sous réserve de réunir :

- La validation complète des 3 blocs de compétences
- La validation de la thèse professionnelle

Dans le cadre d'un dossier VAE, le candidat doit valider les 3 blocs de compétences et présenter, par un dossier écrit solide étayé de preuves (cf livret VAE), son parcours professionnel, suivi d'une soutenance à l'oral. Il doit également rendre et valider la thèse professionnelle.

L'obtention de chaque bloc de compétence est autonome et peut être validée individuellement.

6. Modalités de contrôle des épreuves d'évaluation et lutte contre la fraude

- Modalités de contrôle des épreuves d'évaluation :

Afin que l'organisation des épreuves et leur déroulement puissent s'effectuer dans de bonnes conditions, les modalités de contrôle des épreuves d'évaluation sont les suivantes :

- Le jury d'évaluation doit être présent sur le lieu d'examen un quart d'heure avant le début des épreuves pour permettre l'installation des candidats.
- Les candidats doivent déposer leurs sacs... dans un endroit désigné de la salle. Ils doivent conserver leur carte d'identité ou passeport et de quoi écrire. L'introduction de tout objet connecté de nature à fausser la sincérité de l'épreuve est interdite.
- Le candidat présente au jury d'évaluation sa carte d'identité ou son passeport avant de commencer l'épreuve.
- Le candidat ne sera pas autorisé à être évalué s'il se présente au-delà de 15 minutes après le début prévu de l'épreuve.
- Aucune sortie pendant l'épreuve n'est possible sauf pour un motif exceptionnel apprécié par le jury. En cas de sortie autorisée de la salle, le candidat doit être accompagné par un membre du jury.

- Modalités spécifiques de lutte contre la fraude, notamment pour les épreuves à distance :

Avant le démarrage des épreuves, un message de prévention contre la fraude est diffusé auprès des candidats. Les candidats sont informés sur les sanctions encourues en cas de fraude.

En cas de tentative de fraude ou de flagrant délit de fraude, les éventuels pièces ou matériels permettant d'établir la réalité des faits sont saisis. Un procès-verbal est rédigé et signé par le candidat et le jury. Si le candidat refuse de signer, mention en est portée au procès-verbal. Une procédure disciplinaire pourra être

engagée par le directeur/la directrice de l'Institut d'Études Politiques dans les conditions prévues par le code de l'éducation. En cas de substitution de personne ou de troubles perturbant le déroulement des épreuves, le candidat concerné pourra être exclu de la salle d'examen par le jury.

Durant les épreuves, les candidats ne peuvent pas entrer en communication ni avec l'extérieur ni avec d'autres candidats : contrôle des téléphones qui doivent être mis en mode avion, contrôle des flux d'entrées et de sorties dans les salles d'examen. Les identités sont systématiquement contrôlées.

Les travaux écrits réalisés à distance en asynchrone sont systématiquement passés au logiciel anti plagiat Compilatio afin de détecter toute fraude éventuelle relative au plagiat. La charte anti plagiat de Sciences Po Aix stipule qu'en cas de manquement aux règles édictées dans la charte, les sanctions pouvant être prises à l'encontre des responsables de plagiat sont disciplinaires (article R811-10 à R811-14 du code de l'éducation) et peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur en passant par l'exclusion temporaire de l'IEP pour une durée pouvant aller jusqu'à 5 ans.

Chaque parchemin fait l'objet d'une numérotation unique par le certificateur.

7. Modalités de traitement des dysfonctionnements

En cas de dysfonctionnement constaté lors du déroulement d'une épreuve d'évaluation, la procédure de traitement des améliorations et non-conformités est mise en œuvre. Tout incident survenant lors des modalités d'évaluation est transmis au responsable de l'organisation des épreuves d'évaluation. En accord avec les membres du jury de certification, une décision est alors validée. Un rapport est établi par le certificateur afin d'être remis au candidat le cas échéant. Les modalités concernant les voies de recours peuvent alors s'appliquer.

