

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي  
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

المدرسة الوطنية العليا للمناجمنت  
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE MANAGEMENT

النظام الداخلي للمدرسة  
***REGLEMENT INTERIEUR***

## Sommaire

Dispositions générales.....	1
-----------------------------	---

### CHAPITRE 1

Dispositions relatives aux étudiants.....	2
Droits et obligations de l'étudiant.....	2
De l'inscription et de la réinscription.....	2

### CHAPITRE 2

Dispositions relatives aux études .....	5
Rentrée universitaire.....	5
Conseils pédagogiques.....	5
Emplois du temps.....	6
Régime des études.....	6
Les enseignements et les crédits.....	7

### CHAPITRE 3

Assiduité.....	9
Retard des étudiants en début de l'année.....	9
Retard des étudiants aux séances d'enseignement.....	9
Absences des étudiants aux séances d'enseignement .....	10
De l'absence aux examens.....	11
Du congé académique.....	11
De l'abandon des études .....	12

### CHAPITRE 4

De l'évaluation et de la progression, du contrôle des connaissances et des aptitudes .....	13
Examens semestriels.....	13
De la correction des copies d'examens, de la contre correction et de la consultation des copies d'examens.....	15

Examens de rattrapage.....	17
Du jury de délibération.....	17
De la progression dans les études de master.....	19
Admissions, redoublements et exclusions.....	19

## CHAPITRE 5

Dispositions relatives aux stages, aux mémoires et aux soutenances.....	21
Stages.....	21
Sujets de mémoires.....	22
Encadrement.....	22
Soutenances des mémoires.....	22
Dispositions relatives au classement des étudiants et délivrance des diplômes .....	23
Classement des étudiants .....	23
Délivrance des diplômes .....	23

## CHAPITRE 6

Les services.....	24
Service de la bibliothèque.....	24
Service informatique.....	24
Service reprographie.....	25

## CHAPITRE 7

Dispositions relatives à la santé, l'hygiène et la sécurité.....	26
Comportement général des étudiants à l'intérieur de l'établissement.....	26
La sécurité.....	27
La santé.....	28
L'hygiène.....	28

## CHAPITRE 8

Dispositions relatives à la discipline.....	29
Conseil de discipline pédagogique (CDP).....	29
Conseil de discipline général (CDG).....	30

## CHAPITRE 9

## ***DISPOSITIONS GENERALES***

***Article 1. Le présent règlement intérieur est défini en application du cadre réglementaire suivant :***

- *Décret exécutif n° 05-500 du 29 décembre 2005, fixant les missions et les règles particulières d'organisation et de fonctionnement de l'Ecole Hors Université.*
- *Décret exécutif n°08-116 du 09 avril 2008, portant création de l'Ecole Nationale Supérieure de Management.*
- *Décret exécutif n°08-130 du 03 mai 2008, portant fixant le statut particulier de l'enseignant chercheur.*
- *Arrêté n° 711 du 03 novembre 2011, fixant les règles d'orientation et de gestion pédagogiques communes aux études universitaires en vue de l'obtention des diplômes de licence et de master.*
- *Arrêté n° 712 du 03 novembre 2011, fixant les modalités d'évaluation, de progression et d'orientation des diplômes de licence et de master.*
- *Arrêté n° 713 du 03 novembre 2011, fixant la composition et le fonctionnement de la commission du tutorat.*
- *Arrêté n° 714 du 03 novembre 2011, portant modalités de classement des étudiants*

***Article 2. Le présent règlement intérieur définit les dispositions régissant le déroulement des activités pédagogiques, scientifiques et la conduite des étudiants à l'intérieur de l'école .Son objectif est à la fois la sauvegarde du patrimoine de l'école et la création d'une ambiance de travail qui préserve les valeurs et l'éthique de l'université.***

***Article 3. Une copie de ce règlement doit être remise à chaque rentrée universitaire aux étudiants inscrits définitivement en première année « Master» et « Doctorat », afin qu'ils en prennent connaissance et s'y conforment dans le cadre de leur scolarité.***

***Article 4. Ce règlement intérieur devra être porté à la connaissance de l'ensemble des enseignants permanents et associés et vacataires, des responsables des services pédagogiques et administratifs de l'école.***

***Article 5. À chaque rentrée universitaire, l'administration de l'école porte à la connaissance de l'ensemble des étudiants inscrits pour la première fois l'ensemble des textes réglementaires régissant le déroulement des activités pédagogiques***

***Article 6. Le Directeur et/ou le Directeur adjoint accueillent solennellement au début de chaque rentrée universitaire les étudiants inscrits pour la première fois lors d'une réunion où sont présentées les modalités de déroulement des études ainsi que diverses dispositions générales relatives notamment à la discipline .Les enseignants informés à l'avance , peuvent participer à cet accueil.***

# **CHAPITRE 1**

## **DISPOSITIONS RELATIVES AUX ETUDIANTS**

### **DROITS ET OBLIGATIONS DE L'ETUDIANT**

*Article 7. L'étudiant bénéficie des services de l'Ecole en matière de formation, de documentation et de recherche.*

*Article 8. L'étudiant bénéficie de conditions de vie convenables en termes d'environnement, d'hygiène et de sécurité.*

*Article 9. L'étudiant participe au fonctionnement des structures d'administration et de discipline prévues par le décret 05-500 du 29 décembre 2005.*

*Article 10. L'étudiant est représenté auprès des différents services de l'Ecole par un comité de délégués de chaque promotion.*

*Article 11. Les délégués des étudiants sont élus par leurs camarades à raison d'un délégué par programme de formation. Le délégué peut avoir son suppléant. Ils sont élus pour une période d'une année par bulletin secret par l'ensemble des étudiants inscrits au programme de formation. L'ensemble des délégués de l'Ecole forme le comité des délégués.*

*Article 12. L'élection des délégués a lieu au cours du 1<sup>er</sup> mois qui suit la rentrée scolaire. Elle est organisée par l'administration de l'Ecole.*

*Article 13. Tout étudiant ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire est inéligible à toute fonction au sein de l'Ecole.*

*Article 14. En cas d'élection d'un étudiant, sans respect de la disposition de l'article 13, cette dernière est annulée de plein droit après vérification de la sanction disciplinaire.*

*Article 15. L'étudiant élu se verra retirer son mandat s'il fait l'objet d'une sanction disciplinaire.*

*Article 16. En cas d'absence prolongée du délégué, son suppléant assure la représentation des étudiants jusqu'à l'élection du nouveau délégué. L'élection du nouveau délégué doit intervenir dans un délai maximum de 3 mois.*

*Article 17. L'étudiant est tenu, durant toute sa formation, à l'obligation de réserve et au secret professionnel, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.*

*Article 18. L'étudiant est placé, pendant toute sa formation, sous l'autorité du directeur de l'Ecole.*

*Article 19. Dans toute démarche ou correspondance avec toute autre institution, ayant un rapport avec l'Ecole, l'étudiant est tenu d'informer préalablement et par écrit l'administration de l'Ecole.*

## ***De l'inscription et de la réinscription***

*Article 20. L'inscription aux études universitaires en vue de l'obtention du diplôme de master à l'Ecole est ouverte aux titulaires d'une licence ou d'un diplôme reconnu équivalent.*

*L'inscription ou la réinscription des étudiants est prise par année universitaire.*

*Article 21. Lors de son inscription définitive, il est délivré à l'étudiant un certificat de scolarité et une carte d'étudiant. Cette carte doit être renouvelée chaque année universitaire, dans le cadre d'une réinscription régulière par l'Ecole.*

*Article 22. La date de l'inscription en première année est fixée et annoncée par le Directeur de l'Ecole pour chaque programme de formation.*

*Article 23. L'inscription en première année dans un master est subordonnée à la remise par l'intéressé d'un dossier administratif complet dans les délais réglementaires d'inscription.*

*Article 24. L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, constitue une pièce obligatoire du dossier d'inscription.*

*Article 25. L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, est estampillé (cachet rond humide) au verso avec mention de la date d'inscription dans l'établissement universitaire.*

*Article 26. L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, ne peut être retiré qu'une fois les études terminées et le diplôme définitif établi ou, le cas échéant, à la suite d'un abandon ou d'une interruption volontaire des études, et ce, à la demande de l'étudiant et contre une décharge.*

*Article 27. Si l'étudiant suspend ou abandonne ses études et demande le retrait de l'original de l'attestation provisoire du baccalauréat, ou du diplôme étranger reconnu équivalent, la mention d'annulation d'inscription sera portée obligatoirement au verso de l'attestation.*

