

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

المدرسة الوطنية العليا للأشغال العمومية
فرنسيس جاتسون

Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics
National School of Built and Ground Works Engineer
Francis Jeanson

Règlement intérieur

Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics
Francis Jeanson



20/12/2017



Sommaire

PREAMBULE	2
Chapitre 1 : Dispositions générales	3
1- Droits et devoirs des étudiants	3
2- Affichage et liberté de réunions	3
3- Consignes d'hygiène et de sécurité	4
Chapitre 2 : Modalités d'inscription et de réinscription	5
1- Inscription et réinscription	5
2- Organisation de la formation d'ingénieur	5
3- Organisation de la formation complémentaire du master	6
4- Organisation de la formation « Formation Ingénieur Entreprendre » (F.I.E).....	6
Chapitre 3 : Evaluation et progression dans les études	6
1- Evaluation des connaissances	6
2- Règles de progression et d'orientation.....	8
Chapitre 4 : Organisation et gestion pédagogiques des enseignements.....	11
Chapitre 5 : Conseil de discipline	20
Chapitre 6 : Associations, organisations et clubs d'étudiants.....	23
Chapitre 7 : Dispositions finales	24



PREAMBULE

Dans le cadre du service public d'enseignement supérieur, l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP) entend garantir le bon accomplissement de ses missions de formation supérieure, de recherche scientifique et de développement technologique en s'appuyant, en complément aux textes légaux qui la concerne, sur le présent règlement intérieur.

L'ENSTP applique le système de Crédits (UCTS) du Schéma LMD. L'entrée dans ce nouveau système, qui se veut progressive, doit nécessairement être accompagnée de la définition des modalités d'organisation des études et d'évaluation des aptitudes et connaissances. Les dispositions ci-après ont été prises afin de permettre l'évaluation des étudiants qui s'inscrivent à l'école. Il s'agit des règles générales relatives aussi bien à l'organisation des parcours et aux inscriptions qu'à l'évaluation et à la validation de la formation.

Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent aux étudiants.

Le règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration de l'école et peut être modifié à tout moment par ce conseil.



Chapitre 1 : Dispositions générales

1- Droits et devoirs des étudiants

• Droits des étudiants

Article 1 : L'étudiant a droit à un enseignement et à une formation à la recherche de qualité. Pour ce faire, il a droit à un encadrement de qualité qui utilise des méthodes pédagogiques modernes et adaptées.

Article 2 : L'étudiant a droit au respect et à la dignité de la part des membres de la communauté universitaire.

Article 3 : L'étudiant a droit à la liberté d'expression et d'opinion dans le respect des règles régissant les institutions universitaires.

Article 4 : L'étudiant a droit à la protection de son intégrité physique et morale dans l'enceinte de l'école.

Article 5 : L'étudiant en post-graduation a droit à un encadrement de qualité ainsi qu'à des mesures de soutien pour sa recherche.

Article 6 : L'étudiant a accès à la bibliothèque, au centre de ressources informatiques et à tous les moyens matériels nécessaires à une formation de qualité.

Article 7 : L'étudiant élit ses représentants aux comités pédagogiques sans entrave ni pression.

• Devoirs des étudiants

Article 8 : L'étudiant doit respecter le droit des membres de la communauté universitaire à la libre expression.

Article 9 : L'étudiant est dans l'obligation de fournir des informations exactes et précises lors de son inscription.

Article 10 : L'étudiant doit faire preuve de civisme et de bonnes manières dans l'ensemble de ses comportements notamment en terme de tenue vestimentaire.

Article 11 : L'étudiant inscrit en troisième cycle doit prendre connaissance du présent règlement intérieur et s'engager par écrit à respecter l'ensemble des règles relatives à la charte des doctorants.

Article 12 : L'étudiant doit respecter les résultats des jurys de délibération.

Article 13 : L'étudiant ne doit jamais frauder ou recourir au plagiat.

Article 14 : L'étudiant doit préserver les locaux et les matériels mis à sa disposition dans tout l'établissement.

2- Affichage et liberté de réunions

Article 15 : L'école peut mettre à la disposition des étudiants des panneaux d'affichage.

Article 16 : Il est formellement interdit de procéder à tout affichage, quel qu'il soit, sans autorisation de la direction de l'école.

Article 17 : L'affichage doit :



- ne pas être susceptible d'entraîner des troubles à l'ordre public
- ne pas porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'école
- être respectueux de l'environnement.

3- Consignes d'hygiène et de sécurité

Article 18 : Les étudiants sont tenus d'observer en tous lieux de l'école les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. Ils doivent veiller notamment à la propreté des salles de classe, des amphithéâtres, de la salle informatique et de la bibliothèque.

Article 19 : Tous les déchets et débris doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

Article 20 : Les étudiants doivent toujours porter une tenue correcte et décente au sein de l'école. Les étudiants se présentant en salles de travaux pratiques, laboratoires de recherche ou pratiquant des exercices pratiques doivent revêtir une tenue vestimentaire qui ne contrevient pas aux consignes de sécurité.

Article 21 : Sous réserve d'une autorisation de la direction de l'école, liée par les nécessités du service, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux de l'école tout jeu interdit avec mise d'argent, toute substance, tout matériel ou instrument dangereux.

Article 22 : Le stationnement des véhicules dans les parkings de l'école n'est autorisé qu'aux personnels de l'école et aux intervenants extérieurs dûment autorisés. Ces derniers doivent être porteurs d'un badge.

Article 23 : Le parking de l'école ne constitue pas un droit de l'étudiant. Cependant, l'étudiant peut bénéficier d'un stationnement de son véhicule dans la limite des places disponibles. Il s'engagera à stationner son véhicule aux endroits qui lui sont réservés.

Article 24 : Pour des raisons liées notamment à la sécurité, l'accès à l'école est conditionné par la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle pour les travailleurs, dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur.

Article 25 : Tout manquement délibéré à l'une de ces règles pourrait entraîner le retrait de l'autorisation d'accès du véhicule et du stationnement à l'intérieur de l'école.

Article 26 : La carte d'étudiant doit être présentée aux agents de sécurité à la demande de ces derniers.



Chapitre 2 : Modalités d'inscription et de réinscription

1- Inscription et réinscription

Article 27: L'accès à l'école en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur est ouverte aux étudiants ayant obtenu avec succès le concours national d'accès aux écoles nationales supérieures.

Article 28: Les inscriptions ou les réinscriptions pédagogiques des étudiants sont annuelles. Elles sont faites, au début de chaque année, auprès du service de la scolarité dans les délais fixés par la direction l'école.

Article 29: L'étudiant doit s'acquitter des droits d'inscription au titre de chaque année universitaire selon le calendrier fixé par la direction de l'école.

Article 30: Lors de son inscription, ou de sa réinscription, il est délivré à l'étudiant une carte d'étudiant et un certificat de scolarité. Ce certificat est renouvelé chaque année dans le cadre d'une réinscription régulière.

Article 31: En cas de perte, de vol ou de détérioration d'un document pédagogique, il sera délivré à l'étudiant un duplicata unique dudit document et ce, sur présentation d'une déclaration de perte dûment établie par les services compétents. En aucun cas, il ne peut être délivré un deuxième duplicata.

