

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la  
Recherche Scientifique

Ecole Supérieure en Sciences et Technologies de  
l'informatique et du numérique.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المدرسة العليا في العلوم و تكنولوجيايات الإعلام  
الآلى و الرقمنة

## École supérieure en Sciences et Technologies de l'Informatique et du Numérique

ESTIN

# Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur définit les dispositions régissant le déroulement des activités pédagogiques, scientifiques et la conduite des étudiants à l'intérieur de l'Ecole. Ce règlement intérieur a pour but de faciliter le déroulement des enseignements, la protection des biens et des personnes et la création d'une ambiance de travail afin de préserver les valeurs et l'éthique de l'école supérieure.

## Sommaire

I. PRESENTATION DE L'ECOLE .....	3
II.CONDITIONS D'ACCES, DE REINSCRIPTION ET DE TRANSFERT .....	4
III.REGLEMENT GENERAL DES ETUDES .....	5
III.1 Contrôle des connaissances et des aptitudes .....	5
III.2 Progression des études .....	7
III.3 Recours.....	11
III.4 Assiduité .....	12
III.5 Utilisation des moyens informatiques et du centre de documentation et d'information .....	13
IV.6 Représentation pédagogiques des étudiants.....	13
III.7 Discipline .....	14
IV.8 Affichages.....	16
IV.9 Diffusion et engagement .....	16

## I. PRESENTATION DE L'ECOLE

L'École supérieure en Sciences et Technologies de l'Informatique et du Numérique (ESTIN) a été créée en Août 2020 et est située au campus d'Amizour à 17 km du siège de la wilaya de Bejaia et à 2 km de la ville d'Amizour. Elle est dotée de:

- 10 amphithéâtres de capacités différentes,
- Un centre de calcul moderne de 29 salles,
- Un bloc d'enseignements de 27 salles,
- Une bibliothèque centrale,
- Une salle de soutenance d'une capacité de 200 places,
- Un auditorium de 800 places,
- Un bloc administratif,
- Un bloc de bureaux pour enseignants contenant également un centre d'impression et un centre médical.

L'étudiant intègre pendant deux ans l'école préparatoire intégrée à l'ESTIN. Après validation de tous ses crédits et après avoir remplis les critères fixés par la réglementation en vigueur, il candidate alors à un concours d'accès qui lui permet d'accéder à la troisième année du cycle de spécialisation à l'ESTIN ou dans un établissement équivalent.

Après une année de socle commun, l'étudiant en quatrième année effectue un choix dans l'une des spécialités offertes par l'école dans le domaine de l'intelligence artificielle, la Data Science, la Cyber-sécurité et l'Internet des objets. La cinquième année est consacrée au projet de fin d'étude, séminaires et conférences dans les domaines de pointe et d'actualité en Informatique.

L'Ecole supérieure en Sciences et Technologies de l'Informatique et du Numérique -ESTIN- est ouverte à l'internationale grâce à son réseau de compétences nationale et internationale de haut niveau et des conventions de collaboration qui seront signées avec nos partenaires scientifique et pédagogique pour renforcer les différentes formations mises en place.

## **II.CONDITIONS D'ACCES, DE REINSCRIPTION ET DE TRANSFERT**

**Article 1.1.** L'accès à la classe préparatoire de l'ESTIN est régi par le système national d'orientation conformément à la circulaire relative à la préinscription et à l'orientation des titulaires du baccalauréat au titre de l'année universitaire en cours.

**Article 1.2.** L'accès au second cycle de formation de l'ESTIN est conditionné par un concours national d'accès au second cycle de formation des Ecoles Supérieures.

**Article 1.3.** L'inscription ou la réinscription des étudiants n'est effective que pour une seule année d'étude. L'étudiant est tenu de se réinscrire en début de chaque année universitaire selon le calendrier établi par la structure chargée de la pédagogie.

**Article 1.4.** Tout étudiant ne peut suivre les études à l'ESTIN que s'il est régulièrement inscrit.

**Article 1.5.** L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, est exigé lors de la constitution du dossier d'inscription.

**Article 1.6.** L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat n'est restitué que suite à la réussite ou à l'abandon de l'étudiant. Et ce, à la demande de l'étudiant et contre une décharge.