**Article 28.** *S'il fait l'objet d'une exclusion, prononcée par le conseil de discipline de l'école, l'étudiant ne peut retirer son attestation provisoire du baccalauréat, ou du diplôme étranger reconnu équivalent, qu'après l'extinction de la sanction.*

**Article 29.** *Le règlement intérieur est une pièce intégrante du dossier administratif d'inscription. La copie qui doit être déposée auprès du service de la scolarité par le candidat doit comporter la mention manuscrite " lu et approuvé " suivie du nom, prénom et signature du candidat.*

**Article 30.** *Les inscriptions en première année se déroulent sous le contrôle d'une commission d'inscription installée par décision du Directeur.*

*Cette commission d'inscription est composée de (3) membres*

*Elle est présidée par le Directeur ou le Directeur adjoint des études.*

- *Le responsable du master.*
- *Un enseignant permanent de l'Ecole.*

**Article 31.** *La commission d'inscription est chargée du contrôle de la régularité des dossiers administratifs et pédagogiques des candidats, et à ce titre elle veille scrupuleusement au respect strict des conditions d'inscription en vigueur à l'école. Toute anomalie ou irrégularité constatée dans les dossiers pédagogique et/ou administratif d'inscription est immédiatement signalée au Directeur.*

**Article 32.** *La date d'ouverture de la période des inscriptions aux épreuves de sélection d'entrée ainsi que les conditions d'inscription sont annoncées par voie de **communiqué** de presse, par voie d'affichage à l'intérieur de l'école et sur le site web de l'école.*

## CHAPITRE 2

### *DISPOSITIONS RELATIVES AUX ETUDES*

#### *RENTREE UNIVERSITAIRE*

*Article 33. La date de la rentrée universitaire est fixée annuellement par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique par arrêté ministériel.*

*L'administration de l'école confirme aux étudiants la date de la rentrée universitaire par tout moyen jugé opportun: presse, affichage dans l'enceinte de l'établissement, convocations individuelles, site web.*

*Article 34. Le calendrier des vacances scolaires de l'étudiant est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.*

#### *CONSEILS PEDAGOGIQUES*

*Article 35. Il est créé au sein de l'école des conseils pédagogiques.*

*Le conseil pédagogique d'un programme comprend tous les enseignants permanents, associés et vacataires ayant une charge pédagogique dans ce programme, un représentant de la direction des études et l'étudiant délégué de la promotion.*

*Article 36. Le conseil pédagogique d'un programme est présidé obligatoirement par un l'enseignant responsable du master.*

*Le secrétariat du conseil pédagogique est assuré par le représentant de la direction des études.*

*Article 37. Le nombre de réunions ordinaires de chaque conseil pédagogique est fixé à deux par semestre. Les conseils pédagogiques peuvent toutefois se réunir en session extraordinaire autant de fois que l'exige la situation pédagogique du programme.*

*Article 38. Les dates des premières réunions des conseils pédagogiques ainsi que leur ordre du jour sont fixés par leurs présidents réceptifs en collaboration avec la direction des études.*



*Les dates des réunions extraordinaires des conseils pédagogiques sont fixées par leurs présidents sur proposition des enseignants ou de la direction des études.*

*Article 39 .Chaque réunion ordinaire ou extraordinaire des conseils pédagogiques donne lieu à des convocations individuelles destinées à ses membres, au moins 03 jours avant la date de la tenue de la réunion.*

*Article 40 .Chaque réunion ordinaire ou extraordinaire du conseil pédagogique est constatée par un procès verbal élaboré par le secrétaire du C.P et signé par son président et les membres enseignants.*

*Les procès-verbaux des réunions ordinaires ou extraordinaires du conseil pédagogique sont destinés respectivement :*

- *Au directeur à titre de compte rendu*
- *Au directeur adjoint chargé des études*
- *Au directeur adjoint chargé des stages*
- *Au président du conseil pédagogique pour évaluation et suivi*
- *Affichage après accord de la direction*

## **EMPLOIS DU TEMPS**

*Article 41.La Direction des Etudes élabore pour chaque programme pédagogique les emplois du temps. Ces derniers peuvent être semestriels, mensuels ou hebdomadaires.*

*Article 42.Les emplois du temps sont portés à la connaissance des enseignants par voie d'affichage sur un support réservé aux enseignants ou par courrier individuel contenant l'intitulé de la matière et les horaires d'enseignement.*

*Les emplois du temps sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage dans les espaces réservés à cet usage.*

*Article 43.La Direction des études de l'école porte à la connaissance des enseignants les emplois du temps, au moins une semaine avant le début des cours.*

*En cas d'empêchement de l'enseignant pour le respect de l'emploi du temps établi, ce dernier doit informer la Direction des études.*

## **REGIME DES ETUDES**

*Article 44.Conformément aux dispositions réglementaires du décret exécutif n° 05-500 suscité, la durée des études à l'école est propre à chaque programme. Les études sont organisées en crédits transférables groupés en unités pédagogiques. Les enseignements dans le cadre des Unités pédagogiques sont organisés en semestres.*

*Les stages sont des éléments constitutifs de la formation et sont comptabilisés comme des crédits à part entière et donne lieu à une évaluation.*

*Article 45. Le régime des études s'effectue conformément aux dispositions du décret suscité et aux dispositions de l'arrêté fixant les programmes de formation, des stages et les modalités d'évaluation de la formation à l' cole.*

*Article 46. Le lieu de formation de l'étudiant est fixé soit au si ge de l' cole soit au si ge de l'institution auquel il est confié pendant la période de stage.*

*Pendant son stage en milieu professionnel, l'étudiant est soumis au règlement intérieur de l'organisme d'accueil. Toutefois, les dispositions du présent règlement relatives à l'assiduité, la discipline et l'évaluation de l'activité pédagogique sont applicables à l'étudiant.*

## **LES ENSEIGNEMENTS ET LES CREDITS**

*Article 47. L'administration de l' cole fixe la date du lancement des enseignements à chaque rentrée universitaire et la porte à la connaissance des enseignants et des étudiants par voie d'affichage dans l'enceinte de l'établissement et dans les lieux qui leurs sont respectivement réservés.*

*Article 48. Chaque semestre comporte un nombre de semaines consacrées à l'enseignement et aux évaluations. Soit une moyenne de 14 à 16 semaines par semestre.*

*Article 49. Le programme de formation de l' cole est diffusé sous forme de cours, travaux dirigés, conférences, travaux pratiques, séminaires et stages.*

*Ces enseignements, sous toutes leurs formes, sont obligatoires et toute absence est sanctionnée par l'article 81.*

*Article 50. Les cours magistraux et les conférences peuvent être organisés par promotion entière ou par sections composant la même promotion et dont le nombre est fonction de la capacité d'accueil des blocs pédagogiques de l'établissement et des exigences pédagogiques. Les travaux dirigés, pratiques, séminaires et stages sont organisés par groupes d'étudiants au sein de la même promotion.*

*Article 51. La formation à l' cole est organisée en semestres d'études et en unités d'enseignement.*

*Article 52. Les parcours de formation en vue de l'obtention du diplôme de master sont organisés en quatre (04) semestres et articulés en deux (02)  tapes :*

- *La première étape d'une durée de deux semestres, est consacrée à l'enseignement commun à plusieurs filières et/ou à plusieurs spécialités d'un même domaine ainsi qu'à l'approfondissement des connaissances et à l'orientation progressive.*
- *La deuxième étape est consacrée à la spécialisation de la formation, à l'initiation à la recherche, au stage et à la rédaction d'un mémoire.*

*Article 53. L'unité d'enseignement est constituée d'une ou plusieurs matières dispensées sous toutes formes d'enseignement (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, conférences, séminaires, projets, stages...).*

*Article 54. L'unité d'enseignement et les matières qui la composent sont affectées d'un coefficient et évaluées par une note.*

**Article 55.** *La formation à l'école comporte en général quatre grandes catégories d'unités d'enseignement agencées de manière pédagogique cohérente :*

- *Les unités d'enseignement fondamentales (UEF) : correspondant aux enseignements que tous les étudiants doivent suivre et valider.*
- *Les unités d'enseignement méthodologiques (UEM) : permettant à l'étudiant d'acquérir l'autonomie dans le travail.*
- *Les unités d'enseignement de découverte (UED) : permettent l'approfondissement, l'orientation, les passerelles, la professionnalisation...*
- *Les unités d'enseignement transversales (UET) : enseignements destinés à donner des outils aux étudiants : langue, informatique,...*