Article 32: Seuls les étudiants ayant rempli les formalités relatives aux inscriptions sont autorisés à participer aux évaluations.

Article 33: L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat n'est restituée que suite à l'abandon ou au transfert de l'étudiant vers un autre établissement ou lors d'un retrait du diplôme définitif et ce à sa demande après signature d'une décharge.

2- Organisation de la formation d'ingénieur

Article 34: La formation en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur est organisée sous forme d'un parcours de six (6) semestres d'études répartis sur trois (3) années.

Article 35: Chaque semestre comporte des unités d'enseignement (UE) qui peuvent être composées d'une ou plusieurs matières d'enseignement (ou éléments constitutifs) dispensées sous forme d'enseignement (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, conférences, séminaires, stages, projets de fin d'études,...).

Article 36: Chaque unité d'enseignement et les matières qui la composent sont mesurées en crédits. La valeur en crédits qui leur est affecté est déterminée par référence au volume horaire semestriel.

Article 37: Un crédit est équivalent à un volume horaire de 20 à 25 heures par semestre englobant les heures d'enseignement dispensées à l'étudiant sous toutes ses formes et les heures du travail personnel. La valeur totale des crédits affectés aux Unités d'Enseignement composant un semestre est égale à trente (30).



3- Organisation de la formation complémentaire du master

Article 38 : La formation en vue de l'obtention du diplôme de master est organisée sous forme d'un complément de formation étalé sur quatre (4) semestres après la première année.

Article 39 : Le programme de master comprend des enseignements d'initiation à la recherche sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés, de séminaires et de travaux personnels.

Article 40 : Les enseignements de master totalisent un volume horaire fixé à un minimum de deux cents (200) heures, tel que défini par l'article 3 de l'arrêté ministériel n°715 du 3 novembre 2011.

4- Organisation de la formation « Formation Ingénieur Entreprendre » (F.I.E)

Article 41 : La F.I.E est une *formation complémentaire qualifiante* destinée aux étudiants du sixième semestre, désireux de concrétiser une idée-projet innovante permettant de créer une activité ou une entreprise.

Article 42 : Le programme de formation complémentaire comprend des enseignements théoriques d'environ 200 heures englobant des notions et concepts de marketing, d'étude de marché, de pilotage financier, de gestion d'équipe, de prise de décision, de communication et de droit.

Chapitre 3 : Evaluation et progression dans les études

1- Evaluation des connaissances

Article 43 : L'évaluation spécifique à chaque parcours de formation est faite semestriellement. Le mode d'évaluation des connaissances est basé sur : le contrôle continu, les travaux pratiques et l'examen final de fin de semestre.

Article 44 : Le mode d'évaluation des connaissances est porté à la connaissance des étudiants au début de chaque année. La répartition de la pondération entre le contrôle continu (N_{CC}), l'examen final (N_{EF}) et les travaux pratiques (N_{TP}) a été établie par les instances pédagogiques comme suit:

Catégorie	Enseignement	Note de la matière
A	sans TD ni TP	$60\% N_{EF} + 40\% N_{CC}$
B	avec TD sans TP	$60\% N_{EF} + 40\% N_{CC}$
C	avec TP sans TD	$60\% N_{EF} + 20\% N_{CC} + 20\% N_{TP}$
D	avec TP et TD	$50\% N_{EF} + 30\% N_{CC} + 20\% N_{TP}$

La moyenne de la note de travaux pratiques résulte de la moyenne des notes des tests et celles des comptes-rendus avec une pondération laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

Article 45 : La moyenne de la note de contrôle continu est calculée sur la base des notes des interrogations écrites (N_{IE}), de participation (N_{PER}), d'assiduité (N_{ASS}) et des travaux personnels (N_{TPers}). La pondération entre ces notes est établie par les instances pédagogiques comme suit:



Catégorie	Enseignement	Note de la matière
A	sans TD ni TP	$50 \% N_{IE} + 20 \% N_{Ass} + 30 \% N_{TPers}$
B	avec TD sans TP	$50 \% N_{IE} + 30 \% N_{Par} + 10 \% N_{Ass} + 10 \% N_{TPers}$
C	avec TP sans TD	$50 \% N_{IE} + 20 \% N_{Ass} + 30 \% N_{TPers}$
D	avec TP et TD	$50 \% N_{IE} + 30 \% N_{Par} + 10 \% N_{Ass} + 10 \% N_{TPers}$

L'enseignant effectue en classe au moins une interrogation écrite au cours de chaque semestre.

La note de participation sanctionne l'activité de l'étudiant en TD (préparation des exercices, passages au tableau, réponses fournies en classe,...); elle peut être constituée par la moyenne des notes obtenues lors des différents passages au tableau.

Le travail personnel comprend les devoirs à la maison, les exposés,...

Article 46 : Les examens finaux sont organisés à la fin de chaque semestre. Une deuxième session (ou session de rattrapage) commune aux enseignements de chaque semestre est organisée au plus tard au mois de septembre.

Article 47 : Le stage est un élément constitutif inclus dans l'Unité d'Enseignement Découverte (UED). Il est noté et sa note est calculée à partir de la note attribuée par l'encadreur et par celle obtenue à l'exposé oral.

Article 48 : Le mini-projet (ou esquisses) est un élément constitutif inclus dans l'Unité d'Enseignement Fondamentale (UEF). Il est noté et sa note est calculée à partir de la note attribuée au rapport et par celle obtenue à l'exposé oral.

• *Première session*

Article 49 : Une matière est définitivement acquise si la note obtenue dans cette matière est égale ou supérieure à 10/20. La note est éliminatoire pour une matière lorsqu'elle est inférieure à 5/20.

Article 50 : Une unité d'enseignement est acquise dès lors que la moyenne des matières qui la composent, affectées de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20 sans aucune note éliminatoire. Elle est alors définitivement acquise et capitalisable sans possibilité de s'y réinscrire et emporte l'acquisition des crédits qui lui sont alloués.

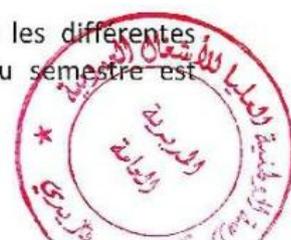
Une unité d'enseignement peut être également acquise par compensation si la moyenne de toutes les notes des matières qui la constituent, sans aucune note éliminatoire et pondérées de leurs coefficients respectifs, est égale ou supérieure à 10/20.

L'exclusion d'un étudiant d'une matière composant une unité d'enseignement ne lui permet pas l'acquisition de cette unité d'enseignement par le calcul de la moyenne des notes obtenues dans les autres matières qui la composent.

Une unité d'enseignement peut être transférable dans un autre parcours, sous réserve de l'acceptation de l'équipe pédagogique. Le nombre de crédits qui lui est alloué peut alors varier.

Article 51 : Un semestre est validé dès lors que l'étudiant valide l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent (moyenne de l'UE supérieure ou égale à 10/20). Il est alors définitivement acquis et capitalisable sans possibilité de s'y réinscrire et emporte l'acquisition des crédits qui lui sont alloués.

