الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique Ecole Supérieure en Sciences et Technologies de l'Informatique et du Numérique



وزارة التعليم العالمي والبحث العلمي المدرسة العليا في علوم و تكنولوجيات الإعلام الآلي و الرقمنة

REGLEMENT INTERIEUR

ESTIN Bejaia

-Mai 2022-

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	3
III. REGLEMENT GENERAL DES ETUDES	4
III.1. Organisation des études	4
III.2. Déroulement des évaluations	5
III.3. Recours sur l'évaluation	7
III 4. Progression des études	7
III.5. Assiduité	9
IV. UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES ET DU CENTRE DE	
DOCUMENTATION ET D'INFORMATION	11
V. REPRESENTATION PEDAGOGIQUE DES ETUDIANTS	11
VI. DISCIPLINE	11
VII. AFFICHAGES	13
VIII. DIFFUSION ET ENGAGEMENT	14

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.

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 deuxième cycle organisé par l'école ESTIN. Les formalités d'organisations et les conditions sont fixées par la circulaire relative à l'accès aux écoles nationales supérieures au titre de l'année universitaire en cours.

Article 1.3. L'inscription ou la réinscription des étudiants n'est effective que pour une seule année d'études. 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 attestation provisoire du 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, etc.)

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 une semaine 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 l'ESTIN. L'étudiant est tenu de le lire attentivement et de s'engager à le respecter.

III. REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

III.1. Organisation des études

Article 1.1. Chaque année universitaire est composée de deux semestres. Chaque semestre se termine par une évaluation. Le système de progression est annuel.

Article 1.2. Les enseignements sont organisés en matières semestrielles réparties en unités d'enseignements (UE). Chaque unité est dotée d'un nombre de crédits et de coefficients. Il existe:

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

Article 1.3. 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.
- Les séances de Travaux Pratiques (TP) permettent aux étudiants de s'exercer à l'utilisation de techniques, la manipulation d'outils et d'appareils, dans le cadre de la discipline enseignée.

III.2. Déroulement des évaluations

- **Article 2.1.** Le planning des épreuves semestrielles (EMD) est porté à la connaissance des étudiants par différentes voies (email et/ou agenda en ligne).
- **Article 2.2.** Durant les épreuves de contrôle programmées, l'étudiant est tenu de respecter toute directive émanant des surveillants.
- Article 2.3. Un étudiant qui se présente une demi-heure après le début d'une épreuve de contrôle, n'est pas autorisée à composer.
- Article 2.4. 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 2.5. 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 2.6. Il est formellement interdit de sortir momentanément durant une épreuve de contrôle. Toutefois, lors d'une situation exceptionnelle, seul le surveillant de l'épreuve du contrôle peut accorder ce type d'autorisation.
- Article 2.7. 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 2.8. Lors des épreuves de contrôle programmées, l'étudiant est astreint à utiliser uniquement les feuilles d'examen qui lui sont remises.

- Article 2.9. 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 2.10. L'étudiant est tenu de composer dans la salle d'examen à laquelle il est affecté.
- Article 2.11. 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 2.12. 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 2.13. 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 2.14. 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 2.15. Toute fraude ou tentative de fraude conduit automatiquement le contrevenant à sa traduction devant le conseil de discipline.
- Article 2.16. 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 2.17. À la fin de chaque épreuve de contrôle programmée, le procès-verbal de l'examen, la liste des présents et une copie du sujet de l'épreuve doivent être déposés auprès de la structure pédagogique responsable des examens.
- Article 2.18. 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 2.19. 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 2.20. 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 2.21. 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 2.22. Les notes de chaque contrôle de connaissances doivent être communiquées à l'étudiant, au plus tard trois semaines après l'épreuve.

III.3. Recours sur l'évaluation

- Article 3.1. 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 3.2.** 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 3.3. L'étudiant doit déposer la demande de contre correction au secrétariat de la direction des études dans les 48 heures qui suivent la consultation de sa copie.
- 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 et non fondée.
- 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.
- Article 3.7. 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.

III 4. Progression des études

- **Article 4.1.** 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 planifiée par la Direction des Etudes à la fin de chaque semestre.
 - Un contrôle continu dont la note est calculée à base de la note des travaux dirigés (TD) et/ou des travaux pratiques (TP). La note des (TD) et (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.