**Article 56.** *L'unité d'enseignement et la ou les matières qui la composent sont mesurées en crédits.*

**Article 57.** *Un crédit correspond à la charge de travail (cours, stages, mémoire, travail personnel) requise pour que l'étudiant atteigne les objectifs de l'unité d'enseignement ou de la matière.*

**Article 58.** *Un crédit est équivalent à un volume horaire de 20 à 25 heures par semestre englobant les heures d'enseignement dispensées à l'étudiant par toutes les formes d'enseignement et les heures de travail personnel de l'étudiant.*

**Article 59.** *Chaque semestre comporte 30 crédits. Le diplôme de Master de l'école correspond à la capitalisation de 120 crédits.*

**Article 60.** *Les crédits sont capitalisables : signifie que toute validation d'unité d'enseignement ou matière entraîne l'acquisition définitive des crédits correspondants.*

**Article 61.** *Les crédits sont transférables : signifie que l'étudiant qui en dispose peut les faire valoir dans un autre parcours de formation (sous réserve d'acceptation par l'équipe de formation d'accueil).*

**Article 62.** *L'étudiant n'est pas autorisé à quitter les cours ou les travaux dirigés sans autorisation de l'enseignant.*

*Le directeur de l'école ainsi que les directeurs adjoints peuvent, chacun dans son domaine de compétence, accorder des autorisations d'absence, sur la base de justifications présentées par l'étudiant.*

**Article 63.** *L'étudiant est tenu de respecter les règles de disciplines pédagogiques durant les cours et les travaux dirigés.*

*La discipline pédagogique est de la responsabilité de l'enseignant qui peut prendre toutes les mesures en vue d'assurer le bon fonctionnement du cours, des séminaires, ateliers ou des travaux dirigés, en dehors des attributions du conseil de discipline.*

**Article 64.** *L'étudiant est également tenu d'assister, lorsque le directeur de l'école ou les directeurs adjoints le demandent, aux manifestations scientifiques et pédagogiques organisées au sein ou en dehors de l'école.*

## **CHAPITRE 3**

### **ASSIDUITE**

#### **RETARD DES ETUDIANTS EN DEBUT D'ANNEE**

*Article 65. Les étudiants sont tenus de suivre assidûment les divers enseignements diffusés sous toutes les formes prévues à l'article 49, tout le long du semestre. Ils doivent être présents aux horaires affichés par l'administration de l'école.*

*Article 66. Tout étudiant qui ne se présente pas aux cours, dans un délai de 07 jours après leur ouverture sans justification valable peut après une mise en demeure, faire l'objet d'une exclusion définitive.*

*Article 67. Lorsqu'un étudiant ne rejoint pas l'établissement à la date d'ouverture des cours pour raisons de santé dûment justifiées par un médecin, l'étudiant est tenu d'informer la Direction adjointe des Etudes de l'établissement en lui adressant un certificat ou un dossier médical dans un délai maximum de trois jours ouvrables .*

*Le Directeur peut ordonner des contre-visites médicales.*

#### **RETARD DES ETUDIANTS AUX SEANCES D'ENSEIGNEMENT**

*Article 68. Les étudiants sont tenus d'observer scrupuleusement les horaires d'enseignement affichés sur les emplois du temps. Les retards des étudiants aux séances d'enseignement ne sont pas autorisés.*

*Article 69. Les enseignants peuvent exiger de tout étudiant réputé retardataire, un billet d'entrée en salle de cours signé par le Directeur adjoint des Etudes qui peut déléguer cette tâche à un de ses subordonnés.*

*Les billets d'entrée en salle de cours ne sont délivrés qu'aux étudiants qui justifieraient les raisons du retard.*

*Article 70. Les enseignants sont autorisés à porter "absent sans justification" tout étudiant réputé retardataire qui ne présente pas un billet d'entrée en salle.*

*Article 71. En cas de retards répétés non justifiés, l'étudiant peut être traduit devant le conseil de discipline sur avis du Directeur adjoint des Etudes.*

*Article 72. L'étudiant peut être traduit devant le conseil de discipline lorsque le nombre de retards non justifiés enregistrés par semaine atteint 3 retards.*

*Article 73. Les salles de cours sont fermées 15 minutes après le démarrage de la séance. L'étudiant qui se présente après cette fermeture n'est pas autorisé à y accéder et doit passer à la direction des études pour justification des raisons de retard.*

*Article 74. Tout étudiant traduit devant le conseil de discipline pour retard répété peut faire l'objet des sanctions disciplinaires suivantes.*

- *Avertissement écrit, la première fois*
- *Blâme, la deuxième fois*
- *Exclusion temporaire, la troisième fois*
- *Exclusion définitive, la quatrième fois.*

## ***ABSENCES DES ETUDIANTS AUX SEANCES D'ENSEIGNEMENT***

*Article 75. Tout étudiant qui s'absente à une séance d'enseignement doit justifier du motif de son absence.*

*Article 76. La justification d'absence doit parvenir à la direction des études dans les trois jours ouvrables qui suivent la date de l'absence au cours, au séminaire, au TD ou au TP sous peine d'être rejetée. Dans le cas d'un envoi par courrier postal, elle doit être postée dans les mêmes délais, le cachet de la poste faisant foi.*

*Article 77. La justification d'absence doit être visée par le directeur adjoint chargé des études ou son assistant chargé de la scolarité qui précisera la date de dépôt avant de la transmettre à l'enseignant responsable de la matière concernée. Ce document est versé au dossier de l'étudiant.*

*Article 78. Le Directeur adjoint des Etudes délivre à l'étudiant qui aura justifié son absence, une autorisation de reprise des enseignements. Celle-ci est établie en 2 exemplaires. Le premier exemplaire est remis à l'étudiant et le second versé dans son dossier pédagogique. L'autorisation de reprise des enseignements peut être portée à la connaissance de tout enseignant qui aura constaté l'absence de l'étudiant à la séance de cours précédente et sur sa simple demande.*

*Article 79. Tout étudiant absent pour raisons de santé doit adresser à la Direction des Etudes un certificat médical dans les trois jours ouvrables qui suivent l'interruption des cours.*

*Les étudiants concernés par des contrôles médicaux continus ou actes thérapeutiques (hémodialyses...) ou ceux régulièrement requis pour les compétitions sportives d'élites, bénéficient d'un régime d'assiduité particulier en rapport avec les exigences de leur contrainte.*

*Article 80. Les étudiants peuvent formuler par écrit des demandes d'autorisation d'absence à une ou plusieurs séances d'enseignement lorsque les raisons de cette absence ne sont pas*

*imprévues. Ces demandes doivent intervenir 24 heures avant l'interruption des cours et être accompagnées de documents motivants l'absence.  
L'autorisation est délivrée par le Directeur adjoint des Etudes.*

*Article 81. Tout étudiant qui totalise dans une matière quelconque 3 absences non justifiées ou 5 absences même justifiées aux séances de cours magistral, de séminaire, de TD ou de TP fera l'objet d'une exclusion de la matière au titre du semestre en cours.  
La défaillance dans une matière prive l'étudiant du droit de subir dans cette matière l'examen de fin de semestre et n'ouvre pas droit à un examen de remplacement.*

## **DE L'ABSENCE AUX EXAMENS**

*Article 82. L'absence justifiée à un examen final ouvre droit à l'étudiant à un examen de remplacement de l'épreuve concernée.  
L'absence non justifiée à un examen final est sanctionnée par la note zéro à l'épreuve concernée. Dans ce cas, l'étudiant ne peut bénéficier de l'examen de remplacement de l'épreuve concernée.*

*Article 83 cas d'absences justifiées :*

- *Décès d'ascendants, descendants et collatéraux ; ( acte de décès – 03 jours d'absence permis )*
- *Mariage de l'intéressé(e) ; (acte de mariage – 03 jours d'absence permis)*
- *Paternité ou maternité de l'intéressé(e) ; (certificat d'accouchement – 03 jours d'absence permis pour le père ; selon certificat médical pour la mère)*
- *Hospitalisation de l'intéressé (e) ; (certificat d'hospitalisation – nombre de jours d'absence permis selon la durée d'hospitalisation)*
- *Maladie de l'intéressé(e) ; (certificat médical d'arrêt de travail impérativement délivrée par un médecin assermenté – nombre de jours d'absence permis selon la durée de l'arrêt de travail).*
- *Réquisitions ou convocations officielles ; (document de réquisition délivré par l'autorité compétente – nombre de jours d'absence permis selon la durée de la réquisition)*
- *Autres cas d'empêchement majeur dûment justifiés.*