Le semestre peut également être validé par compensation entre les différentes unités d'enseignement composant le semestre. La moyenne générale du semestre est



calculée sur la base des moyennes obtenues aux unités d'enseignement composant le semestre, pondérées par leurs coefficients respectifs. Le semestre est alors acquis si cette moyenne est égale ou supérieure à 10/20.

L'exclusion d'un étudiant d'une unité d'enseignement ne lui permet pas l'acquisition du semestre par le calcul de la moyenne des notes obtenues dans les autres unités d'enseignement qui le composent.

- **Deuxième session**

Article 52 : En cas d'échec à la première session, l'étudiant se présente aux examens de rattrapage des matières non acquises relatives aux unités d'enseignement non acquises. Dans ce cas, l'étudiant garde le bénéfice des matières acquises pour lesquelles il a obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10/20.

A contrario, l'étudiant ne peut pas repasser les matières acquises dans les unités d'enseignement non acquises, ni même, les matières des unités d'enseignement acquises. La note acquise à la première session est toujours conservée, même si l'étudiant se présente par erreur à la deuxième session.

Sont exclues de la session de rattrapage les matières ou les unités d'enseignement dont l'évaluation est faite sous forme de contrôle continu (exposé, stage, séminaire, mémoire bibliographique, etc.).

Article 53 : Lors de la session de rattrapage, la note, pour chacune des matières concernées, est alors déterminée selon les mêmes modalités de contrôle des connaissances que celles de la première session telles que définies dans les articles 44 et 45 ci-dessus. La note obtenue à l'épreuve de rattrapage remplace celle de l'examen final.

La note retenue pour la matière est la plus favorable entre celles des deux sessions.

Article 54 : A l'issue de la session de rattrapage, l'unité d'enseignement et le semestre sont acquis selon les mêmes dispositions citées dans les articles 50 et 51 ci-dessus.

Dans le cas où une unité d'enseignement n'est pas acquise, conformément aux dispositions de l'article 50 ci-dessus, les crédits affectés aux matières acquises qui la composent sont capitalisables.

2- Règles de progression et d'orientation

Article 55: Le passage du premier semestre au second semestre d'une même année universitaire dans un même parcours est de droit pour tout étudiant régulièrement inscrit.

- **Progression dans la formation d'ingénieur**

Article 56: Une année est validée après la deuxième session des deux semestres dès lors que la moyenne des deux semestres la composant est égale ou supérieure à 10/20.

A défaut de validation d'un semestre d'une même année universitaire dans un même parcours, l'année est validée par compensation annuelle entre les différentes unités d'enseignement des deux semestres. La moyenne générale est calculée sur la base des moyennes obtenues aux unités d'enseignement composant les deux semestres, pondérées par leurs coefficients respectifs. L'année est alors validée si cette moyenne est égale ou supérieure à 10/20.



Article 57 : Le passage d'un étudiant à l'année suivante d'un parcours de formation est de droit dès lors qu'il a obtenu une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20 sans aucune note éliminatoire.

Toutefois, cette admission n'est possible que si l'étudiant a acquis les Unités d'Enseignement Fondamentale (UEF).

Article 58: L'étudiant, non admis à progresser en deuxième ou en troisième année de son parcours d'ingénieur, est, selon le cas, autorisé à se réinscrire dans le même parcours ou orienté, par l'équipe de formation, vers un autre parcours de formation.

La procédure d'orientation fait autant que possible l'objet d'une application prioritaire pour les étudiants en situation d'échec dans leur parcours de formation initial. Elle doit conduire, par le biais de passerelles, à la construction d'un parcours plus conforme aux aptitudes de l'étudiant et devrait lui permettre une meilleure progression dans un cursus d'étude.

Article 59 : L'étudiant inscrit n'est autorisé à redoubler qu'une seule fois dans le second cycle d'ingénieur. En cas d'un nouvel échec, il est réorienté.

Article 60 : A titre exceptionnel, et sur proposition du Jury de délibération, un étudiant en dernière année de formation peut être autorisé à redoubler une seconde et dernière fois dans le second cycle.

Article 61 : L'étudiant n'est autorisé à s'inscrire au projet de fin d'études (PFE) au semestre 6 que s'il a validé tous les semestres antérieurs à ce semestre.

Les projets de fin d'études peuvent être réalisés en binôme ou en monôme.

Article 62 : Le sujet du mémoire de fin d'études est proposé et dirigé par un enseignant de l'école ou par un spécialiste extérieur à l'école, reconnu comme tel par le CSD.

Les sujets de mémoire de fin d'études sont validés par les instances pédagogiques.

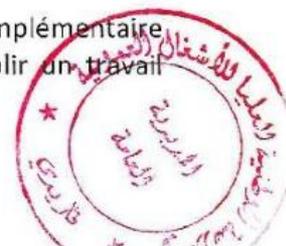
Article 63 : A l'issue de la formation complémentaire F.I.E, un mémoire appelé « *business plan* » (*plan d'affaires*), est soutenu devant un jury de professionnels et ponctué par la délivrance d'une attestation en fin d'année. Ce mémoire est mené par un groupe de trois (3) à cinq (5) étudiants sous la conduite d'un promoteur, appelé « Administrateur-Conseil ».

Article 64 : Dans les alinéas suivants sont énumérées les possibilités de positionnement du mémoire F.I.E par rapport au PFE :

- L'étudiant choisit un sujet de PFE (en monôme ou en binôme), propose une idée-projet et/ou intègre une équipe-projet pour suivre la formation F.I.E ; dans ce cas, l'idée projet FIE peut ne pas avoir de relation avec le secteur des BTPH ;
- L'étudiant se voit proposer un sujet de PFE avec extension F.I.E, c'est-à-dire une possibilité de création d'entreprise ou d'activité ; c'est le cas notamment d'un résultat de recherche sur un produit innovant ou un processus innovant. L'étudiant aura, comme dans le premier cas, à préparer un PFE et un Business Plan ;
- L'étudiant propose une idée-projet F.I.E ayant une relation directe avec le domaine du BTPH ; dans ce cas, le mémoire (business plan) soutenu remplace le PFE.

Dans tous les cas de figure, l'étudiant admis reçoit en plus du diplôme d'ingénieur, l'attestation F.I.E.

Article 65 : Il est mis à la disposition des étudiants inscrits à cette formation complémentaire F.I.E un lieu de travail collaboratif (« salle F.I.E ») leur permettant d'accomplir un travail



autonome estimé à environ 500 heures axé principalement sur la préparation des éléments de construction et de mise en forme du business plan.

Article 66 : Préalablement à la soutenance, le mémoire de fin d'études doit être déclaré acceptable par le promoteur.

Le Jury est constitué de trois membres au moins y compris le promoteur, et éventuellement un ou plusieurs invités. Il est validé par les instances pédagogiques, les invités participent aux délibérations en tant qu'observateurs.