**Article 1.7.** Si un étudiant fait l'objet d'une exclusion prononcée par le conseil de discipline de l'école, suivant les dispositions de l'arrêté n° 371 du 11 juin 2014, il ne peut retirer son baccalauréat ou le diplôme étranger reconnu équivalent, qu'après levée ou expiration de la sanction.

**Article 1.8.** Un certificat de scolarité et une carte d'étudiant sont délivrés à l'étudiant à son inscription.

**Article 1.9.** Le certificat de scolarité et la carte d'étudiant sont actualisés ou renouvelés chaque année par le service concerné. En cas de perte, une déclaration de perte établie au commissariat ou à la gendarmerie nationale est nécessaire pour l'obtention d'un duplicata qui ne peut, en aucun cas, être renouvelé.

**Article 1.10.** L'étudiant doit s'acquitter des droits d'inscription ou de réinscription administrative au titre de chaque année universitaire.

**Article 1.11.** Un étudiant peut suspendre son inscription et bénéficier d'un congé académique d'une année pour diverses raisons telles que :

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

La direction des études peut statuer sur d'autres raisons présentées par l'étudiant pour justifier les demandes de congés académiques. La direction des études se réserve le droit de demander une expertise. Si la demande est acceptée, une attestation de congé académique est délivrée et remise à l'intéressé.

**Article 1.12.** La demande motivée du congé académique doit être déposée auprès de la direction des études avant les premiers examens.

**Article 1.13.** A l'issue d'un congé académique, la réintégration est conditionnée par la présentation des documents prouvant l'aptitude de l'étudiant à reprendre ses études.

**Article 1.14.** Le congé académique ne peut être accordé qu'une seule fois au cours du cursus des classes préparatoires et une seule fois au cours du second cycle.

**Article 1.15.** Le présent règlement intérieur est remis à l'étudiant dès son admission à ESTIN. L'étudiant est tenu de le lire attentivement et de s'engager à le respecter.

### ***III. REGLEMENT GENERAL DES ETUDES***

#### ***III.1 Contrôle des connaissances et des aptitudes***

**Article 1.1.** Le contrôle des connaissances est continu.

**Article 1.2.** Le contrôle des connaissances peut prendre des formes variées : épreuves écrites de durées et formes différentes, travaux pratiques, études de cas, projets, exposés, synthèses documentaires, stages pratiques.

**Article 1.3.** La nature, le nombre des travaux personnels pour chaque matière, de même que les modalités de contrôle des connaissances sont communiqués aux étudiants, par l'enseignant responsable du module, lors de la 1<sup>ère</sup> séance de présentation du cours.

**Article 1.4.** Les contrôles des connaissances peuvent être programmés ou non-programmés.

**Article 1.5.** Le planning des épreuves de contrôle programmées est communiqué aux étudiants au moins une semaine avant le début de son application par voie d'affichage. Les épreuves de contrôle non programmées peuvent avoir lieu lors d'un cours, d'une séance de travaux dirigés ou de travaux pratiques.

**Article 1.6.** Durant les épreuves de contrôle programmées, l'étudiant est tenu de respecter toute directive émanant des surveillants.

**Article 1.7.** Un étudiant qui se présente une demi-heure après le début d'une épreuve de contrôle, n'est pas autorisé à composer.

**Article 1.8.** Un étudiant n'est autorisé à quitter la salle d'examen qu'une demi-heure au moins après le début d'une épreuve de contrôle.

**Article 1.9.** Tout étudiant qui rentre en salle d'examen doit remettre sa copie, même vierge en mentionnant son nom et prénom, avant de quitter la salle.

**Article 1.10.** Il est formellement interdit de sortir momentanément durant une épreuve de contrôle. Toutefois, lors d'une situation exceptionnelle, seul le surveillant de l'épreuve de contrôle peut accorder ce type d'autorisation.

**Article 1.11.** 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 1.12.** Lors des épreuves de contrôle programmées, l'étudiant est astreint à utiliser uniquement les feuilles d'examen qui lui sont remises.

**Article 1.13.** L'étudiant est tenu d'inscrire en début d'examen son nom, prénom, numéro de section et de groupe sur toutes les feuilles d'examen utilisées.

**Article 1.14.** L'étudiant est tenu de composer dans la salle d'examen à laquelle il est affecté.

**Article 1.15.** Lors des épreuves de contrôle surveillées, l'usage des téléphones portables de même que toute forme de matériels programmables ou d'écoute est strictement interdit.