*Article 84 la justification d'absence doit parvenir à la direction des études dans les trois jours ouvrables qui suivent la date de l'examen sous peine d'être rejetée. Dans le cas d'un envoi par courrier postal, elle doit être postée dans les mêmes délais, le cachet de la poste faisant foi.*

*La justification d'absence doit être visée par le directeur adjoint chargé des études ou son assistant chargé de la scolarité qui précisera la date de dépôt avant de la transmettre à l'enseignant responsable de la matière concernée. Ce document est versé au dossier de l'étudiant.*

## **Du congé académique**

*Article 85 . L'étudiant peut suspendre son inscription pour raison exceptionnelle telle que :*

- 1- Maladie chronique invalidante,*
- 2- Maternité,*

- 3- *Maladie longue durée,*
- 4- *Service national,*
- 5- *Obligations familiales (relatives aux ascendants et/ou descendants, déplacement du conjoint ou des parents lié à la fonction...).*

*Une attestation de congé académique doit, obligatoirement, lui être délivrée par l'autorité compétente de son établissement. La gestion des congés académiques est laissée à la discrétion de l'établissement.*

*Article 86. La demande motivée du congé académique doit être déposée auprès des services de la pédagogie de la structure de rattachement, sauf pour des cas de force majeure, avant les premiers examens.*

*Article 87. Le congé académique ne peut être accordé qu'une seule fois au cours du cursus universitaire.*

*Article 88. A l'issue d'un congé académique pour raison médicale, la réintégration est conditionnée par l'avis d'un expert médical désigné par l'établissement d'enseignement supérieur*

## *De l'abandon des études*

*Article 89. Un étudiant régulièrement inscrit est déclaré, par le directeur adjoint des études, en abandon d'études au titre de l'année universitaire, s'il ne se présente dans un délai de 07 jours à aucun enseignement organisé en cours, travaux dirigés, travaux pratiques ou stage durant un semestre de l'année universitaire.*

*Article 90. Un étudiant régulièrement inscrit est considéré comme exclu au titre de l'année universitaire, s'il est déclaré en abandon d'études dans un semestre de l'année universitaire.*

*Article 91. Le directeur adjoint des études doit transmettre, obligatoirement, à l'office national des œuvres universitaires (ONOU) la liste des étudiants ayant abandonné leurs études.*

## CHAPITRE 4

### *De l'évaluation et de la progression Du contrôle des connaissances et des aptitudes*

*Article 92. Les aptitudes et l'acquisition des connaissances, concernant chaque unité d'enseignement, sont appréciées semestriellement par un contrôle continu et régulier et un examen final. L'examen de fin de semestre est obligatoire.*

*Article 93. Les étudiants de l'école sont soumis à un contrôle continu des connaissances.*

*Article 94. Le contrôle continu des connaissances comprend les épreuves de moyenne durée, les épreuves de courte durée, les exposés, les fiches de lecture et tout autre exercice prévu ou à prévoir dans le cadre des programmes. Leurs date et délais réglementaires sont laissés à l'appréciation souveraine de l'enseignant.*

*Article 95. Le directeur adjoint des études, en concertation avec l'équipe de formation, publie en début de chaque semestre le nombre des épreuves, leur nature, leur durée ainsi que le ou les modes de contrôle adoptés et la pondération appliquée.*

*Article 96. Les épreuves du contrôle continu des connaissances donnent lieu à une moyenne calculée à partir des notes d'évaluation de l'étudiant. Cette moyenne est prise en considération dans l'évaluation semestrielle et représente 50% de la note finale de l'étudiant dans la matière.*

*Article 97. Toutes les formes d'exercices prévues dans le cadre du contrôle continu des connaissances sont notées de 0 à 20. Les absences non justifiées des étudiants aux épreuves de contrôle continu des connaissances sont sanctionnées par une note égale à zéro.*

*Article 98. Des épreuves de remplacement, dont les formes sont laissées à l'appréciation souveraine des enseignants peuvent être organisées pour tout étudiant qui aura justifié son absence par des raisons jugées recevables par le directeur adjoint des études.*

### **EXAMENS SEMESTRIELS**

*Article 99. Les étudiants de l'école sont soumis aux examens pédagogiques de fin de semestre.*



**Article 100.** *La durée de l'examen semestriel est laissée à l'appréciation de l'enseignant chargé de la matière.*

**Article 101.** *Aucun examen de fin de semestre ne peut être "oral".*

**Article 102.** *Aucun examen semestriel ne peut avoir lieu en l'absence de l'enseignant responsable. Si ce dernier présente un empêchement sérieux, le déroulement de l'examen est assuré par le directeur adjoint des études.*

**Article 103.** *Le planning des épreuves de contrôle de chaque matière précise les durées, les dates et les lieux du déroulement des épreuves ainsi que l'organisation de la surveillance. Ce planning doit être porté, en début de semestre, à la connaissance des étudiants par voie d'affichage réglementaire ou tout autre support médiatique et par note administrative aux enseignants.*

**Article 104.** *La chronologie d'intervention des examens semestriels est préétablie par les conseils pédagogiques, elle ne devient définitive qu'après officialisation par le directeur adjoint des études.*

**Article 105.** *Aucun étudiant n'est autorisé à participer à une épreuve :*

- *S'il n'est pas inscrit sur les listes officielles de l'Ecole,*
- *S'il arrive trente minutes après la distribution des sujets.*

*Aucun étudiant n'est autorisé à quitter la salle d'examen pendant la demi-heure qui suit la distribution des sujets. L'étudiant qui sort de la salle d'examen, une fois sa copie remise, n'aura plus le droit d'y accéder une deuxième fois. Lorsque, pour une raison déterminée, l'étudiant sollicite une sortie momentanée, il doit être accompagné par un enseignant surveillant.*

**Article 106.** *Pour le bon déroulement de l'examen chaque étudiant doit s'équiper de tout le matériel autorisé qui lui permet de composer dans les meilleures conditions. Aucun emprunt n'est autorisé.*

**Article 107.** *Un contrôle strict de l'identité des étudiants doit être effectué lors du déroulement des épreuves.*

**Article 108.** *L'étudiant est tenu de se prêter à la surveillance et à la vérification effectuée par le surveillant, enseignant de la matière ainsi que le directeur de l'école et le directeur adjoint des études.*

**Article 109.** *Durant les épreuves de contrôle, les étudiants sont tenus de respecter toutes les directives émanant des enseignants surveillants.*

**Article 110.** *La liste de présence des étudiants doit être établie par les enseignants surveillants dans chaque salle d'examen. Tous les étudiants ayant participé à l'épreuve doivent remettre leur copie (même blanche). A l'issue de l'épreuve, un procès verbal doit être établis et remis, avec la liste de présence des étudiants, à la direction des études. Ce procès verbal doit comporter :*

- *La dénomination de la matière et la nature de l'épreuve,*
- *Le lieu, la date, l'heure et la durée du déroulement de l'épreuve,*
- *Le nom, prénom et l'émargement des enseignants surveillants,*

- *Le nom, prénoms des enseignants absents à la surveillance,*
- *Le nombre de copies remises à la fin de l'épreuve,*
- *Le nom, prénom des étudiants ayant participé à l'examen et n'ayant pas rendu leurs copies,*
- *Les incidents et remarques éventuelles relatives à l'examen,*
- *Le sujet d'examen avec barème de notation.*

*Article 111. En cas de flagrant délit de fraude ou d'insubordination, l'étudiant est immédiatement expulsé de la salle d'examen et conduit directement au directeur adjoint des études.*

*Article 112. Tout étudiant qui s'absente à un examen semestriel et ne justifie pas son absence est sanctionné par la note zéro dans l'examen concerné.*

*Article 113. Une épreuve écrite de remplacement obéissant aux mêmes critères pédagogiques et de temps, peut être organisée avant l'évaluation finale pour tout étudiant qui justifierait son absence dans un délai maximum de trois jours ouvrables par des raisons sérieuses acceptées par le directeur adjoint des études.*

*Article 114. Il est strictement interdit, durant les examens, de solliciter le surveillant pour se déplacer aux sanitaires, à l'exception des étudiants devant le faire pour des raisons de santé et ayant fourni auparavant un certificat médical à la direction des études.*