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

Article 4.2. Le barème de notation appliqué est de zéro (0) à vingt (20) pour l'ensemble des matières.

Article 4.3. La moyenne d'une matière se calcule semestriellement sur la base de la note de contrôle continu et de la note de l'EMD. Leur pondération est définie comme suit :

- Pour les étudiants des classes préparatoires, la moyenne de la matière est égale à : [(EMD*2 + Contrôle Continu)/3],
- Pour les étudiants de deuxième cycle, la moyenne de la matière est égale à : [(EMD*0,6 + Contrôle Continu *0,4)],
- Si le module comporte un TD ou un TP, dans ce cas, la note du Contrôle Continu est égale à la note du TD ou du TP.
- Si le module comporte un TD et un TP, la note du Contrôle Continu est égale à la moyenne des notes de TD et TP.

Article 4.4. La moyenne d'une Unité d'Enseignement (UE) est calculée sur la base de la moyenne pondérée des matières (en tenant compte des coefficients des matières) qui la composent.

Article 4.5. La moyenne générale du semestre est obtenue à partir des moyennes des Unités d'Enseignements (UE) qui le composent, affectées de leurs coefficients.

Article 4.6. Les moyennes semestrielles sont compensables entre elles. La moyenne générale annuelle est égale à la moyenne des deux semestres.

Article 4.7. Sont déclarés « admis » en année supérieure les étudiants dont la moyenne générale est supérieure ou égale à 10 et n'ayant aucune moyenne inférieure à 05/20 dans une matière.

Article 4.8. Les délibérations ont lieu à la fin de chaque semestre et à la fin de l'année.

Article 4.9. Le Jury de délibération reste souverain quant au passage des étudiants.

Article 4.10. 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.

Article 4.11. 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 4.12. 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 4.13. Un étudiant n'est pas autorisé à doubler la première année.

Article 4.14. En cas d'échec à l'issue de la première année, l'étudiant est réorienté.

Article 4.15. L'étudiant de deuxième année des classes préparatoires qui n'est pas en situation d'abondant et qui n'a fait l'objet d'aucune sanction disciplinaire est autorisé à doubler une seule fois :

- Dans ce cas, il doit refaire (1) Toutes les matières non acquises des Unités d'Enseignement non acquises des semestres non acquis, (2) les matières du concours national d'accès au second cycle (même si les matières sont acquises)
- Dans le cas contraire (étudiant en situation d'abondant ou a fait l'objet d'aucune sanction disciplinaire), il est réorienté conformément à la règlementation en vigueur.

Article 4.16. Un étudiant n'a droit qu'à un seul doublement en deuxième année des classes préparatoires. En cas d'un deuxième redoublement, l'étudiant est réorienté vers d'autres établissements universitaires conformément à la règlementation en vigueur.

Article 4.17. Pendant le deuxième cycle, un étudiant n'a droit qu'à un seul doublement. En cas de nouvel échec, l'étudiant en question est réorienté conformément à la règlementation en vigueur.

Article 4.18. Pour être autorisé à s'inscrire au concours d'accès au cycle supérieur, l'étudiant doit satisfaire la condition de valider sa deuxième année.

Article 4.19. L'étudiant qui n'a pas été admis au second cycle à l'issue du concours national sera réorienté vers un autre établissement de l'enseignement supérieur conformément à la règlementation en vigueur et garde le droit de repasser le concours une seule fois l'année d'après.

Article 4.20. A la fin de l'année universitaire, un relevé de notes comportant également la décision finale du Jury de délibérations est remise à chaque étudiant.

III.5. Assiduité

Article 5.1. L'assiduité des étudiants est obligatoire à toutes les activités pédagogiques.

Article 5.2. Un relevé des absences est effectué par l'enseignant concerné.

Article 5.3. 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 5.4. Les absences pour cause de maladie, d'accident ou de force majeure doivent être dûment justifiées. Pour être validée, la justification d'absence 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 règlementation en vigueur.