8. Communication des résultats et délivrance matérielle du certificat

Le gestionnaire de la formation réceptionne les notes délivrées par le jury d'évaluation et les saisit dans le logiciel Apogée. Apogée est un logiciel qui permet la gestion complète de la scolarité des apprenants, de l'inscription administrative à la délivrance de la certification. Il couvre l'ensemble du parcours de l'apprenant : inscriptions administratives et pédagogiques, gestion des dossiers des apprenants, saisie des notes des évaluations formatives et certificatives et publications des résultats.

Une double vérification est faite en amont de la délibération :

- L'absence d'erreurs de saisie
- La validation de toutes les lignes
- Le bon calcul des résultats (moyennes, résultats, règle de calcul...)

Le gestionnaire envoie de projet de PV de délibération au jury certificateurs 7 jours minimum avant la réunion du jury. A l'issue de la délibération (le jour même), le gestionnaire édite le PV sous format papier qu'il fait signer par tous les membres du jury

Les résultats sont communiqués aux étudiants via l'ENT (espace numérique de travail) : une publication officielle des résultats est faite le jour même de la délibération, depuis Apogée, et visibles sur le portail étudiant. Le téléchargement du relevé de notes est autorisé pendant une durée de deux ans à compter de la date de publication.

Un mail est envoyé aux étudiants en leur précisant que la délibération a eu lieu et que les relevés de notes sont disponibles sur le portail ENT. Les relevés de notes sont générés via Apogée et enregistrés dans les fichiers de l'établissement. Un envoi complémentaire des relevés de notes sous format PDF est fait par mail, à chaque étudiant.

Les parchemins sont générés et édités par le service de la scolarité. Ils sont remis sous format papier aux diplômés au moment de la remise des diplômes, environ 4 mois après la réunion du jury de certification. En cas d'absence, le diplôme est envoyé par courrier postal.

9. Les conditions de rattrapage et les voies de recours

- **Conditions de rattrapage**

En cas d'échec à la certification, le redoublement est possible sur décision du jury de certification pour pouvoir valider les blocs non validés et/ou la thèse professionnelle. Un bloc acquis l'est définitivement.

En cas d'absence à l'évaluation, le statut « défaillant » est attribué à tout candidat ayant enregistré une absence justifiée ou injustifiée à une épreuve. Les candidats absents lors d'une épreuve terminale bénéficient d'un délai de 5 jours ouvrés pour justifier leur absence auprès de la scolarité de la certification. Ce délai court à compter de la date de l'épreuve à laquelle l'absence a été constatée.

Chaque candidat est supposé passer les épreuves d'évaluation certificatives au plus tard le 31 décembre de l'année suivant l'année d'entrée en formation. En cas de manquement à cette règle, le candidat est considéré comme « défaillant » jusqu'au passage des épreuves (et sous réserve de validation de celles-ci).

A l'issue de la dernière session d'examen, l'admission à composer lors d'une session exceptionnelle de substitution peut être organisée et accordée aux candidats défaillants qui en ont formulé la demande expresse, et dont l'absence a été justifiée. Le jury de certification, statue sur le caractère exceptionnel et la gravité des circonstances de l'absence justifiée.

- **Voies de recours possibles**

En cas de contestation, un recours gracieux peut être introduit par courrier recommandé devant le président du jury dans un délai de deux mois à compter de la publication des délibérations. La délibération du jury peut également, dans un délai de deux mois à compter de la publication des délibérations, faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Marseille.