*Article 115. L'étudiant ne doit pas troubler le silence aux abords des salles d'examens.*

## ***De la correction des copies d'examen, de la contre correction et de la consultation des copies d'examens***

*Article 116. Par souci d'organiser l'évaluation semestrielle ou annuelle en temps opportun, les enseignants sont tenus de respecter les délais de correction des épreuves, fixés par la Direction des Etudes. Le délai de correction des épreuves semestrielles est de 07 jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve.*

*Article 117. Les copies d'examen ainsi que les sujets d'examen sont déposés au niveau de la direction des études pour gestion et archivage.*

*Article 118. Les notes obtenues par les étudiants dans chaque matière sont présentées selon une fiche de notation comprenant :*

- *La note du contrôle continu*
- *La note de l'examen de fin de semestre*
- *La note finale qui représente la moyenne arithmétique de la note du contrôle continu et de la note de l'examen de fin de semestre.*

*Article 119. La note d'une matière comprend les notes de contrôle continu et la note de l'examen de fin de semestre.*

*Article 120. Les enseignants sont tenus de remettre les fiches de notations à la direction des études dans les délais prévus à l'article 116 du présent règlement. Ces fiches de notations sont visées par la direction des études.*

*Article 121. La direction des études est tenu de porter à la connaissance des étudiants par voie d'affichage la structure de leurs notes par matière avant les réunions des jurys d'évaluation.*

*Article 122. La note éliminatoire dans une matière est fixée à 05/20.*

*Article 123. La note éliminatoire dans l'unité d'enseignement est fixée à 07/20. Si l'unité d'enseignement est constituée d'une seule matière, la note éliminatoire dans l'unité d'enseignement est fixée à 05/20.*

*Article 124. Après chaque examen, l'enseignant responsable de la matière doit afficher le corrigé type de l'épreuve et le barème détaillé de notation.*

*Article 125. Toutes les notes doivent être affichées avant les délibérations afin que toute erreur de report et/ou de calcul de la moyenne soit signifiée à l'enseignant et corrigée, le cas échéant, par ce dernier avant les délibérations.*

*Article 126. L'étudiant a le droit à la consultation de sa copie d'examen. A cet effet les enseignants organisent après chaque examen et à la fin de la période de correction une séance de réception des étudiants.*

*Les examens de rattrapage n'ouvrent pas droit à la consultation des copies d'examen.*

*Article 127. A l'exception des erreurs matérielles (oublis et erreurs d'addition), les étudiants ne sont autorisés en aucune manière à discuter ou à négocier la modification de leur note.*

*Article 128. L'étudiant non satisfait de sa note, après consultation de sa copie et du corrigé type avec barème, peut introduire un recours au plus tard dans les deux jours ouvrables après la date de ladite consultation. Passé ce délai, aucun recours ne sera accepté. Le traitement du recours peut donner lieu à une contre correction.*

*Article 129. La demande manuscrite de contre correction doit être adressée au directeur adjoint des études qui prendra les dispositions nécessaires pour la désignation, sous le sceau de l'anonymat, d'un contre correcteur qui soit de rang supérieur ou égal et de la même spécialité que l'enseignant correcteur.*

*Article 130. A l'issue de la contre correction, la note obtenue est comparée avec la note initiale.*

*Trois cas se présentent :*

- Si l'écart entre la seconde note et la note initiale est inférieur à trois points, la moyenne arithmétique entre les deux notes sera retenue.*
- Si la seconde note est supérieure à la note initiale et que l'écart relevé est supérieur ou égal à trois points, la seconde note sera retenue.*

- *Si la seconde note est inférieure à la note initiale et que l'écart constaté est supérieur ou égal à trois points, la note la plus basse sera retenue définitivement et l'étudiant est traduit devant le conseil de discipline.*

*Article 131. A l'issue de la contre correction, l'étudiant n'a pas le droit à la consultation de sa copie d'examen.*

*Article 132. A l'issue de la consultation des copies d'examen par les étudiants et des éventuelles contre corrections, les notes et les copies d'examen doivent être transmises au directeur adjoint des études pour archivage.*

## **EXAMENS DE RATTRAPAGE**

*Article 133. Les examens de rattrapage sont portés à la connaissance des étudiants concernés en temps opportun et par voie d'affichage ou tout autre support médiatique.*

*Article 134. Tout étudiant ayant obtenu une note inférieure à la note éliminatoire dans une matière doit passer un examen de rattrapage dans cette matière.*

*Article 135. Tout étudiant ayant obtenu une note inférieure à la note éliminatoire dans une unité d'enseignement doit passer un rattrapage dans la ou les matières dans lesquelles il a obtenu une note inférieure à la moyenne 10/20.*

*Article 136. Après l'examen de rattrapage, la note retenue sera la meilleure entre la note de l'examen de fin de semestre et la note de l'examen de rattrapage.*

*Article 137. Le rattrapage des deux semestres S1 et S2 est organisé à la fin du 2<sup>ème</sup> semestre.*

*Article 138. Le rattrapage du troisième semestre est organisé à la fin de ce dernier.*

*Article 139. Après les examens de rattrapage, il est établi pour les étudiants concernés, de nouvelles moyennes annuelles sur la base desquelles les jurys réunis prononcent les admissions et les exclusions conformément au système d'évaluation et de progression en vigueur à l'école.*

## **DU JURY DE DELIBERATION**

*Article 140. 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 ; la voix de son président étant prépondérante en cas d'égalité de voix.*

**Article 141.** *Le jury de délibération de l'unité d'enseignement est organisé à la fin de chaque session d'examens.*

**Article 142.** *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 concernée.*

**Article 143.** *Le jury de délibération du semestre comprend les enseignants intervenant dans les cours, travaux dirigés et travaux pratiques des matières constituant l'unité d'enseignement.*

*Le président du jury de délibération du semestre est désigné parmi les membres du jury de grade le plus élevé, par la direction des études.*

**Article 144.** *Tous les membres du jury de délibérations sont convoqués par le Directeur adjoint des études et dont la présence est obligatoire, sauf cas d'empêchement. Le jury délibère valablement si la majorité simple des membres sont présents.*

**Article 145.** *Lors des délibérations, les membres du jury ont pour mission :*

- *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 les matières, les unités d'enseignement et 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 l'assiduité, la progression pédagogique, la participation, la discipline ... 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.*

**Article 146.** *Le jury de délibération du dernier semestre d'un cycle d'études a pour prérogatives, également, de valider l'ensemble de la scolarité des étudiants de la même promotion et de remettre au directeur de l'école un procès verbal de délibération portant la liste des étudiants lauréats pour la confection et la délivrance des attestations provisoires de succès et des diplômes.*

**Article 147.** *Les membres du jury sont tenus de préserver le secret des délibérations. Le non respect de cette règle exposera son auteur à des mesures disciplinaires.*

**Article 148.** *Le procès verbal de délibération, daté, sans rature ni surcharge, doit comporter les éléments suivants :*

- *Le relevé global des moyennes générales de chaque matière, de chaque unité d'enseignement, de chaque semestre et les crédits capitalisés.*
- *Le nom, prénom de chaque membre du jury.*
- *Les résultats concernant les étudiants admis, ajournés ou exclus.*
- *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.*
- *Les critères de rachat retenus par le jury de délibérations.*
- *Le compte rendu des délibérations.*

*Article 149. Les résultats finaux de délibérations doivent être portés à la connaissance des étudiants, par voie d'affichage dans l'école et/ou via le site web de l'école dès qu'ils sont validés.*

*Article 150. En cas d'erreur, dûment établie, de saisie de notes ou de calcul de moyenne, l'étudiant peut déposer un recours, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent l'affichage du procès verbal de délibération, au près du directeur adjoint des études qui se chargera de la saisine du jury. Au-delà de ce délai aucun recours n'est accepté.*

*Article 151. Le jury ayant délibéré, est à nouveau convoqué pour discuter des recours introduits par les étudiants et procéder aux correctifs des erreurs s'il y a lieu. A l'issue de ces délibérations, un 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 ».*

## ***De la progression dans les études de master***

### ***ADMISSIONS REDOUBLEMENTS ET EXCLUSIONS.***

*Article 152. Une matière est acquise si la note obtenue dans cette matière est égale ou supérieure à 10/20.*

*Article 153. L'unité d'enseignement est définitivement acquise pour tout étudiant ayant acquis toutes les matières qui la composent.*

