

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique

Ecole Nationale Supérieure de Management
Koléa



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المدرسة الوطنية العليا للمناجمنت
القلعة



REGLEMENT INTERIEUR DES ETUDES



Octobre 2021

Sommaire



PRESENTATION DE L'ECOLE	3
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
CHAPITRE 1 : Droits et obligations de l'étudiant	5
- Dispositions relatives aux étudiants	5
- De l'inscription et de la réinscription	6
CHAPITRE 2 : Dispositions relatives aux études	6
- Rentrée universitaire	6
- Conseils pédagogiques	6
- Emplois du temps	7
- Organisation de la formation	7
CHAPITRE 3 : Assiduité et congé académique	8
- Retard des étudiants aux séances d'enseignement	9
- Absences des étudiants aux séances d'enseignement	9
- De l'abandon des études	9
CHAPITRE 4 : Modalités d'évaluation et de progression, contrôle des connaissances et des aptitudes	9
- Déroulement des examens	10
- De la correction des copies d'examens, de la contre-correction et de la consultation des Copies d'examens	11
- Examens de rattrapage	11
- Organisation des délibérations	12
- Progression dans les études	12
- De la progression dans les études de master, admissions, redoublements et exclusions	12
CHAPITRE 5 : Dispositions relatives aux stages, aux mémoires et aux soutenances	13
- Stages	13
- Mémoire de master et projet de fin d'études	13
- Encadrement	13
- Soutenances des mémoires	14
- Sanctions disciplinaires à l'encontre d'un acte de plagiat	14
- Dispositions relatives au classement des étudiants et délivrance des diplômes	14
- Classement des étudiants	14
CHAPITRE 6 : Les services	14
- Service de la bibliothèque	14
- Service informatique	14
- Service reprographie	15
CHAPITRE 7 : Dispositions relatives à la santé, l'hygiène et la sécurité	15
- Comportement général des étudiants à l'intérieur de l'établissement	15
- Discipline Générale	15
- La sécurité interne	16
- La santé	16
- L'hygiène	16
CHAPITRE 8 : Dispositions relatives à la discipline	16
- Conseil de discipline pédagogique (CDP)	16
- Conseil de discipline général (CDG)	17
CHAPITRE 9 : Dispositions finales	18
ANNEXES :	
A. Extrait relatif aux sanctions de la Charte d'éthique et de déontologie 2021	20
B. Fiche d'engagement Etudiants	21
C. FORMULAIRE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR Relatif à l'engagement pour respecter les règles d'authenticité scientifique dans l'élaboration d'un travail de recherche	25



Présentation de l'Ecole Nationale Supérieure de Management - Pôle universitaire de Koléa

L'Ecole Nationale Supérieure de Management a été créée à Alger par le décret exécutif n°08-116 du 09 avril 2008, conformément au décret exécutif n°05-500 du 27 Dhou El Kaada 1426 correspondant au 29 décembre 2005 fixant les missions et les règles particulières d'organisation et de fonctionnement des écoles hors université.

Elle est la première école nationale supérieure publique spécialisée en management. C'est l'école de la double compétence par excellence. Elle permet aux diplômés de premier cycle et de graduation de l'enseignement supérieur d'avoir une deuxième compétence dans leur cursus de formation.

Depuis juillet 2014, elle est localisée, au pôle universitaire de Koléa (Tipaza). Elle est dotée d'une infrastructure agréable et de moyens pédagogiques et administratifs nécessaires pour mener à bien ses missions de formation et de recherche scientifique.

1. Objectif et Missions l'E.N.S.M

1.1. Objectif : l'E.N.S.M est un pôle d'excellence de formation supérieure. Elle a pour objectif d'assurer une formation hautement qualifiante au profit des différents secteurs d'activité. L'E.N.S.M est spécialisée dans la formation des compétences de haut niveau en management pour les différents secteurs d'activité économique aussi bien industrielle que de service, en intégrant dans le cursus de formation l'expérience sur le terrain (Décret exécutif n°08-116 du 09 avril 2008 portant la création de l'E.N.S.M).