Après la soutenance, le mémoire est déclaré:

- insuffisant: note < 10/20 dans ce cas l'étudiant est ajourné
- reçu avec la mention Passable : $10/20 \leq \text{note} < 12/20$
- reçu avec la mention Assez Bien : $12/20 \leq \text{note} < 14/20$
- reçu avec la mention Bien : $14/20 \leq \text{note} < 16/20$
- reçu avec la mention Très Bien : $16/20 \leq \text{note} < 18/20$

La note doit tenir compte de la présentation du mémoire, de la valeur scientifique des résultats, de l'exposé et des réponses aux questions, ainsi que de l'appréciation du promoteur.

Un travail de qualité exceptionnelle peut être proposé à l'Excellence. Cette mention peut être décernée par un jury composé des présidents de jury de soutenance de la spécialité.

Article 67 : En cas d'ajournement et sur demande du jury, l'étudiant peut améliorer son travail et le présenter une seconde fois devant le même jury. Cette seconde soutenance devra avoir lieu dans les délais fixés par la direction de l'école. S'il est à nouveau ajourné, il doit prendre un nouveau sujet et soutenir durant l'année universitaire suivante.

Article 68 : Le diplôme de fin de formation est délivré aux étudiants ayant accompli avec succès leur cycle d'études et ayant soutenu leur mémoire de fin d'études avec succès.

• **Progression dans la formation complémentaire du Master**

Article 69 : Un étudiant est autorisé à progresser en Master l'année suivante dès lors qu'il a validé les enseignements de master avec une moyenne égale ou supérieure au seuil fixé par l'équipe de formation.

En cas d'échec, l'étudiant peut être autorisé à repasser tout ou une partie des épreuves de master à la session de rattrapage afin d'améliorer ses notes et d'atteindre le seuil requis.

Article 70 : La note de rattrapage se substitue à celle de la session 1 selon les mêmes conditions que celles définies dans l'article 53 ci-dessus.

Article 71 : Les thèmes de mémoire de Master ne sont proposés au semestre 6 qu'aux étudiants ayant validé tous les enseignements de master selon les conditions d'admission définies dans l'article 69 ci-dessus.

Ils doivent être définis pour répondre à des objectifs pédagogiques de formation d'une part, et à des objectifs de recherche et de développement économique et social, d'autre part.

Article 72 : Le comité scientifique du département valide les thèmes de mémoire proposés, dans le cadre du Master, par l'équipe de formation, et les porte à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et de tout autre support d'information.



Article 73: La répartition des thèmes de mémoire, entre les étudiants, est à la charge du chef de département en coordination avec le directeur adjoint des études. Un classement par ordre de mérite peut être effectué, en tant que de besoin, pour départager les étudiants dans le choix des thèmes de mémoire.

Article 74: Le mémoire du Master est sanctionné par l'élaboration d'un document dont la forme, la consistance et les délais de réalisation sont fixés par l'équipe de formation.

Article 75: Le mémoire du Master doit faire l'objet d'une seule session de soutenance prévue à la fin de l'année universitaire après la soutenance du PFE. Cependant, une seconde session peut être organisée au mois de septembre de la même année universitaire pour des raisons dûment justifiées par les encadreurs.

Article 76: Le calendrier de dépôt des mémoires de Master et les dates des soutenances sont, obligatoirement, portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et de tout autre support d'information.

Article 77: Le chef de département, en coordination avec le directeur adjoint des études, désigne les membres du jury de soutenance du mémoire de master.

Le conseil scientifique du département fixe la méthode globale d'évaluation et de notation du mémoire, sous la forme d'une grille de notation prenant en charge les trois (03) volets: manuscrit, exposé oral et réponses aux questions.

Article 78: Le jury de soutenance est composé de trois (03) à cinq (05) membres dont:

- Un président
- Un examinateur
- Un encadreur (rapporteur)

Un second examinateur ou un membre invité éventuel peuvent être sollicités.

Article 79: A l'issue des délibérations, le jury de soutenance du mémoire de master décerne l'une des mentions suivantes :

Grade	Note	Mention
A	$18/20 \leq N \leq 20/20$	Excellent
B	$16/20 \leq N < 18/20$	Très Bien
C	$14/20 \leq N < 16/20$	Bien
D	$12/20 \leq N < 14/20$	Assez Bien
E	$10/20 \leq N < 12/20$	Passable

Chapitre 4 : Organisation et gestion pédagogiques des enseignements

1- Assiduité

- *Retard des étudiants aux séances d'enseignement*

Article 80: La présence des étudiants est obligatoire tout au long du semestre à l'ensemble des activités pédagogiques : cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, séminaires, stages, visites, etc.



Article 81: Les étudiants doivent être présents aux différentes activités pédagogiques aux heures et lieux qui leur sont indiqués sur les emplois du temps. L'enseignant peut refuser aux retardataires l'accès aux salles de classes et laboratoires, et les considérer comme absents. Il peut également exclure des étudiants dont la tenue et le comportement lui paraîtront inacceptables

Article 82: L'enseignant peut exiger de tout étudiant retardataire « un billet d'entrée en salle de cours » signé par le Chef de Département. Ce dernier peut déléguer cette tâche à un de ses subordonnés.

Article 83: En cas de retards répétés non justifiés, l'étudiant peut être traduit devant le conseil de discipline sur avis du Chef de Département.

Article 84 : En cas de retard de l'enseignant, les étudiants devront attendre au moins quinze minutes dans leur salle d'enseignement avant de la quitter. Le délégué des étudiants est chargé de signaler l'absence au niveau du Département.

• **Absences aux séances d'enseignement**

Article 85 : L'enseignant chargé de TD doit effectuer, à chaque séance, un relevé des absences qu'il doit prendre en compte dans la procédure d'évaluation.

Article 86 : Le relevé des absences est transmis mensuellement à l'enseignant chargé de cours qui à son tour le transmet au chef de département.

Article 87: Les cas d'absences justifiées recevables sont :

- Décès d'ascendants, descendants, collatéraux; (acte de décès, 03 jours d'absence autorisés);
- Mariage de l'intéressé (e); (acte de mariage, 03 jours d'absence autorisés);
- Maternité ou Paternité; (certificat d'accouchement ou extrait de naissance, 03 jours d'absence autorisées pour le père, selon certificat médical pour la mère);
- Hospitalisation de l'intéressé (e); (certificat d'hospitalisation, nombre de jours d'absence autorisés selon la durée de l'hospitalisation);
- Maladie de l'intéressé (e); (certificat médical d'arrêt de travail délivré par un médecin assermenté, nombre de jours d'absence autorisés selon la durée de l'arrêt de travail);
- Réquisition ou convocation officielles; (document de réquisition délivré par l'autorité compétente, nombre de jours d'absence autorisés selon la durée de l'activité et, éventuellement, la durée des déplacements);
- Autres cas d'empêchement majeur dûment justifiés.

Article 88: En cas d'absence, le justificatif d'absence doit être présenté au service de scolarité du département dans les trois (3) jours ouvrables suivant la séance manquée puis à l'enseignant concerné. Passé ce délai, aucun justificatif ne sera pris en compte à moins d'un cas jugé majeur par le service de scolarité en concertation avec le département.

Le justificatif d'absence doit être visé par le service chargé de la scolarité qui précisera la date de dépôt avant de le transmettre au responsable de la matière. Une copie de ce document doit être versée au dossier de l'étudiant.