*Article 154. L'unité d'enseignement peut aussi être acquise par compensation si la moyenne de l'ensemble des notes obtenues dans les matières qui la constituent, pondérées de leurs coefficients respectifs, est égale ou supérieure à 10/20.*

*Article 155. 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.*

*Article 156. L'exclusion d'un étudiant d'une matière ou d'une unité d'enseignement ne lui permet pas la compensation.*

*Article 157. Le semestre est acquis pour tout étudiant ayant obtenu l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent. Il est acquis lorsque les 30 crédits qui le composent sont validés.*

*Article 158. Le semestre peut également être acquis par compensation entre les différentes unités d'enseignement qui le composent, pondérées par leurs coefficients respectifs. Le semestre est alors acquis si la moyenne compensée est égale ou supérieure à 10/20. Le semestre, ainsi acquis, emporte l'acquisition des trente (30) crédits qui lui sont affectés.*

*Article 159. L'année universitaire est acquise si les deux semestres qui la composent sont acquis.*

*Article 160. L'année universitaire peut aussi être acquise par compensation. Elle permet l'acquisition de l'année par le calcul de la moyenne des notes des unités d'enseignement qui composent cette année, affectées de leurs coefficients respectifs.  
Si cette moyenne est supérieure ou égale à 10/20, l'étudiant obtient les 60 crédits de l'année.*

*Article 161. L'étudiant est admis en deuxième année s'il a validé les deux semestres de 1<sup>ère</sup> année du cycle de formation.*

*Article 162. L'étudiant est admis en deuxième année s'il a validé l'année par compensation entre les unités d'enseignement de la 1<sup>ère</sup> année.*

*Article 163. En cas d'échec à la première session, l'étudiant se présente à la session de rattrapage aux épreuves relatives aux unités d'enseignement non acquises.  
Dans ce cas, l'étudiant garde le bénéfice des matières acquises et se présente aux épreuves d'examen des matières non acquises.*

*Article 164. Lors de la session de rattrapage, la note finale retenue pour la matière sera la meilleure des moyennes entre la première session et la session de rattrapage.*

*Article 165. A l'issue de la session de rattrapage, l'unité d'enseignement et le semestre sont acquis selon les mêmes dispositions des articles 153, 154, 157 et 158.*

*Article 166. L'étudiant peut être autorisé à poursuivre des enseignements de la 2<sup>ème</sup> année du Master s'il a validé au moins 45 crédits et acquis les UE fondamentales requises pour la poursuite des études en 2<sup>ème</sup> année.*

*Article 167. Si l'étudiant ne remplit pas les conditions de l'article 166, il est déclaré doublant.*

*Article 168. Si l'étudiant ne remplit pas les conditions de l'article 166 et il a acquis un des deux semestres, il est déclaré doublant, mais autorisé à ne refaire que le semestre non acquis.*

*Article 169. L'étudiant n'ayant pas validé 45 crédits en 2<sup>ème</sup> année, est déclaré doublant.*

*Article 170. Les jury d'évaluation finale se réunissent à la fin de chaque semestre. Le calendrier des réunions des jurys d'évaluation est établi par la direction des études.*

*Article 171. Les jurys de délibérations sont présidés par le directeur de l'école ou le directeur adjoint des études.*

*Article 172. Les admissions en année supérieure, les redoublements et les exclusions sont prononcés par les jurys d'évaluation à la fin de chaque année universitaire conformément au système d'évaluation et de progression en vigueur à l'école.*

## **CHAPITRE 5**

### **DISPOSITIONS RELATIVES AUX STAGES, AUX MEMOIRES ET AUX SOUTENANCES**

#### **STAGES**

*Article 173. Les stages sont une obligation pédagogique pour tous les étudiants de l'école.*

*Dans le cadre de l'accomplissement de leurs stages, les étudiants doivent se conformer aux instructions générales ou particulières qui leur sont données par la direction de l'école.*

*Article 174. L'étudiant est tenu de participer assidûment aux différents stages organisés par l'école*

*Il effectue son stage durant la période et le lieu indiqués par le directeur des stages. Tout manquement d'assiduité est considéré comme une faute disciplinaire.*

*Article 175. Pendant leurs stages, les étudiants sont placés sous l'autorité directe des responsables des structures dans lesquelles ils les accomplissent et du responsable des stages de l'école. Tout manquement à ces obligations constitue une faute disciplinaire sans préjudices des répercussions de la faute sur les notes d'études et de stages.*

- *Il est soumis aux horaires et à la réglementation interne de l'institution d'accueil.*
- *Il est tenu vis-à-vis du maître de stage aux obligations d'exécutions avec rigueur les tâches qui lui sont présentées.*
- 

*Il est astreint à l'obligation de réserve et au secret professionnel durant son stage. Tout manquement à ces obligations constitue une faute disciplinaire grave.*

*Article 176. L'étudiant effectue son stage tout en préparant son rapport de stage et/ou son mémoire de fin formation.*

*Avant le commencement de son stage, l'étudiant doit valider son sujet de stage.*

*Il ne peut en aucun cas modifier le sujet de recherche sans l'autorisation de la direction des stages.*

*Article 177. L'étudiant est tenu de remettre le rapport de stage et le mémoire aux dates déterminées par la direction des stages.*

*L'étudiant qui remet son rapport et son mémoire en dehors de ces délais est considéré comme n'ayant pas remis de travail.*

*Article 178. Les absences des étudiants durant la période de stage sont régies par les mêmes dispositions que celles relatives aux absences aux séances normales d'enseignement.*



## **SUJETS DE MEMOIRE**

**Article 179.** *Les thèmes de mémoire sont recueillis annuellement par une commission d'enseignants habilités à encadrer désignés par le directeur de l'école sur proposition du directeur adjoint des études et le directeur de stage.*

*Cette commission est en outre chargée de recueillir les propositions de thèmes émanant des enseignants.*

*Les listes des thèmes retenus visées par le directeur sont affichées.*

**Article 180.** *L'étudiant peut être autorisé à choisir un thème en dehors des listes, sur proposition de son encadreur.*

*Les mémoires doivent se conformer au standard de présentation arrêté par la commission.*

## **ENCADREMENT**

**Article 181.** *L'encadrement des mémoires est une tâche pédagogique obligatoire pour tous les enseignants.*

*Les tâches pédagogiques d'encadrement des mémoires doivent être réparties de manière équitable entre les enseignants et tenir compte de leurs spécialisations.*

**Article 182.** *Les avis favorables à l'encadrement des mémoires sont exprimés par les enseignants par écrit selon un canevas conçu à cet effet par le directeur adjoint chargé des stages.*

**Article 183.** *Tout enseignant peut être autorisé par la direction des stages à se décharger de la tâche d'encadrement lorsque le candidat placé sous sa responsabilité ne fait pas preuve de sérieux dans le cadre de sa recherche, l'enseignant encadreur est dans ce cas tenu d'informer la direction des stages.*

## **SOUTENANCE DES MEMOIRES.**

**Article 184.** *La soutenance des mémoires par les étudiants de l'école est un acte pédagogique obligatoire.*

**Article 185.** *La soutenance des mémoires se déroule devant un jury composé d'au moins 03 membres qui sont le président du jury, le rapporteur et l'examineur.*

*La présidence du jury peut être assurée aussi bien par un enseignant permanent que par un enseignant associé de rang magistral.*

**Article 186.** *La composition des jurys est une prérogative de la Direction des Etudes. Le président du jury est autorisé à inviter tout enseignant, praticien ou expert en tant qu'observateur au jury. Dans ce cas, il doit en avvertir à l'avance la direction concernée.*

*Les enseignants peuvent déposer des fiches de vœux de participation aux soutenances des mémoires de fin de formation.*

*Article 187. Les dates et les horaires des soutenances sont fixés par la direction des stages en concertation avec la direction des études.*

*La convocation des étudiants à la soutenance est subordonnée au dépôt par les membres du jury auprès du service des stages d'au moins deux rapports (sur 3) d'évaluation favorables établis selon un canevas conçu à cette fin et comportant la mention "travail acceptable pour la soutenance".*

*Article 188. La soutenance doit se faire publiquement.*

## **DISPOSITIONS RELATIVES AU CLASSEMENT DES ETUDIANTS ET DELIVRANCE DES DIPLOMES**

### **CLASSEMENT DES ETUDIANTS.**

*Article 189. Il est créé au sein de l'école une commission de classement des étudiants. Durant la scolarité, les étudiants sont classés semestriellement selon leurs résultats scolaires.*

*Article 190. En fin de formation, les étudiants sont classés selon leurs moyennes de classement.*

*Article 191. La moyenne de classement est la moyenne des moyennes des semestres d'études concernés affectés 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 de classement

MSE = Moyenne des moyennes des semestres concernés

$MSE = \sum(MS_i)/n$  où  $MS_i$  est la moyenne du semestre  $i$

$a$  = Taux d'abattement estimé à 0.04

$d$  = Nombre de redoublements par année,

$r$  = Nombre d'admissions avec dettes par année,

$s$  = Nombre d'admissions après la session de rattrapage par semestre,

$n$  = Nombre de semestres concernés ( $n$  compris 1 et 4).