1.2. Missions : Dans le cadre du service publique d'enseignement supérieur, l'E.N.S.M a pour missions fondamentales; des missions de formation supérieure et des missions de recherche scientifique, d'innovation, de veille, de transfert et de développement technologique conformément au décret exécutif n°16-176 du 14 juin 2016 fixant statut-type de l'école supérieure notamment dans ses articles 20 & 21. Ces missions sont:

Art.20- En matière de formation supérieure, l'école a pour missions:

-  d'assurer la formation de cadres hautement qualifiés;
-  d'initier les étudiants aux méthodes de recherche et d'assurer la formation par et pour la recherche;
-  de contribuer à la production et à la diffusion du savoir et des connaissances, à leur acquisition et leur développement;
-  d'introduire la dimension innovation, transfert de technologie et entrepreneuriat aussi bien dans la formation que dans la recherche;
-  d'initier les étudiants à l'innovation et à l'entrepreneuriat;
-  d'assurer le métier d'enseignant au profit du secteur de l'éducation nationale;

En outre, l'Ecole Nationale Supérieure de Management (E.N.S.M) peut assurer des activités de formations continues, de perfectionnement et de recyclage au profit des cadres des secteurs socio-économiques.

Art.21- En matière de recherche scientifique et de développement technologique, l'école a pour mission fondamentale dans son (ou ses) domaine(s) de vocation de:

-  Contribuer à l'effort national de recherche scientifique et de développement technologique ;
-  Promouvoir le développement des sciences et des techniques;
-  Participer au renforcement du potentiel technique national;
-  Contribuer au développement de la recherche fondamentale et appliquée au sein des entreprises nationales publiques ou privées à travers l'encouragement à l'innovation;
-  Contribuer à la valorisation des résultats de la recherche scientifique et de la diffusion de l'information scientifique et technique;
-  participer au sein de la communauté scientifique internationale à l'échange des connaissances et à leur enrichissement;
-  promouvoir la production scientifique et encourager l'émulation.

2. Les offres de formations à l'E.N.S.M

Les missions d'enseignement, de formation et recherche à l'E.N.S.M s'inscrivent dans le domaine des sciences économiques, de sciences de gestion et sciences commerciales (SEGC). Elles concernent principalement la filière des sciences de gestion pour des formations de second cycle (Arrêté n°857 du 31 juillet 2017 portant habilitation des écoles supérieures à assurer la formation de second cycle) et la formation doctorale.

2.1. Pour l'enseignement et la formation en Master (second cycle), l'E.N.S.M assure actuellement (2020-2021) huit (08) spécialités en Master réparties en 02 départements :

Tableau des différentes spécialités par département en 2020/2021

Département	Spécialités
Département MDO (Management Des Organisations)	• MDO (Management des organisations) • MRH (Management des Ressources Humaines) • MM (Management Marketing) • MPQ (Management par la Qualité)
Département EM (Entrepreneuriat et Management)	• EMP (Entrepreneuriat et Management de Projets) • MSSI (Management Stratégique et Systèmes d'Information) • MCL (Management de la Chaîne Logistique) • E-GOV (Gouvernement Electronique)

2.2. 3^{ème} cycle (La formation doctorale) : Par ailleurs, l'E.N.S.M assure la formation doctorale spécialisée en Management depuis 2013 à ce jour.

3. Infrastructure et capacité d'accueil de l'E.N.S.M

Depuis le transfert de l'E.N.S.M au pôle universitaire de Koléa (wilaya de Tipaza) en 2014, l'école est abritée dans une infrastructure moderne pouvant accueillir 2000 places pédagogiques, où d'important moyens ont été mis à sa disposition afin de mener à bien ses missions.



4. L'organisation et le fonctionnement de l'E.N.S.M

L'organisation et le fonctionnement de l'E.N.S.M est régi par l'arrêté interministériel du 25 février 2018 fixant l'organisation administrative de l'école supérieure et la nature des services techniques et leurs organisations.

5. Conditions d'accès à l'E.N.S.M (Protocole de sélection de candidats).

L'accès à la formation au sein de l'école est ouvert aux candidats désirant obtenir un master d'une double compétence et ayant un diplôme de 1^{er} cycle (Licence) ou un diplôme de graduation de l'enseignement supérieur toutes spécialités confondues ou un diplôme reconnu équivalent (conformément au statut type de l'école dans son article n°10).

La sélection des candidats se fait au moyen d'un entretien devant une commission d'entretien et en fonction du projet du candidat. Pour cela, un protocole permettant la sélection des candidats et leur affectation aux différentes offres de formations (Masters) est établi au niveau de l'école.

6. Procédure d'admission et inscription à l'E.N.S.M :

Habituellement les demandes d'inscription à l'E.N.S.M se font en ligne, via la plateforme PROGRES, après le lancement de l'appel à candidature sur le site de l'école. Il est aussitôt procédé à la réception des dossiers de candidatures qui remplissent les conditions d'admissibilité pour l'étude administrative conformément aux dispositions de :

- L'article 09 du décret exécutif n°16-176 du 14 juin 2016 fixant statut-type de l'école supérieure.
- L'arrêté n° 363 du 09 juin 2014 portant conditions d'inscription aux études universitaires en vue de l'obtention du diplôme Master.
- Arrêté ministériel N° 1127 du 16 Octobre 2021 fixant les conditions de participations au concours et son organisation pour d'accès au second cycle de l'école nationale supérieure de management.
- Règlement intérieur du concours national d'accès au second cycle à l'école nationale de management.
- Il est aussi mis en place un protocole d'encadrement des entretiens d'admissibilité à l'E.N.S.M.