10. Prise en compte des spécificités liées aux situations de handicaps dans les modalités d'évaluation

Afin que les candidats en situation de handicap puissent passer les épreuves dans des conditions équitables, le certificateur informe le jury lorsque des modalités particulières d'organisation des sessions sont prévues (durée des épreuves, aide technique, etc.) pour des personnes handicapées, en application des dispositions des articles D. 5211-2 et suivants du Code du Travail. Le responsable de l'organisation des épreuves mettra en place les moyens nécessaires, tant en ce qui concerne la durée des épreuves, que les moyens matériels et humains, et ce, sans modifier le contenu des épreuves afin maintenir le niveau d'examen requis. Ces aménagements sont soumis à la condition que la demande soit formulée et que l'avis médical soit présenté au moment de l'inscription à la certification.

Pour ce faire, un référent handicap est désigné au sein du certificateur afin de permettre l'adaptation des épreuves d'évaluation. Il est proposé au candidat une liste d'aménagements qui peuvent prendre la forme suivante :

- Temps majoré pour les épreuves écrites (1/3 temps).
- Temps majoré pour les épreuves orales (1/3 temps).
- Si préparation écrite des épreuves orales : temps majoré (1/3 temps).
- Secrétaire pour l'épreuve rédactionnelle ou orale et/ou QCM.
- Prêt d'un ordinateur AMU non équipé de logiciels adaptés pour l'épreuve rédactionnelle.
- Prêt d'un ordinateur AMU équipé de logiciels adaptés pour l'épreuve rédactionnelle.

- Agrandissement A3 des sujets d'examen.
- Autorisation d'utiliser une trousse médicale.
- Autorisation de sortir de la salle dans la limite du tiers temps.
- Autorisation de se restaurer et de s'hydrater.
- Mise à disposition de matériel spécifique : exemple : lampe, chaise...
- Autorisation port de matériel spécifique : exemple : bouchons d'oreilles...
- Salle particulière.
- Placement spécifique dans la salle : côté couloir ou fenêtre / 1er ou dernier rang / proche de la sortie.

11. Modalités d'organisation et de contrôle de la certification au sein du réseau

- **Dans le cas d'un réseau de partenaires et/ou de co-certificateurs, description des procédures de contrôle du réseau**

Le certificateur s'appuie sur l'expertise d'un partenaire académique dans la délivrance d'une partie de la formation : l'Ecole de l'Air et de l'Espace de Salon de Provence (l'EAE). Cette école est un partenaire historique de Sciences Po Aix. Les deux écoles sont associées dans le cadre d'un parcours spécifique du diplôme de Sciences Po Aix (« parcours École de l'Air »).

Dans le cadre du MS « Expert en renseignement et anticipation des risques et menaces », l'EAE n'est pas co-certificateur, mais participe à la préparation à la certification, et des enseignants peuvent être invités à participer aux jurys d'évaluation. Une convention de partenariat, en annexe, régit les modalités de cette coopération (nombre d'heures de formation, accueil des candidats etc.).

- **Dans le cas d'un réseau de partenaires et/ou de co-certificateurs, description des procédures de contrôle du réseau effectivement mises en œuvre**

L'Ecole de l'Air et de l'Espace participe à la préparation de la certification en délivrant des enseignements sur les bases techniques du renseignement. Pour cela, elle s'appuie sur le programme établi par Sciences Po Aix et organise la formation en respectant les exigences du référentiel de la certification. Afin de suivre la qualité des prestations délivrées, Sciences Po Aix valide à la sélection des intervenants, le contenu des syllabi de cours et les modalités d'organisation de la formation. Un représentant de l'Ecole de l'Air et de l'Espace est systématiquement invité à la réunion annuelle du Conseil de perfectionnement de la formation.

12. Protection des données personnelles

Le traitement, automatisé ou non, des données à caractère personnel est encadré par les textes suivants :

Le règlement (UE) 2016/679 (« RGPD ») du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Afin d'assurer la protection des données personnelles de ses usagers, l'Institut d'Études Politiques d'Aix-en-Provence a procédé à la désignation d'un délégué à la protection des données. Ce délégué facilite l'exercice des droits de l'utilisateur sur les données personnelles.

Contact : delegue.protection-donnees@sciencespo-aix.fr