### **DELIVRANCE DES DIPLOMES**

*Article 192. Les diplômes sont délivrés aux étudiants admis, à la fin de l'année universitaire.*

*Article 193. Aucun diplôme ou attestation de succès ne peut être délivré(e) à l'étudiant qui ne sera pas en règle vis-à-vis du service scolarité et de la bibliothèque.*

# CHAPITRE 6

## LES SERVICES

### SERVICE DE LA BIBLIOTHEQUE

*Article 194. Une Bibliothèque fonctionne au sein de l'école et dont le règlement intérieur est affiché et distribué aux usagers au début de chaque année universitaire.*

### SERVICE INFORMATIQUE

*Article 195. Un service informatique fonctionne à l'école.*

*Article 196. Le service informatique est placé sous l'autorité du directeur général ou d'un de ses représentants nommé désigné.*

*Article 197. Les étudiants ne sont autorisés à accéder aux salles informatiques qu'aux heures qui leurs sont indiquées. La manipulation de l'outil informatique n'est autorisée que pour les exercices prescrits et sous le contrôle permanent d'un enseignant ou d'un technicien.*

*Article 198. Les étudiants de 2<sup>ème</sup> année peuvent accéder à l'outil informatique pour les travaux liés à la préparation de leur mémoire de fin d'études selon un programme défini par le responsable du service informatique et mis en œuvre sous son autorité.*

*Article 199. Les utilisateurs de l'outil informatique sont responsables pécuniairement et disciplinairement des dégradations causées aux différents matériels et objets qui leur sont confiés.*

*Article 200. Le directeur de l'école peut, s'il juge opportun, délivrer une autorisation de manipulation de l'outil informatique aux personnes étrangères à l'école.*

*Article 201. Le directeur de l'école peut, s'il juge nécessaire, définir un règlement intérieur particulier au service informatique*

## **SERVICE DE REPROGRAPHIE**

*Article 202. Un service de reprographie fonctionne à l'école.*

*Article 203. Le service reprographie est placé sous l'autorité du Directeur ou d'un de ses représentants, nommément désigné.*

*Article 204. Le service de reprographie est à la disposition de tous les enseignants permanents et associés, pour tout document pédagogique destiné aux étudiants ou servant à l'élaboration d'un cours.*

*Article 205. Le service de reprographie est à la disposition des représentants des étudiants pour tout document scientifique d'intérêt collectif. Le directeur de l'école en définit, dans ce cadre, les conditions.*

## **CHAPITRE 7**

## **DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE, L'HYGIENNE ET LA SECURITE**

*Article 206. Les étudiants sont tenus d'observer en tous lieux de l'établissement 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. Tout contrevenant fera l'objet d'une comparution en conseil de discipline.*

### **COMPORTEMENT GENERAL DES ETUDIANTS A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT**

*Article 207. L'étudiant doit observer un comportement correct et faire preuve dans ses relations avec l'ensemble des étudiants, enseignants et personnels de l'Ecole d'une conduite exemplaire empreinte de tolérance et de respect.*

*Article 208. L'étudiant doit porter une tenue décente et correcte au sein de l'Ecole et pendant le déroulement du stage prestigieuse.  
La tenue doit être conforme au statut et au prestige de l'Ecole et à la qualité d'étudiant d'une école.  
La direction de l'Ecole peut rendre obligatoire une tenue de cérémonie.*

*Les services concernés de l'Ecole sont habilités à rappeler à l'ordre l'étudiant dont la tenue ou la présentation générale porte atteinte à la considération due à l'Ecole, à ses étudiants, ses enseignants et ses personnels.  
Le rappel à l'ordre expose l'étudiant aux sanctions prévues par le présent règlement.*

*Article 209. Les étudiants doivent toujours avoir une tenue correcte. Ils doivent adopter une attitude ne perturbant pas les enseignements et en particulier lorsqu'ils attendent devant les salles où un cours est dispensé avant leur créneau horaire.  
Les comportements négatifs tels que les dégradations des locaux ou des matériels, l'introduction dans les locaux de toute personne étrangère à l'école sans autorisation préalable, l'atteinte à l'image et à la réputation de l'Ecole, le non respect des règles élémentaires de savoir vivre et de courtoisie entraîneront des sanctions à l'encontre du contrevenant.*

*Article 210. Les étudiants ne sont pas autorisés à se livrer à l'intérieur des blocs pédagogiques, dans les halls et les escaliers à des jeux de nature à perturber la tranquillité de leurs camarades.*

*Article 211. L'utilisation des blocs pédagogiques en dehors des heures fixées par des emplois du temps est subordonnée à l'autorisation du Directeur de l'école.*

*Article 212. Les étudiants sont tenus de veiller à la sauvegarde des meubles, des équipements, des installations électriques, des appareils de chauffage et de la plomberie.  
Les graffiti et les dégradations des murs ne sont pas tolérés.*

*Article 213. Les étudiants ne sont pas autorisés à s'attouper aux abords des blocs pédagogiques et administratifs notamment aux heures de cours, de service et d'examens.*

*Article 214. L'introduction de boissons alcoolisées ou de stupéfiants dans l'enceinte de l'école est formellement interdite. Toute infraction à ces instructions entraîne pour l'étudiant en cause une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion immédiate et définitive.*

*Article 215. Tout étudiant qui se rendrait coupable d'un acte de vandalisme ou d'agression fera l'objet d'une sanction disciplinaire sans préjudice des autres réparations matérielles qui lui seront demandées.*

*Toute destruction ou disparition dûment prouvée sera facturée à son auteur à 5 fois le coût réel de l'objet endommagé ou disparu.*

*Article 216. Les étudiants sont tenus de maintenir leurs téléphones portables en position éteinte et rangés dans le cartable, durant le déroulement des séances d'enseignement.*

*Article 217. Il est strictement interdit d'utiliser les PC portables durant les séances d'enseignement, sans l'autorisation de l'enseignant.*

## **LA SECURITE**

*Article 218. L'accès aux locaux est interdit aux personnes étrangères aux enseignements dispensés et aux étudiants non inscrits dans l'établissement sauf autorisation spécifique.*

*Article 219. La sécurité de l'école est assurée par l'administration de l'école sous l'autorité de son Directeur.*

*Le Directeur de l'école peut, en cas de besoin, requérir l'intervention de la force publique.*

*Article 220. La sécurité à l'intérieur de l'école est assurée par un corps d'agents spécifiques sous l'autorité du secrétaire général de l'école.*

*Article 221. L'étudiant est tenu de présenter sa carte d'étudiant à toute demande des services chargés de la sécurité.*

## **LA SANTE**

*Article 222. les étudiants de l'Ecole sont soumis au début de chaque année universitaire à un contrôle médical.*

*Ce contrôle médical est effectué soit par le médecin de l'Ecole s'il est disponible, soit par un centre de prévention, soit par un médecin conventionné avec l'Ecole.*

*Article 223. L'école passera des conventions avec un médecin qui assure le contrôle médical.*

*Les frais occasionnés à l'occasion des visites demandées par l'école sont à la charge de cette dernière.*

*Article 224. Les étudiants sont tenus de se soumettre au contrôle médical obligatoire par le médecin de l'école.*

*Article 225. En cas de maladie ou d'accident, le secrétaire général de l'école est immédiatement avisé.*

*Article 226. Il est indispensable à tout étudiant, inscrit à l'école et présentant une maladie chronique de fournir à la Direction des études un dossier médical en rapport avec cette maladie.*

*Article 227. Dans le cas de maladie contagieuse, le Directeur de l'école peut, sur avis du médecin, imposer à l'étudiant la mise en quarantaine.*

## **L'HYGIENNE**

*Article 228. il est formellement interdit de manger ou boire dans les salles de cours ou de TD, bibliothèque, salles d'étude et toutes les dépendances de l'école .*