**Article 1.16.** Lors des épreuves de contrôle surveillées, les surveillants doivent effectuer une vérification stricte de l'identité des étudiants et dresser la liste des étudiants présents.

**Article 1.17.** L'étudiant ne disposant pas de sa carte d'étudiant ne peut être admis à composer sans l'aval de la structure chargée de la pédagogie ou de l'enseignant responsable de l'épreuve de contrôle qui doit l'identifier formellement.

**Article 1.18.** En cas 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 déposer auprès de la structure chargée de la pédagogie, au plus tard 24 heures après l'infraction.

**Article 1.19.** Toute fraude ou tentative de fraude conduit automatiquement le contrevenant à sa traduction devant le conseil de discipline.

**Article 1.20.** À la fin de l'épreuve de contrôle, les surveillants doivent procéder au comptage des copies remises et confronter ce nombre à celui figurant sur le relevé de présence. Toute anomalie constatée doit être consignée sur le procès-verbal de l'examen et signalée aussitôt après l'examen à la structure chargée de la pédagogie.

**Article 1.21.** À la fin de chaque épreuve de contrôle programmée, le procès-verbal de l'examen, accompagné de la liste des présents et d'une copie du sujet de l'épreuve doit être déposé auprès de la structure pédagogique responsable des examens.

**Article 1.22.** Le barème de notation appliqué est de zéro (0) à vingt (20) pour l'ensemble des matières.

**Article 1.23.** Toute absence à une épreuve de contrôle est sanctionnée par une note de zéro à ce dernier. Toutefois, les cas de raison majeure (maladie, problème familial grave, etc.) sont étudiés par la structure chargée de la pédagogie. Dans le cas où la raison est jugée valable et s'il s'agit d'une épreuve de contrôle programmée, l'étudiant aura le droit à passer une épreuve de remplacement. S'il s'agit d'une interrogation ou de contrôle non programmé, il appartient à l'enseignant responsable de la matière de décider de la suite à donner.

**Article 1.24.** En cas d'absence à une épreuve de contrôle, l'étudiant doit déposer un justificatif dans les 48 heures qui suivent la date de l'épreuve auprès de la structure chargée de la pédagogie.

**Article 1.25.** La correction des copies d'examen est faite sous la responsabilité exclusive de l'enseignant responsable de la matière. Il est le garant de la cohérence de l'évaluation.

**Article 1.26.** L'enseignant est tenu d'organiser une séance de consultation des copies, au cours de laquelle l'étudiant prend connaissance du corrigé et du barème de notation retenu. En dehors de cette séance, aucune autre consultation de copies ne peut être accordée.

**Article 1.27.** Les notes de chaque contrôle de connaissances doivent être communiquées à l'étudiant, au plus tard trois semaines après l'épreuve.

**Article 1.28.** Après consultation de sa copie, prise de connaissance du corrigé type et du barème, un étudiant qui considère qu'il a été lésé peut demander une contre correction de sa copie. Sa demande doit être déposée auprès de la structure chargée de la pédagogie, dans les 48 heures qui suivent la consultation. Passé ce délai, aucun recours n'est accepté.

**Article 1.29.** À l'issue de la contre correction, si l'écart entre les deux notes est inférieur ou égal à Un point, la note initiale est maintenue. Dans les autres cas, une seconde contre correction est organisée. La note retenue est égale à la moyenne des deux meilleures notes.

**Article 1.30.** L'étudiant est informé par la structure chargée de la pédagogie du résultat de la contre correction dans un délai qui n'excède, en aucun cas, deux semaines après le dépôt de sa demande.

**Article 1.31.** Un étudiant dont la note retenue après une contre correction est inférieure à la note initiale, ne peut prétendre à aucune autre contre correction durant le reste de ses études en classes préparatoires.

**Article 1.32.** A l'issue des séances de consultation et des éventuelles contre corrections, les copies des examens doivent être déposées auprès de la structure chargée de la pédagogie.

**Article 1.33.** Les résultats des délibérations de jurys sont affichés par la direction des études. Ils sont sans appel.

**Article 1.34.** Un relevé de notes comportant également la décision finale du Jury de délibérations est remis à chaque étudiant.

### ***III.2 Progression des études***

**Article 2.1:** Le système de progression est annuel avec une évaluation semestrielle.

**Article 2.2:** Les enseignements sont organisés en matières semestrielles réparties en unités d'enseignement. Chaque unité est dotée d'un nombre de crédits et de coefficients. Il existe:

- Des unités fondamentales,
- Des unités méthodologiques,
- Des unités de découverte,
- Et des unités transversales.