Article 89: L'absence justifiée à une séance de travaux pratiques ouvre droit à l'étudiant à une séance de remplacement, durant le semestre, si les conditions le permettent.



L'absence non justifiée à une séance de travaux pratiques est sanctionnée par la note zéro à la séance concernée de travaux pratiques. Dans ce cas, l'étudiant ne peut bénéficier d'une séance de remplacement.

Les absences non justifiées à deux séances de travaux pratiques dans la même matière entraînent la défaillance de la matière et de l'intégralité du semestre en cours.

Article 90: A la suite de trois (3) absences non justifiées ou cinq (5) absences même justifiées, l'étudiant est déclaré défaillant à la matière, ce qui entraîne l'impossibilité de valider le semestre et l'année à la première session. L'étudiant peut néanmoins passer la deuxième session.

Article 91: Un étudiant régulièrement inscrit, peut être déclaré, par le chef de département, en situation d'abandon des études au titre de l'année universitaire, s'il ne se présente que rarement aux activités pédagogiques durant un semestre de l'année universitaire.

Par la suite, s'il désire réintégrer son cursus, il doit exprimer une demande et fournir un justificatif qui lui permet sa réintégration au sein de l'école. L'autorisation lui sera accordée après étude du dossier par le chef de département

Article 92: Un étudiant peut bénéficier du régime spécial d'études en cas d'impossibilité d'assister à plusieurs activités pédagogiques en raison d'un cas de force majeure dûment constaté (compétition sportive de haut niveau, hospitalisation prolongée, handicap, obligations militaires, etc.). Ce régime doit être signalé lors de l'inscription administrative une semaine après le début des cours et soumis à l'approbation du chef de département.

Dans ce cas, les épreuves de contrôle des connaissances doivent être organisées sous forme d'examens finaux.

Article 93: Un étudiant peut suspendre son inscription et bénéficier d'un Congé Académique pour raison exceptionnelle telle que :

- Maladie chronique invalidante;
- Maternité;
- Maladie longue durée;
- Service national;
- Obligations familiales (relatives aux ascendants et/ou descendants, déplacement du conjoint ou des parents lié à la fonction,...).

Une attestation de congé académique lui est alors délivrée. La gestion du congé académique est laissée à la discrétion de l'établissement.

Article 94: La demande motivée du congé académique doit être déposée auprès du département avant les premiers examens, sauf pour des cas de force majeure.

Article 95: Le congé académique ne peut être accordé qu'une seule fois au cours du cursus universitaire.

Article 96: A l'issue d'un congé académique, l'étudiant doit déposer son attestation de congé académique pour justifier sa réintégration lors de la prochaine rentrée universitaire.

2- Déroulement des examens

Article 97: Le planning des examens de fin de semestre est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage au moins quinze (15) jours avant le début des épreuves.



précise la durée, la date et lieu du déroulement de chaque épreuve. Il ne doit pas être modifié sauf en cas de force majeure dûment constaté par le directeur des études.

Article 98 : L'enseignant responsable de l'enseignement est responsable de la forme, de la nature et de l'acheminement du sujet.

Les sujets des épreuves écrites doivent comporter, outre le texte du sujet lui-même :

- la dénomination de l'école et le nom de la composante responsable de la formation;
- l'année universitaire, le semestre, l'intitulé de l'UE ou de la matière sur laquelle porte l'épreuve;
- le lieu, la date, l'heure et la durée de l'épreuve;
- les documents et/ou matériels autorisés (en l'absence d'indication, aucun matériel ou document ne sera autorisé);
- la nature de l'épreuve (exercices, problème, QCM, etc.).

Article 99 : Les enseignants sont tenus d'assurer les surveillances pour lesquelles ils ont été convoqués conformément à leurs obligations de service. Ils doivent se présenter à la salle d'examen au moins dix (10) minutes avant le début de l'épreuve et doivent être présents pendant toute la durée de l'épreuve.

La surveillance est assurée en priorité par les enseignants de la discipline. S'ils sont en nombre insuffisant, les enseignants d'autres disciplines viennent s'adjoindre pour effectuer la surveillance.

Article 100 : Durant les épreuves de contrôle, l'étudiant est tenu de respecter toute directive émanant des enseignants surveillants.

Article 101: Aucun étudiant n'est autorisé à :

- composer s'il arrive trente (30) minutes après le début de l'épreuve;
- quitter la salle d'examen pendant la demi-heure qui suit le début de l'épreuve même s'il rend copie blanche;
- quitter la salle d'examen sans avoir émargé en face de son nom et remis sa copie (même blanche).

Toute sortie de la salle d'examen est définitive une fois que l'étudiant a rendu sa copie et signé la feuille d'émargement. L'étudiant n'a plus le droit de regagner la salle d'examen. Toutefois, en cas d'urgence, un surveillant doit obligatoirement accompagner un étudiant obligé de sortir momentanément.

Article 102: Pour le bon déroulement de l'épreuve, l'étudiant doit avoir sur sa table :

- les feuilles de papiers qui lui ont été remises;
- le matériel nécessaire (stylos, règle, calculatrice, etc.) pour composer dans de bonnes conditions;
- sa carte d'étudiant. A défaut, la pièce d'identité et le certificat de scolarité seront exceptionnellement acceptés.

Article 103: Les enseignants surveillants doivent procéder à la vérification de l'identité des étudiants en passant dans les rangs lors du déroulement de l'épreuve. Ils font procéder à l'émargement des étudiants.

Article 104: A l'issue de l'épreuve, les surveillants doivent obligatoirement :



- remplir un procès-verbal de surveillance sur lequel figurent en particulier : le nombre d'étudiants présents, le nombre de copies remises, les observations ou incidents constatés pendant l'examen (en particulier en cas de fraude);
- remettre au responsable de l'épreuve les copies d'examen, la liste d'appel et d'émargement;
- remettre au service de scolarité du département le procès-verbal renseigné et signé par les surveillants.

Article 105 : En cas d'incident, de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant est tenu de mentionner l'incident sur le procès verbal de l'examen, d'établir un rapport circonstancié des faits et de le transmettre au chef de département, au plus tard vingt-quatre (24) heures après l'infraction.

Article 106: Toute fraude ou tentative de fraudes avérées conduit automatiquement le contrevenant à son exclusion de la salle d'examen et à sa traduction devant le conseil de discipline.

3- Correction et archivage des copies d'examen

Article 107: A l'issue de l'examen final, l'enseignant responsable de matière est tenu d'afficher le corrigé type et le barème détaillé de notation de l'épreuve subie.

Article 108 : La correction des copies d'examen de fin de semestre est effectuée par l'équipe pédagogique de la matière concernée sous la responsabilité de l'enseignant responsable de la matière.

Article 109: La première session d'examen de fin de semestre ouvre droit à l'étudiant à la consultation de ses copies. L'enseignant est tenu d'organiser une séance de consultation des copies d'examen au cours de laquelle l'étudiant prend connaissance du corrigé et du barème de notation retenu. En dehors de cette séance, aucune consultation de la copie ne peut être autorisée.

A l'issue de la séance de consultation, les notes doivent être affichées puis remises au chef de département.