*Article 229. Il est interdit de fumer ou de chiquer dans les salles de cours ou de TD, bibliothèques, salles d'étude et toutes les dépendances de l'école.*

## CHAPITRE 8

### **DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE**

#### **CONSEIL DE DISCIPLINE PEDAGOGIQUE (CDP).**

*Article 230. Il est créé au sein de l'école un conseil de discipline pédagogique. Le mandat du CDP est l'année universitaire.*

*Le CDP est présidé par le directeur de l'école ou son représentant.*

*Article 231. Le CDP comprend le directeur de l'école ou son représentant, 50% de l'effectif enseignant de la promotion à laquelle est rattaché l'étudiant et les délégués des étudiants de cette promotion.*

*Article 232. Le CDP est compétent pour constater les infractions de type pédagogique qui sont les retards et les absences non justifiés et répétitifs aux séances d'enseignements.*

*Article 233. Le CDP est réuni par le directeur de l'école sur rapport du directeur adjoint des études ou le directeur des stages.*

*Le directeur de l'école adresse aux membres du CDP des convocations individuelles 7 jours avant la tenue de la réunion.*

*Lorsque les membres du CDP ne peuvent y être disponibles à la date de la réunion ils doivent aviser le directeur 3 jours avant la réunion.*

*Article 234. En cas d'absences imprévues de certains membres du CDP le jour de la réunion, la séance est reportée. Le Directeur de l'école adresse dans ce cas une deuxième convocation aux membres du CDP dans un délai de 5 jours.*

*Article 235. La deuxième réunion du CDP se tient quel que soit le nombre des membres présents.*

*Article 236. En cas d'absence de l'étudiant concerné à la première réunion du CDP, le CDP peut siéger mais seulement pour instruire le dossier.*

*Article 237. Aucune sanction disciplinaire, ne peut être prononcée à l'encontre d'un étudiant absent sauf si ce dernier ne se présente pas à la 2ème convocation. Dans ce cas la sanction est prononcée par défaut.*

*Article 238. Les sanctions disciplinaires pour infractions pédagogiques sont régies par l'article 74 du présent règlement pour les retards et l'article 81 pour les absences.*



*Article 239. A l'issue des débats, le CDP délibère par bulletins secrets en l'absence de l'étudiant concerné. Il arrête une décision de sanction transmise directement au Directeur de l'école.*

*Article 240. L'étudiant peut bénéficier des circonstances atténuantes en fonction de ses résultats pédagogiques.*

*Article 241. La décision de sanction est :*

- *notifiée à l'intéressé,*
- *inscrite sur son dossier.*

### **CONSEIL DE DISCIPLINE GENERAL (CDG).**

*Article 242. Il est créé au sein l'école, un conseil de discipline général.  
Le mandat du CDG couvre une année universitaire.*

*Article 243. Le CDG est compétent pour constater les infractions de discipline générale du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>ème</sup> degré.*

*Article 244. Les infractions du 1<sup>er</sup> degré sont :*

- *harcèlement moral des enseignants*
- *tentative de fraude à l'examen*
- *fraude établie et reconnue à l'examen*
- *insulte et propos irrévérencieux à l'encontre du personnel de l'établissement, des enseignants et des étudiants, indiscipline caractérisée envers le personnel de l'école.*

*Article 245. Les infractions du second degré sont :*

- *Fraude préméditée à l'examen*
- *Récidive des infractions du 1<sup>er</sup> degré*
- *Entrave à la bonne marche de l'établissement*
- *Violence et menace*
- *Faux et usage de faux, falsification*
- *Diffamation à l'égard du personnel de l'école, des enseignants et des étudiants*
- *Vol, abus de confiance et détournement des biens de l'école, des enseignants et des étudiants.*
- *Détérioration des biens de l'école.*

*Article 246. Les infractions mentionnées aux articles 244 et 245 du présent règlement ne sont pas exhaustives. Toute faute jugée comme telle par le CDG et qui ne figure pas aux articles sus mentionnés est qualifiée d'infractions du 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> degré selon que ses effets sont individuels ou collectifs.*

*Article 247. Pour toute infraction du 1<sup>er</sup> degré le CDG comprend 5 membres permanents et 5 membres suppléants siégeant en cas d'absences des membres permanents, qui sont :*

- *Le directeur de l'école ou son représentant*
- *3 enseignants titulaires (et 3 suppléants), désignés par le directeur de l'école*
- *Un délégué titulaire des étudiants (et 1 délégué suppléant)*

*Article 248. Pour toute infraction du second degré le CDG est élargi à 9 membres permanents (et 9 membres suppléants siégeant en cas d'absence des membres permanents), qui sont :*

- *Le directeur de l'école ou son représentant*
- *3 membres titulaires de l'administration (et 3 suppléants)*
- *4 enseignants titulaires (et 4 suppléants)*
- *Un délégué titulaire des étudiants (et 1 délégué suppléant)*

*Article 249. Le CDG est présidé par le directeur de l'école ou son représentant.*

*Article 250. Toute infraction dûment constatée est portée à la connaissance du directeur de l'école.*

*Article 251. Le directeur ou le directeur adjoint des études saisit le CDG réduit ou élargi selon le degré de l'infraction.*

*Article 252. Le directeur de l'école ou le directeur adjoint des études réunit le CDG dans un délai de 10 jours après sa saisie.*

*A cet effet il adresse des convocations individuelles à ces membres et aux parties mises en cause, au moins 03 jours avant la réunion.*

*Avant la réunion du CDG le directeur ou le directeur adjoint des études procède à une enquête et instruit le dossier de l'affaire.*

*Article 253. Lorsque les membres permanents du CDG ne peuvent pas être disponibles à la date de la réunion, ils doivent aviser le directeur au moins 48 heures avant la réunion. Le directeur convoque dans ce cas les membres suppléants.*

*Article 254. En cas d'absence des membres du CDG le jour de la réunion, la séance est reportée. Le Directeur de l'école adresse dans ce cas une deuxième convocation aux membres du CDG dans un délai de 5 jours.*

*Article 255. En cas d'absence des parties concernées le jour de la réunion. La sanction est prononcée par défaut.*

*Article 256. Les sanctions du 1<sup>er</sup> degré applicables aux infractions du 1<sup>er</sup> degré sont :*

- *L'avertissement verbal*
- *L'avertissement écrit*
- *Le blâme*

*Article 257. Les sanctions du second degré applicables aux infractions du second degré sont :*

- *L'exclusion d'un semestre ou d'une année*
- *L'exclusion d'une année à deux années*
- *L'exclusion définitive*

*Article 258. Les sanctions disciplinaires prononcées par le CDG ne préjugent pas par ailleurs des poursuites prévues par la législation et la réglementation en vigueur.*

*Article 259. L'étudiant ayant subi une sanction du 1<sup>er</sup> degré peut adresser un recours gracieux écrit et signé au Directeur de l'école dans un délai de 48 heures suivant la date de la notification de la décision.*

*Article 260 L'étudiant ayant subi une sanction du 2<sup>er</sup> degré n'a pas le droit à un recours gracieux.*

*Article 261. Le dossier "discipline" comprend les pièces suivantes :*

- *La saisie officielle du CDG signée par le Directeur de l'école ou son représentant*
- *Un rapport détaillé faisant ressortir les points suivants :*
  - l'identité du plaignant et sa qualité*
  - le récit détaillé des faits*
  - la description du préjudice*
  - Les noms des témoins éventuels*
  - Tous les éléments de preuves*
  - Le résumé de la situation pédagogique de l'étudiant.*

## CHAPITRE 9

### *DISPOSITIONS FINALES*

*Article 262. Aucun étudiant ne peut prétexter de son ignorance du présent règlement intérieur.*

*Article 263. Le présent règlement intérieur prend effet à partir de l'année universitaire 2011/2012.*

*Article 264. Le présent règlement intérieur ne peut être modifié sans l'approbation du conseil d'administration de l'Ecole.*

*Article 265. Toute modification apportée au présent règlement intérieur est portée à la connaissance de l'ensemble des étudiants de l'école dans un délai de 15 jours.*

*Article 266. Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration de l'école conformément aux dispositions du décret exécutif n° 05-500 du 29 décembre 2005 fixant les missions et les règles particulières d'organisation et de fonctionnement des l'Ecoles Hors Université. et approuvé, conformément aux dispositions du même décret exécutif, le 11 mars 2013.*

*Fait à Alger le : 12 mars 2013*