**Article 2.3 :** Le volume horaire de chaque matière est réparti entre les cours, les travaux dirigés et les travaux pratiques selon le programme en vigueur:

- Les cours ont pour objectif la présentation théorique de la discipline.
- Les Travaux Dirigés (TD) permettent aux étudiants d'assimiler et d'approfondir les connaissances acquises en cours par des exercices d'applications.
- Des séances de Travaux Pratiques (TP) permettent aux étudiants de s'exercer à l'utilisation de techniques et à la manipulation d'outils, d'appareils, dans le cadre de la discipline enseignée.

**Article 2.4:** L'évaluation des connaissances s'effectue notamment par des épreuves écrites, des travaux dirigés et/ou des travaux pratiques, et éventuellement des mini-projets, et projets avec ou sans stage.

**Article 2.5:** Le barème de notation appliqué est de zéro (0) à vingt (20) pour l'ensemble des matières.

**Article 2.6:** Le contrôle des connaissances est continu. Il permet à l'enseignant d'évaluer les capacités de chaque étudiant. Le système d'évaluation des connaissances comprend:

- Une épreuve écrite de moyenne durée (EMD) obligatoire par matière et est planifiée par la Direction des Etudes à la fin de chaque semestre.
- Un control continu calculé sur la base des notes obtenues aux épreuves écrites, aux T.P, aux exposés, projets ou à toute autre forme d'évaluation jugée utile par l'enseignant.

Les étudiants sont informés de ces dispositions au début de chaque année universitaire par le responsable de la matière.

**Article 2.7:** Le planning des épreuves semestrielles (EMD) est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et/ou via le site Web de l'Ecole

**Article 2.8:** La moyenne du contrôle continu est calculée à la base de la note des travaux dirigés (TD) et/ou travaux pratiques (TP). La note des (TD) et de (TP) est calculée à partir des notes d'évaluation, de l'assiduité et de la participation de l'étudiant. Les évaluations peuvent être organisées sous la forme d'exposés, d'interrogations écrites, de devoirs à domicile, de travail personnel, etc. La pondération de ces éléments est laissée à l'appréciation de l'enseignant responsable de la matière.



**Article 2.9:** La moyenne de la matière se calcule semestriellement à la base des contrôles programmés et de la moyenne du contrôle continu. Leur pondération est laissée à l'appréciation du responsable de la matière.

**Article 2.10:** La moyenne par matière doit être supérieure ou égale à 10/20 ou à 70% de la moyenne de la promotion par matière sans toutefois être inférieure à 05/20.

**Article 2.11:** La moyenne d'une Unité d'Enseignement (UE) est calculée sur la base de la moyenne pondérée des matières (avec prise en charge des coefficients des matières) qui la compose.

**Article 2.12:** La moyenne générale du semestre est obtenue à partir des moyennes des Unités d'Enseignement (UE) qui le composent, affectées de leurs coefficients.

**Article 2.13 :** La moyenne générale annuelle est calculée sur la base de la moyenne des deux semestres.

**Article 2.14:** Sont déclarés « admis » en année supérieure les étudiants dont la moyenne générale est supérieure ou égale à 10 ou avoir capitalisé 60 crédits.

**Article 2.15:** La participation aux délibérations constitue l'acte pédagogique qui couronne l'ensemble des obligations pédagogiques de l'enseignant. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres du jury de délibération. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité des voix.

**Article 2.16:** Les délibérations ont lieu à la fin de chaque semestre et à la fin de l'année.

**Article 2.17:** Le Jury de délibérations de fin de semestre est dénommé « Jury de validation semestriel ». Il est composé des enseignants responsables des matières intervenant durant le semestre. Il est présidé par un enseignant élu par ses pairs.

**Article 2.18:** Le Jury de délibérations de l'année, dénommé « Jury de délibération annuel », est composé des responsables de matières de l'année. Il est présidé par un enseignant élu par ses pairs. Il a pour mission de:

- Valider la scolarité des étudiants et leurs résultats
- Se prononcer sur l'admission des étudiants
- Se prononcer sur l'affectation en spécialité (cas des 3<sup>ème</sup> années)

**Article 2.19:** Le jury de délibération, semestriel ou annuel, ne peut siéger qu'en présence d'au moins les deux tiers de sa composante. Les membres du Jury sont tenus de préserver le secret des délibérations.