Article 5.5. 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 pour une durée de trois jours d'absence au plus) ;
- Réquisitions ou convocations officielles, (document de réquisition délivré par l'autorité compétente nombre de jours d'absence permis selon la durée de l'activité) ;
- Article 5.6. 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 5.7.** Un étudiant est considéré en situation d'abandon, s'il s'absente durant quinze (15) jours consécutifs sans fournir de justificatif.
- Article 5.8. Une notification de la situation d'abandon est transmise à l'étudiant concerné, sous pli recommandé avec accusé de réception. Elle est 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 5.9. Tout étudiant qui cumule trois (03) absences non justifiées ou cinq (05) justifiées dans une matière, entraine son exclusion de cette matière.
- **Article 5.10.** 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 5.11.** Tout étudiant qui cumule un nombre d'absences égal ou supérieur à cinq (05) semaines à dater du début effectif des enseignements peut entrainer sa radiation de la liste des étudiants de l'école.

IV. UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES ET DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

- Article 1.1. L'étudiant s'engage à respecter le règlement intérieur régissant l'utilisation des moyens informatiques.
- Article 1.2. L'étudiant s'engage à veiller à la bonne utilisation de tous les moyens informatiques de l'école.
- Article 1.3. L'étudiant s'engage à respecter le règlement intérieur régissant le Centre de Documentation et d'Information.

V. REPRESENTATION PEDAGOGIQUE DES ETUDIANTS

- Article 1.1. 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 1.2. Tout étudiant ayant fait l'objet d'une mesure disciplinaire ne peut être désigné comme délégué.
- Article 1.3. Des réunions de coordination par matière regroupant les enseignants, les délégués de groupes et de 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.

VI. DISCIPLINE

- Article 1.1. L'étudiant est tenu de respecter les règles universelles de civilité, de tenue, de respect, de courtoisie, de tolérance et de comportement.
- Article 1.2. Tout signe ostentatoire faisant référence à une appartenance politique ou sectaire est strictement interdit.
- Article 1.3. Toute activité politique est strictement interdite au sein de l'école.
- **Article 1.4**. 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 1.5. L'usage du téléphone est strictement interdit dans les salles de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques, d'examen, de conférences, de réunions et de soutenances.

- **Article 1.6.** Tout étudiant est tenu de présenter sa carte d'étudiant à tout contrôle des services de l'école.
- Article 1.7. L'accès aux différents services de l'administration n'est autorisé aux étudiants que durant les journées du Lundi et Jeudi.
- Article 1.8. 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 1.9.** 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 des 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 1.10. En cas de nécessité, tout étudiant peut être soumis à une fouille de bagages et/ou de son véhicule, par des agents de l'école.
- **Article 1.11.** Tout affichage des étudiants doit se faire aux endroits prévus à cet effet.
- Article 1.12. Toute infraction commise dans l'enceinte de l'école, expose son auteur à une comparution devant le conseil de discipline.
- Article 1.13. 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 1.14.** 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 1.15.** 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^{er} ou de 2^{ème} degré.
- Article 1.16. Les infractions de 1^{er} degré sont décrites dans l'Art. 11de 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 1.17. Les infractions de 2^{eme}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 1.18. 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 1.19. 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 1.20. Les sanctions applicables aux infractions du 1^{er} 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 1.21. Les sanctions applicables aux infractions du 2^{er} 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 1.22. 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 1.23. En cas d'absence de l'étudiant contrevenant, le conseil de discipline statue en son absence et aucun recours n'est recevable.
- Article 1.24. 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 1.25.** 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 1.26. 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.

VII. AFFICHAGES

- Article 1.1. L'affichage au sein de l'établissement se fait par voie numérique via la plateforme de l'école.
- **Article 1.2**. Toute information de l'administration de l'école concernant les étudiants est portée à leur connaissance par voie numérique.
- Article 1.3. Dans le cas où l'étudiant répond aux emails envoyés par l'administration ou les enseignants de manière irrespectueuse, il risque de perdre l'accès aux services numériques offerts par l'école et/ou pourrait être traduit devant le conseil de discipline.
- Article 1.4. Tout affichage des étudiants doit être au préalable autorisé par la direction de l'école.

VIII. DIFFUSION ET ENGAGEMENT

Article 1.1. Ce présent règlement doit être diffusé à l'ensemble des enseignants, étudiants et personnels pédagogique et administratif.

Article 1.2. L'étudiant est tenu de signer une fiche d'engagement individuelle, qui sera versée à 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 1.3. Toute violation du présent règlement intérieur expose son auteur à des sanctions disciplinaires.