La deuxième session d'examen de fin de semestre n'ouvre pas droit à la consultation des copies d'examen.

Article 110: En cas d'absence justifiée à un examen de fin de semestre, l'étudiant se voit proposer un examen de remplacement à l'épreuve concernée. Celui-ci sera organisé dans la semaine qui suit son absence. Si l'étudiant s'absente à l'examen de remplacement, il sera sanctionné par la note « zéro » à cette épreuve

En cas d'absence non justifiée à un examen de fin de semestre, l'étudiant se voit attribuer la note « zéro » à l'épreuve concernée.

Article 111 : En cas d'absence justifiée à un contrôle continu, il appartient à l'enseignant responsable de la matière de prendre les dispositions adéquates.

Article 112: Toutes les notes doivent être portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage avant les délibérations afin que toute erreur de saisie et/ou de calcul de la moyenne soit signalée à l'enseignant responsable de la matière et corrigée, le cas échéant, par ce dernier avant les délibérations.



Article 113 : Une fois finalisée la correction et la consultation des copies, l'enseignant responsable de matière remet au service du département :

- L'état des notes obtenues par les étudiants
- Les copies d'examen corrigées
- Le corrigé type accompagné du barème de la notation

Une fois les notes remises à l'administration, l'enseignant n'est plus en droit de les modifier, sauf en cas de situation exceptionnelle dûment justifiée par un rapport écrit établi par l'enseignant.

Article 114 : Les copies d'examen sont rassemblées par matière, par unité d'enseignement, par semestre d'étude, par formation et par année universitaire.

Article 115 : L'Administration de l'école doit procéder à l'archivage systématique des copies d'examen, qui doivent être conservées, pendant au moins douze (12) mois à compter de la date de déroulement de l'épreuve d'examen, dans une « salle des archives » placée sous l'autorité de la direction des études.

Article 116 : Les copies d'examen doivent être abritées dans des boîtes d'archives dans lesquelles doit se trouver, en plus, le sujet et le corrigé type de l'épreuve d'examen avec le barème détaillé.

4- Jurys de délibération

Article 117: Les délibérations sont le lieu privilégié de l'évaluation pédagogique des étudiants au terme d'un semestre d'étude et doivent demeurer confidentielles. La participation aux délibérations constitue l'acte pédagogique qui couronne l'ensemble des obligations pédagogiques de l'enseignant.

Le jury est souverain dans ses délibérations et ses décisions sont prises à la majorité simple de ses membres.

En cas d'égalité, la voix de son président est prépondérante.

Article 118: La présence aux délibérations de tous les membres du jury est obligatoire.

• Jury de délibération de l'unité d'enseignement (UE)

Article 119: Le jury de délibération de l'unité d'enseignement (UE) est organisé à la fin de chaque session d'examen d'un semestre d'étude. Il est composé des équipes pédagogiques par matière (chargés de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques,...).

Article 120: Le jury de l'unité d'enseignement a pour mission de:

- se prononcer sur l'admission, l'ajournement ou l'exclusion des étudiants dans les matières et l'unité d'enseignement
- de procéder, éventuellement, au rachat d'étudiants, au cas par cas, en appréciant globalement leur scolarité sur la base de paramètres tels que le contrôle continu, la discipline, etc. Dans ce cas, le jury doit attribuer des points à la note de l'unité d'enseignement pour porter sa moyenne à 10/20.

Article 121: Le jury de délibération de l'unité d'enseignement (UE) doit établir un procès-verbal des notes de l'unité d'enseignement accompagné des procès-verbaux des notes des matières qui la constituent avec d'éventuelles recommandations de délibération. Tous les



procès-verbaux sont transmis sous pli confidentiel au chef de département au moins vingt-quatre (24) heures ouvrables avant la date des délibérations semestrielles.

• **Jury de délibération du semestre**

Article 122: Le jury de délibération du semestre est organisé à la fin de chaque session d'examen conformément à l'article 117.

Les jurys du semestre impair et du semestre pair, d'une même année universitaire, se réunissent ensemble pour procéder aux délibérations de l'année universitaire.

Article 123: Le jury de délibération du semestre comprend les enseignants responsables d'unités d'enseignement (UE) intervenant durant le semestre.

Le jury de délibération du semestre est présidé par le chef de département de la structure pédagogique de rattachement.

Article 124: Lors des délibérations, les membres du jury ont pour mission de :

- valider la scolarité des étudiants et leurs résultats obtenus durant le semestre;
- se prononcer sur l'admission, l'ajournement ou l'exclusion des étudiants dans le semestre;
- procéder, s'il y a lieu, au rachat d'étudiants, au cas par cas, en appréciant globalement leur scolarité sur la base de paramètres tels que le contrôle continu, la progression pédagogique, la discipline, etc. Dans ce cas, la note concernée par le rachat doit être ramenée à 10/20. Le rachat n'est pas un droit, il relève exclusivement des prérogatives du jury;
- traiter le recours introduits par les étudiants et procéder aux rectifications éventuelles;
- traiter les cas litigieux;
- proposer, s'il y a lieu, une réorientation de l'étudiant en situation d'échec.

Le jury de délibération du dernier semestre d'un cycle d'études a pour prérogative, également, de valider l'ensemble de la scolarité des étudiants de la même promotion et de remettre au chef de département un PV de délibération portant la liste des étudiants lauréats pour la confection et la délivrance des attestations provisoires de succès et des diplômes.

Article 125: Le procès-verbal de délibération doit comporter les éléments suivants :

- le relevé des moyennes générales de chaque matière, de chaque unité d'enseignement, de chaque semestre et les crédits capitalisés;
- le nom, prénom et signature de chaque membre du jury présent;
- le taux global, par matière et par unité d'enseignement, des admis, des ajournés, des abandons et des exclus par rapport aux inscrits;
- l'émargement sur le procès-verbal des membres du jury ayant participé aux délibérations;
- le nom, prénom des membres du jury absents;
- les critères de rachat retenus par le jury de délibérations;
- le compte rendu des délibérations;
- la mention de toute rectification portée au relevé des moyennes et des crédits pour attester sa validité.



Article 126: Les résultats finaux de délibérations doivent être portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et/ou via le site web de l'école dès qu'ils sont validés.

Article 127: En cas d'erreur, dûment établie, de saisie de notes et/ou de calcul de moyennes, l'étudiant peut déposer un recours, au plus tard dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent l'affichage du procès-verbal de délibération, auprès de la direction des études qui se chargera de les transmettre aux enseignants concernés. Au-delà de ce délai aucun recours n'est accepté.

Article 128: Le même jury est à nouveau convoqué pour discuter des recours introduits par les étudiants et procéder aux rectificatifs des erreurs.

Dans ce cas, un deuxième procès-verbal sera établi dans les mêmes conditions que le PV initial et devra porter la mention « procès-verbal correctif additif au procès-verbal initial ».

5- Classement et orientation des étudiants

• Règles d'orientation en première année

Article 129 : Les étudiants titulaires du concours des Classes Préparatoires et admis en première année du cycle ingénieur ont le choix entre diverses offres de formation proposées par les départements de l'école.

Les offres de formation existantes sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et sur le site web de l'école.