**Article 2.20:** Le Jury de délibération reste souverain quant au passage des étudiants.

**Article 2.21:** Les résultats finaux des délibérations seront portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et/ou via le site web de l'Ecole. Ils sont sans appel.

**Article 2.22 :** Après l'affichage des résultats des délibérations, les étudiants disposent de 48 heures ouvrables pour formuler d'éventuels recours. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

**Article 2.23 :** Le même Jury de délibération est convoqué par le chef d'établissement ou son représentant pour étudier les recours et procéder aux modifications et corrections dûment justifiées. Les décisions du jury sont définitives et irrévocables. Un PV additif sera établi dans les mêmes conditions que le PV d'origine.

**Article 2.24:** Un relevé des notes comportant la décision du jury de délibération est remis en fin d'année scolaire à l'étudiant.

**Article 2.25:** Un étudiant n'est pas autorisé à doubler la première année.

**Article 2.26:** En cas d'échec à l'issue de la première année, il est réorienté.

**Article 2.27:** L'étudiant qui obtient une moyenne générale supérieure ou égale à 06/20 en deuxième année et qui n'a fait l'objet d'aucune sanction disciplinaire est autorisé à doubler. Dans le cas contraire, il est réorienté.

**Article 2.28:** Un étudiant n'a droit qu'à un seul doublement en deuxième année. En cas de nouvel échec, il est réorienté.

**Article 2.29 :** L'admission au second cycle est conditionnée par l'admission à un concours d'accès. Les conditions d'accès au second cycle de l'Ecole, sont fixées par la circulaire relative à l'accès aux écoles nationales supérieures au titre de l'année universitaire en cours.

**Article 2.30 :** Pour être autorisé à s'inscrire au concours d'accès au cycle supérieur, l'étudiant doit satisfaire, à l'issue de la deuxième année la condition d'avoir obtenu une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20 ;

**Article 2.31.** L'étudiant qui n'a pas été admis au second cycle à l'issue du concours sera réorienté vers un autre établissement de l'enseignement supérieur et a le droit de repasser le concours une seule fois l'année prochaine.

**Article 2.32.** L'étudiant réorienté se voit attribué un relevé des notes précisant les crédits qu'il a capitalisé.

### ***III.3 Recours***

**Article 3.1:** L'étudiant a droit à une contre correction pour une épreuve donnée. Toute contre correction non fondée est passible d'un conseil de discipline.

**Article 3.2:** L'étudiant doit déposer la demande de contre correction au secrétariat de la direction des études dans un délai de sept jours à compter de la date de remise des notes.

**Article 3.3:** Le résultat de la contre-correction est communiqué à l'étudiant dans un délai de deux semaines.

**Article 3.4:** Après la contre correction, si l'écart des notes est inférieur à trois points, la note minimale est attribuée à l'étudiant. La contre-correction est considérée injustifiée.

**Article 3.5:** Après la contre correction, si l'écart des notes est égal ou supérieur à trois points, une troisième correction est organisée, la note attribuée à l'étudiant est égale à la moyenne arithmétique des deux notes de contre correction.

**Article 3.6:** Après deux contre-corrections injustifiées, l'étudiant perd son droit à la contre-correction durant toute sa scolarité à l'Ecole.

### **III.4 Assiduité**

**Article 4.1.** L'assiduité des étudiants est obligatoire à toutes les activités pédagogiques.

**Article 4.2.** Un relevé des absences est effectué par l'enseignant concerné.

**Article 4.3.** Les relevés des absences doivent être déposés par l'enseignant auprès de la structure chargée de la pédagogie selon une périodicité fixée par cette dernière.

**Article 4.4.** Les absences pour cause de maladie, d'accident ou de force majeure doivent être dûment justifiées. Pour être validée, la justification d'absence pour cause de maladie doit être présentée à la direction des études dans les 48 heures ouvrables qui suivent l'absence. Ce document est versé au dossier de l'étudiant. Dans le cas d'envoi de la justification par courrier postal, elle doit être postée dans les mêmes délais, le cachet de la poste faisant foi. La répétition d'absences non justifiées aux activités pédagogiques entraînera des sanctions et autres mesures disciplinaires prévues par la réglementation en vigueur.