7. La Formation continue à l'E.N.S.M

L'E.N.S.M assure conformément à son statut, des formations dans le cadre de la formation continue, de recyclage et de mise à niveau à la carte à destination des professionnels, en particulier les cadres d'entreprises et les cadres dirigeants, sous différentes formes (séminaires, conférences, atelier/workshop, etc.), par des experts (internes et externes), à l'issue desquels est délivré un diplôme ou une attestation reconnaissant les compétences acquises par le candidat suite à la formation avec tutelle pédagogique du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.

A cet effet, un guide des différentes offres de formations (spécialités) est disponible au niveau de l'établissement. Ce guide est mis à niveau de manière continue afin de répondre aux demandes et aux besoins des parties prenantes en conformité avec les normes et les standards internationaux requis.

DISPOSITIONS GENERALES

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

- 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.
- Décret exécutif n°13-306 du 31 août 2013, portant organisation de stages pratiques et en milieu professionnel à l'intention des étudiants.
- Décret exécutif n° 16-176 du 14 juin 2016, fixant le statut type de l'école supérieure.
- 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 diplômés 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.
- Arrêté n° 362 du 09 juin 2014, fixant les modalités d'élaboration et de soutenance du mémoire de master.
- Arrêté n° 363 du 09 juin 2014, portant conditions d'inscription aux études universitaires en vue de l'obtention du diplôme de master.
- Arrêté n° 371 du 11 juin 2014, portant création, composition et fonctionnement des conseils de discipline au sein des établissements d'enseignement supérieur.
- Arrêté n° 13 du 21 janvier 2015, portant nature et modalités d'évaluation, de contrôle et de programmation des stages pratiques en milieu professionnel à l'intention des étudiants ;
- Arrêté n° 19 du 21 janvier 2015, modifié et complété, portant nature et modalités d'évaluation, de contrôle et de programmation des stages pratiques en milieu professionnel à l'intention des étudiants.
- Arrêté n° 12 du 08 Janvier 2017, fixant l'organisation de la formation et le régime d'évaluation et de progression dans l'école supérieure.
- Arrêté n° 13 du 08 Janvier 2017, portant modalité d'accès, inscription, réinscription, orientation et réorientation dans l'école supérieure.
- Arrêté n° 213 du 12 mars 2018, portant la création des départements composant l'E.N.S.M - Koléa :
 - ⇒ Département de management et Entrepreneuriat,
 - ⇒ Département de management, stratégies et systèmes,
 - ⇒ Département de management des organisations.
- Arrêté n° 751 du 14 octobre 2020, fixant les conditions d'accès, les modalités d'orientation et l'inscription aux études universitaires en vue de l'obtention du diplôme de master.
- Arrêté n° 055 du 21 janvier 2021, fixant dispositions exceptionnelles autorisées en matière d'organisation et de gestion pédagogique, de l'évaluation et de la progression des étudiants, durant la période COVID-19 au titre de 2020-2021.



- Arrêté n° 991 du 10 décembre 2020, portant création des comités d'éthique et de déontologie dans les établissements d'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.
- Arrêté n° 1082 du 27 décembre 2020, fixant les règles relatives à la prévention et la lutte contre le plagiat.
- Arrêté n° 915 du 11 Aout 2021, fixant les dispositions exceptionnelles autorisées en matière d'organisation et de gestion pédagogiques, de l'évaluation et de la progression des étudiants durant la période COVID-19 au titre de l'année universitaire 2021-2022
- Arrêté ministériel N° 1127 du 16 Octobre 2021, fixant les conditions de participations au concours et son organisation pour d'accès au second cycle de l'école nationale supérieure de management.
- Règlement intérieur du concours national d'accès au second cycle à l'école nationale de management.
- Charte d'éthique et de déontologie universitaires 2021.

Article 2. Le présent règlement intérieur des études rappelle certaines dispositions réglementaires contenues dans les différents textes concernant le fonctionnement de l'Ecole Nationale Supérieure de Management et les activités pédagogiques.

Il fixe les mesures visant à la sauvegarde du patrimoine de l'école et dicte les règles de conduite et de comportement à l'intérieur de l'établissement, dans le cadre du respect mutuel, de la tolérance, de la sérénité, de la discipline générale, du maintien de l'ordre et du respect des franchises universitaires.