Article 130 : Les étudiants admis en première année sont invités à exprimer le choix de leur département en répondant à un questionnaire qui leur sera envoyé par email.

La période de participation au questionnaire est fixée par les services de la pédagogie.

Article 131 : Les étudiants sont affectés dans l'un des départements, selon leur choix exprimé et leur rang de classement établi à l'issue du concours des Classes Préparatoires.

Article 132 : Lors de la procédure d'orientation, un nombre équitable d'étudiants sera accueilli dans les départements. Lorsque l'un des départements est déclaré saturé et complet, l'étudiant se voit affecter dans un autre département.

Article 133 : En cas d'absence de réponse au questionnaire, l'étudiant perdra le bénéfice de son classement si le département de son choix est complet; il sera orienté d'office vers un autre département.

Article 134 : Le choix du département effectué par l'étudiant lors de période d'orientation est définitif et irrévocable. Aucun changement de département ne lui sera accordé par les services compétents.

• Classement des étudiants

Article 135 : Le classement et l'orientation des étudiants sont prononcés par une "commission de classement et d'orientation".

La "commission de classement et d'orientation" se réunit, en session ordinaire, à l'issue des délibérations de fin d'année. Elle peut se réunir en session extraordinaire en cas de besoin.



Le classement, ainsi réalisé, peut servir à la désignation des majors de promotion, à l'orientation des étudiants, etc.

Article 136: La "commission de classement et d'orientation" comprend:

- le directeur adjoint chargé des études ou son représentant; Président
- Les chefs de départements concernés.

Article 137: Le major de promotion est déclaré parmi les étudiants, ayant suivi un cursus (sans doublement ni rattrapages), et n'ayant pas subi de sanctions disciplinaires.

Article 138: La moyenne de classement (MC) est la moyenne des moyennes des semestres d'études concernés affectées de coefficients correctifs tenant compte des retards cumulés, des admissions avec dettes et des admissions après la session de rattrapage.

Le calcul de cette moyenne s'effectue selon la formule suivante :

$$MC = MSE (1 - a(r + d/2 + s/4))$$

Avec MC: Moyenne du classement

MSE est la moyenne des moyennes des semestres concernés : $MSE = \Sigma(MSi)/n$, où

MSi est la moyenne du semestre i

a = Taux de rabatement estimé à 0,04;

r = Nombre de redoublement par année;

d = Nombre d'admission avec dettes par année;

s = Nombre d'admission après la session de rattrapage par semestre.

n = Nombre de semestres concernés (n compris entre 1 et 6 pour le diplôme d'ingénieur et n compris entre 1 et 4 pour le diplôme de master).

Article 139: Les conclusions des travaux de la "commission de classement et d'orientation" sont consignés dans un procès-verbal dans lequel figure le classement. Il est signé par chacun de ses membres et porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Un recours peut être déposé par l'étudiant, au niveau du département de rattachement, dans les quarante-huit (48) heures ouvrables qui suivent l'affichage.

6- Comités pédagogiques

Article 140: Un comité pédagogique par année est mis en place dans les départements de spécialités, en début de chaque année universitaire, dans le but de l'amélioration du fonctionnement des enseignements.

Article 141: Le comité pédagogique par année traite de toutes les matières enseignées dans l'année. Il est composé:

- du chef de département ou un représentant pédagogique de l'administration; Président
- des enseignants chargés de cours, TD et TP;
- des représentants élus des étudiants par groupe de TD.

Le comité pédagogique par année doit se réunir au moins une fois par semestre.

Article 142: Les étudiants doivent élire un délégué et un suppléant par groupe et par année pour les représenter au comité pédagogique. L'élection a lieu au plus tard 30 jours après le début des cours.

Article 143: Les représentants des étudiants aux comités pédagogiques, doivent être élus parmi les étudiants dont les performances scolaires et les qualités sont avérées.



Article 144: Les tâches du comité pédagogique sont:

- Faire le point de l'état d'avancement des cours et des programmes des TD et des TP;
- Faire le point de l'assiduité des étudiants dans chaque matière;
- Faire toute proposition permettant d'améliorer les enseignements des matières;
- Débattre des problèmes pédagogiques que rencontrent les enseignants et les étudiants.

Chapitre 5 : Conseil de discipline

Article 145: Conformément à l'arrêté N°371 du 11 juin 2014, il est créé au sein de l'école :

- un conseil de discipline de l'école;
- un conseil de discipline par département.

Il est présidé par le premier responsable de la structure concernée ou son représentant.

Article 146: Le conseil de discipline est composé:

- de cinq (05) membres titulaires et de cinq (05) membres suppléants élus par et parmi les enseignants de la structure concernée. Ces derniers ne siègent qu'en cas d'absences des membres titulaires;
- d'un représentant d'étudiants titulaire et suppléant, élus par et parmi les étudiants de la structure concernée.

Article 147: le conseil de discipline de département statue sur toutes les infractions de 1er degré.

Article 148: le conseil de discipline de l'école est compétent pour traiter les infractions de tout degré commises au sein de l'école, notamment, les infractions commises dans des espaces pédagogiques et administratifs non rattachés à une structure pédagogique relevant d'un département.

Il constitue une instance d'appel pour le conseil de discipline de département.

Il a la prérogative de se prononcer sur les demandes de réintégration et les demandes de grâce.

Article 149: Les conseils de discipline doivent, obligatoirement, être installés et opérationnels au sein de l'école.

Le mandat des conseils est de trois (3) années universitaires.

Article 150: Le dossier du conseil de discipline comprend :

- la convocation officielle du conseil de discipline par le directeur de l'école ou le chef de département
- un rapport détaillé faisant ressortir les points essentiels suivants :
 - l'identité du plaignant;
 - le récit détaillé des faits;
 - la description du préjudice;
 - les noms des témoins éventuels;
 - tous les éléments de preuves;
 - le résumé du parcours universitaire de l'étudiant;
 - tout élément que l'étudiant incriminé juge utile pour sa défense.



Article 151 : Le premier responsable de la structure concernée doit adresser une convocation, avec accusé de réception, aux membres du conseil de discipline, à la partie plaignante ainsi qu'au contrevenant dans laquelle sont précisées la date, le lieu et l'heure de la tenue du conseil de discipline.

Les membres permanents doivent confirmer leur présence soixante douze (72) heures ouvrables avant la réunion du conseil de discipline.

Le conseil de discipline ne peut siéger que si les deux tiers de ses membres sont présents.

Article 152 : Le premier responsable de la structure concernée adresse une deuxième convocation aux membres du conseil de discipline dans un délai maximum de huit (8) jours. La deuxième réunion se tiendra quelque soit le nombre de membres présents.

Article 153 : le contrevenant est tenu de se présenter devant le conseil de discipline afin de présenter sa version des faits et de répondre aux éventuelles questions posées par les membres du conseil de discipline.

Article 154 : Lorsque l'étudiant incriminé ne se présente pas le jour de la réunion, le conseil de discipline statue en son absence. L'étudiant peut introduire une demande de recours auprès du directeur de l'école dans un délai de dix (10) jours suivant la date de notification de la décision. Ce dernier peut convoquer à nouveau le conseil de discipline afin de réexaminer le cas.