**Article 4.5.** Les cas d'absences justifiés sont :

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

**Article 4.6.** Les étudiants concernés par des contrôles médicaux, des actes thérapeutiques continus ou des regroupements organisés par les fédérations sportives nationales à l'endroit des athlètes de haut niveau, peuvent bénéficier d'un régime d'assiduité en rapport avec les exigences de leur situation.

**Article 4.7.** Un étudiant est considéré en situation d'abandon, s'il s'absente durant quinze (15) jours consécutifs sans fournir de justificatif.

**Article 4.8.** Une notification de la situation d'abandon est transmise à l'étudiant concerné, sous pli recommandé avec accusé de réception. Elle suivie d'une radiation des effectifs de l'établissement, si aucune suite n'est donnée par l'étudiant, dans un délai d'un mois après l'envoi de la notification.

**Article 4.9.** Tout étudiant qui cumule trois (03) absences non justifiées ou cinq (05) justifiées dans une matière, entraîne son exclusion de cette matière.

**Article 4.10.** Tout étudiant qui cumule un nombre d'absences égal ou supérieur à trois (03) semaines à dater du début effectif des enseignements peut donner lieu à un redoublement.

**Article 4.11.** Tout étudiant qui cumule un nombre d'absences égal ou supérieur à cinq (05) semaines à dater du début effectif des enseignements peut entraîner sa radiation de la liste des étudiants de l'école.

### ***III.5 Utilisation des moyens informatiques et du centre de documentation et d'information***

**Article 5.1.** L'étudiant s'engage à respecter le règlement intérieur régissant l'utilisation des moyens informatiques.

**Article 5.2.** L'étudiant s'engage à veiller sur la bonne utilisation des tous les moyens informatiques de l'école.

**Article 5.3.** L'étudiant s'engage à respecter le règlement intérieur régissant le Centre de Documentation et d'Information.

### ***IV.6 Représentation pédagogiques des étudiants***

**Article 6.1:** Les étudiants sont représentés par des délégués élus par les étudiants. La représentation pédagogique des étudiants est composée :

- d'un délégué et un suppléant élus par groupe ;
- d'un à deux délégués de section élu(s) parmi les délégués de groupes ;
- d'un comité élu parmi les délégués de section, à raison de deux délégués par année d'étude

**Article 6.2:** Tout étudiant ayant fait l'objet d'une mesure disciplinaire ne peut être désigné comme délégué.

**Article 6.3:** Des réunions de coordination par matière regroupant enseignants et délégués de groupes et sections sont organisées par le chef de département en début d'année et à la demande de l'une ou de l'autre des parties. Des réunions inter-matières entre enseignants peuvent aussi être organisées en cas de nécessité pédagogique.

### ***III.7 Discipline***

**Article 7.1.** L'étudiant est tenu de respecter les règles universelles de civilité, de tenue, de respect, de courtoisie, de tolérance et de comportement.

**Article 7.2.** Tout signe ostentatoire faisant référence à une appartenance religieuse, politique ou sectaire est strictement interdit.

**Article 7.3.** Toute activité politique est strictement interdite au sein de l'école.

**Article 7.4** Il est formellement interdit de fumer dans les salles de cours, de travaux dirigés et de travaux pratiques, dans tous les lieux publics dans l'enceinte de l'école (bibliothèque, salle de réunion, salle de conférences, hall d'exposition, etc.) de même que dans tout autre endroit où l'interdiction de fumer est expressément notifiée.

**Article 7.5** L'utilisation du téléphone est interdite dans les salles de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques, d'examen, de conférences, de réunions et de soutenances des divers stages.

**Article 7.6** Tout étudiant est tenu de présenter sa carte d'étudiant à tout contrôle des services de l'école.

**Article 7.7** L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées, de stupéfiants ou de tout autre produit ou objet prohibé dans l'enceinte de l'école sont formellement interdites.

**Article 7.8** Tout étudiant se doit de respecter les consignes d'hygiène et de sécurité. Il ne doit en aucun cas :

- Utiliser les appareils de lutte contre l'incendie sauf en cas de nécessité absolue;
- Accéder aux locaux où l'accès est strictement interdit du fait de la dangerosité du matériel et/ou de produits qui s'y trouvent (armoires électriques, produits chimiques, etc.);
- Faire entrer -sans autorisation- des personnes étrangères à l'établissement;
- Participer à la dégradation des biens et équipements de l'établissement.

**Article 7.9** En cas de nécessité, tout étudiant peut être soumis à une fouille de bagage et/ou de son véhicule, par des agents de l'école.

**Article 7.10** Tout affichage des étudiants doit se faire à des endroits prévus à cet effet.

**Article 7.11** Toute infraction commise dans l'enceinte de l'école, expose son auteur à une comparution devant le conseil de discipline.

**Article 7.12** Le conseil de discipline est composé de cinq (05) enseignants, d'un (01) représentant d'étudiants et est présidé par le directeur de l'école ou son représentant.

**Article 7.13** Le conseil de discipline est convoqué par la sous-direction chargée de la pédagogie dans un délai de dix (10) jours au maximum après la constatation de l'infraction.

**Article 7.14** Toute infraction dûment constatée doit obligatoirement faire l'objet d'un rapport relatant les faits par la partie plaignante. Les infractions peuvent être de 1<sup>er</sup> ou de 2<sup>ème</sup> degré.

**Article 7.15** Les infractions de 1<sup>er</sup> degré sont décrites dans l'Art. 11 de l'arrêté N° 371 du 11 Juin 2014 portant création, composition et fonctionnement des conseils de discipline au sein des établissements d'enseignement supérieur.

**Article 7.16** Les infractions de 2<sup>ème</sup> degré sont décrites dans l'Art. 12 de l'arrêté N° 371 du 11 Juin 2014 portant création, composition et fonctionnement des conseils de discipline au sein des établissements d'enseignement supérieur.

**Article 7.17** La structure chargée de la pédagogie doit établir une convocation, avec accusé de réception, à la partie plaignante de même qu'au contrevenant dans laquelle sont précisées la date et l'heure de la tenue du conseil de discipline.

**Article 7.18.** Le contrevenant est tenu de comparaître 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 7.19.** Les sanctions applicables aux infractions du 1<sup>er</sup> degré sont fixées par l'Art. 14 de l'arrêté N° 371 du 11 Juin 2014 portant création, composition et fonctionnement des conseils de discipline au sein des établissements d'enseignement supérieur.

**Article 7.20.** Les sanctions applicables aux infractions du 2<sup>er</sup> degré sont fixées par l'Art. 15 de l'arrêté N° 371 du 11 Juin 2014 portant création, composition et fonctionnement des conseils de discipline au sein des établissements d'enseignement supérieur.

**Article 7.21.** L'étudiant sanctionné peut introduire une demande de recours auprès du directeur de l'école. Ce dernier peut convoquer à nouveau le conseil de discipline afin d'examiner le recours. Dans un tel cas, le conseil de discipline doit garder la même composition.

**Article 7.22.** En cas d'absence de l'étudiant contrevenant, le conseil de discipline statue en son absence et aucun recours n'est recevable.

**Article 7.23.** Les décisions du conseil de discipline sont prises à la majorité absolue. La voix du président comptant double en cas d'égalité des voix.

**Article 7.24.** Les sanctions disciplinaires prononcées par le conseil de discipline ne préjugent pas, par ailleurs, des poursuites prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

**Article 7.25.** Les décisions de sanction prises par le conseil de discipline sont notifiées au contrevenant, affichées dans l'école et versées dans le dossier du contrevenant.

**Article 7.26.** Tout étudiant ayant fait l'objet d'une sanction par le conseil de discipline ne peut retirer son attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, qu'après l'extinction de la sanction.

#### ***IV.8 Affichages***

**Article 8.1** L'affichage au sein de l'établissement se fait à des endroits réservés à cet effet.

**Article 8.2** Toute information de l'administration de l'école concernant les étudiants est portée à leur connaissance par voie d'affichage.

**Article 8.3** Tout affichage des étudiants doit être au préalable autorisé par la direction de l'école.

#### ***IV.9 Diffusion et engagement***

**Article 9.1** Ce présent règlement doit être diffusé à l'ensemble des enseignants, étudiants et personnels pédagogique et administratif.

**Article 9.2** L'étudiant est tenu de signer une fiche d'engagement individuelle, qui sera versée dans son dossier, dans laquelle il est clairement stipulé que l'intéressé a pris connaissance de ce présent règlement et qu'il s'engage à le respecter. La signature doit être précédée de la mention « lu et approuvé ».

**Article 9.3** Toute violation du présent règlement intérieur expose son auteur à des sanctions disciplinaires.