Article 155 : À l'issue des débats, le conseil de discipline délibère en l'absence des parties concernées. Il arrête une proposition de sanction.

Article 156 : Sont considérées comme infractions du 1er degré:

- toute tentative de fraude, fraude établie ou fraude préméditée établie à un examen;
- tout refus d'obtempérer à des directives émanant de l'administration, du personnel enseignant- chercheur ou de sécurité.

Article 157 : Sont considérées comme infractions du 2ème degré:

- les récidives des infractions du 1er degré;
- l'entrave à la bonne marche de l'établissement, le désordre organisé, la violence, les menaces et voies de faits de toute nature;
- la détention de tout moyen avec l'intention établie de porter atteinte à l'intégrité physique du personnel enseignants-chercheurs, du personnel administratif, technique et de service, et des étudiants;
- le faux et usage de faux, la falsification et la substitution de documents pédagogiques et administratifs;
- l'usurpation d'identité;
- la diffamation à l'égard de l'ensemble du personnel universitaire et des étudiants;
- les actions délibérées de perturbation et désordre caractérisés portant atteinte au bon déroulement des activités pédagogiques telles que les entraves aux enseignements et aux examens ou leur boycott, le regroupement perturbateur...;
- le vol, l'abus de confiance et le détournement de biens de l'établissement, des enseignants et des étudiants;
- la détérioration délibérée des biens de l'établissement : matériels, mobiliers et accessoires;



- les insultes et propos irrévérencieux à l'égard de l'ensemble du personnel - enseignants chercheurs, personnel administratif, technique et de service - et des étudiants;
- le refus d'obtempérer à un contrôle réglementaire dans l'enceinte de l'établissement.

Article 158: Toute infraction ne figurant pas aux articles 156 et 157 peut être qualifiée d'infraction du 1er degré ou du 2ème degré selon sa gravité et ses conséquences par le conseil de discipline.

Article 159: Les sanctions applicables aux infractions du 1er degré sont fixées comme suit :

- Avertissement verbal;
- Avertissement écrit versé au dossier pédagogique de l'étudiant;
- Blâme versé au dossier pédagogique de l'étudiant;

En cas de tentative de fraude ou de fraude avérée, la note « zéro » sur vingt est automatiquement attribuée à l'examen concerné.

Article 160: Les sanctions applicables aux infractions du 2ème degré sont fixées comme suit :

- Exclusion de la matière concernée ou du module concerné. Cette exclusion entraîne de fait la non validation des résultats éventuellement acquis dans cette matière ou ce module;
- Exclusion de l'année en cours. Cette exclusion entraîne de fait la non validation des résultats éventuellement acquis dans cette année;
- Exclusion deux années, incluant l'année en cours. Cette exclusion entraîne de fait la non validation des résultats éventuellement acquis dans l'année en cours;
- Exclusion de deux années, l'année en cours, dans tout établissement d'enseignement supérieur. Cette exclusion entraîne de fait la non validation des résultats éventuellement acquis dans l'année en cours.

La durée de l'exclusion est comptabilisée dans le cursus universitaire.

Article 161: Les sanctions disciplinaires prononcées par le conseil de discipline ne préjugent pas, par ailleurs de poursuites prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

Article 162: En attendant la décision du conseil de discipline, pour les cas de fraude et d'infractions du deuxième degré, des mesures conservatoires motivées sont prises par le responsable de la structure pédagogique concernée. Les durées de ces mesures sont comptabilisées dans les périodes des sanctions.

Article 163: Toute infraction dûment constatée est portée par écrit à la connaissance du responsable de la structure pédagogique compétente dans les quarante huit (48) heures qui suivent les faits.

Article 164: l'organisation des délibérations du conseil de discipline ainsi que le déroulement de toute la procédure de traitement des dossiers disciplinaires, jusqu'à la décision finale, sont fixés dans le règlement intérieur du conseil de discipline.

Article 165: La décision de sanction, signée par le président du conseil de discipline, est :

- notifiée à l'intéressé;
- versée au dossier pédagogique de l'intéressé;
- affichée dans l'établissement;



- communiquée aux autres établissements d'enseignement supérieur et à l'Office National des Œuvres Universitaires (ONOU) si la sanction est l'exclusion d'au moins une année.

Article 166: L'étudiant sanctionné peut adresser une demande de grâce auprès du directeur de l'école. Elle doit être formulée par écrit, datée et signée par l'intéressé dans un délai de quinze (15) jours suivant la date de la notification de la décision.

Article 167: Après accomplissement de la sanction, l'étudiant est réintégré dans tous ses droits.

Chapitre 6 : Associations, organisations et clubs d'étudiants

Article 168: Toute association, organisation ou club d'étudiants désireux d'obtenir un agrément, doivent en faire la demande dûment motivée auprès de la direction des études, qui l'étudie et donne un avis à la direction de l'école.

La direction de l'école donne son accord ou pas sur toute demande d'agrément.

Article 169: L'étudiant a la liberté d'adhérer (ou non) à une association, organisation et club d'étudiants reconnus de l'école et activant selon la réglementation en vigueur.

Article 170: Lorsqu'une organisation ou association estudiantine est reconnue, son bureau doit déposer une copie de la décision de son agrément et la liste des membres de son bureau au secrétaire général de l'école et à la direction des études.

Article 171: Il est exigé des organisations estudiantines, reconnues (agrées) au niveau de l'école, de transmettre à l'administration de l'école, un rapport annuel de toutes leurs activités pour pouvoir les évaluer.

Article 172: Les locaux, mis à la disposition des associations estudiantines, ne peuvent en aucun cas être utilisés à d'autres fins que pour les activités autorisées par l'école.

Article 173: Les associations ont le droit d'organiser des réunions à l'intérieur de l'école après une autorisation de la direction de l'école à condition de ne pas perturber les activités pédagogiques, scientifiques et administratives.

Article 174: Dans le cadre des activités de l'association, il est strictement interdit d'inviter toute personne étrangère à l'école, pour donner une conférence, sans l'avis préalable du directeur de l'école.

Article 175: Du point de vue, discipline générale, les associations estudiantines sont soumises aux mêmes règles appliquées aux étudiants.

Article 176: Il est strictement interdit de mener des actions, qui perturbent l'ordre et le bon déroulement des activités pédagogiques, scientifiques et administratives. Nous citons, à titre d'exemple, le boycott des cours et des examens, les affichages et les réunions non autorisés, incitations à la grève, etc.

Article 177: En cas d'infraction, la réglementation en vigueur sera appliquée.



Chapitre 7 : Dispositions finales

Article 178 : Le présent règlement est mis à la disposition des étudiants, notamment à tout étudiant au moment de sa première inscription ou de la mise à jour de ce règlement.

Article 179 : L'inscription universitaire soumet tout étudiant à l'acceptation de tous les termes de ce règlement intérieur.

Article 180 : Le présent règlement ne peut être modifié qu'après approbation du conseil d'administration de l'école. En revanche, le Conseil de Direction peut, dans des conditions exceptionnelles, modifier le présent règlement intérieur ; laquelle modification sera exposée au prochain Conseil d'Administration.