Ce règlement intérieur a pour but de faciliter le déroulement des enseignements et d'assurer la plus grande transparence quant aux règles appliquées au sein de l'école.

Article 3. Le présent règlement intérieur des études est publié sur le site web de l'école afin que les étudiants inscrits en « Master » et « Doctorat » en prennent connaissance et s'y conforment. Il vient en complément de l'ensemble des textes réglementaires régissant le déroulement des activités pédagogiques.

Article 4. Une copie de ce règlement doit être aussi remise à chaque rentrée universitaire aux étudiants inscrits définitivement « Master » et « Doctorat », afin qu'ils en prennent connaissance et s'y conforment dans le cadre de leur scolarité et signer une décharge avec la mention « lu et approuvé ».

Article 5. 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 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 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 16-176 du 14 juin 2016.

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.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX ELECTIONS DES ETUDIANTS

Article 12. L'élection des délégués a lieu au cours du 1^{er} 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 d'un nouveau délégué. L'élection du nouveau délégué doit intervenir dans un délai maximum de 2 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 REINSCRIPTION

Article 20. L'inscription aux études universitaires en vue de l'obtention du diplôme de master à l'ENSM est ouverte aux titulaires d'un diplôme de 1^{er} cycle (Licence) ou d'un diplôme de graduation et/ou 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 qui doit être renouvelée chaque année universitaire, dans le cadre d'une réinscription régulière par l'Ecole ainsi qu'une carte d'étudiant.

Article 22. Les inscriptions et reinscriptions administratives et pédagogiques des étudiants sont réalisées au début de chaque année universitaire, selon les délais fixés par la direction de l'école.

Article 23. L'étudiant doit s'acquitter des droits d'inscription ou de réinscription administrative au titre de chaque année universitaire.

Article 24. 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 25. L'original de l'attestation du relevé de notes du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, est exigé dans le dossier de la première inscription universitaire.

Article 26. L'original de l'attestation du relevé de notes 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 27. L'administration de l'école conserve l'original de l'attestation du relevé de notes du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu comme équivalent :

L'étudiant peut restituer l'originale de ce document :

- Qu'une fois les études terminées,
- Suite à l'abandon des études, et ce, à la demande de l'étudiant et contre une décharge.

Article 28. Si l'étudiant suspend ou abandonne ses études et demande le retrait de l'original de l'attestation du relevé de notes du baccalauréat, ou du diplôme étranger reconnu équivalent, la mention d'annulation d'inscription sera portée obligatoirement au verso de l'attestation.

Article 29. S'il fait l'objet d'une exclusion, prononcée par le conseil de discipline de l'école, l'étudiant ne peut retirer son attestation du relevé de notes du baccalauréat, ou du diplôme étranger reconnu équivalent, qu'après levée ou expiration de la sanction, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 30. 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 31. Les inscriptions en première année se déroulent sous le contrôle du :

- Directeur adjoint des études,
- Le chef du département du master ou l'étudiant(e) est inscrit(e).

Article 32. Lors de l'inscription le Directeur adjoint des études et le chef de département sont chargés du contrôle de la régularité des dossiers administratifs et pédagogiques des candidats, et à ce titre, ils veillent 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 33. La date d'ouverture de la période des inscriptions aux épreuves de sélection d'entrée ainsi que les conditions d'inscription sont annoncées par convocations individuelles, 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 34. La date de la rentrée universitaire est fixée annuellement par arrêté ministériel. L'administration de l'école confirme aux étudiants la date de la rentrée universitaire par tout moyen jugé opportun : affichage dans l'enceinte de l'établissement, site web de l'école.

Article 35. Le calendrier des vacances scolaires de l'étudiant est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage conformément à l'arrêté ministériel relatif aux vacances universitaires.

COMITES PEDAGOGIQUES

Article 36. Il est créé au sein de l'école des comités pédagogiques. Le comité pédagogique d'une offre de formation (Master) comprend :

- Tous les enseignants permanents, associés et vacataires ayant une charge pédagogique dans l'offre de formation,
- Un représentant de la direction des études, et
- L'étudiant délégué de la promotion.



Article 37. Le comité pédagogique de l'offre de formation (Master) est présidé obligatoirement par un enseignant élu par ses pairs. Le secrétariat du conseil pédagogique est assuré par le représentant de la direction des études.

Article 38. Le nombre de réunions ordinaires de chaque comité pédagogique est fixé à deux par semestre. Le comité pédagogique peut toutefois se réunir en session extraordinaire autant de fois que l'exige la situation pédagogique de l'offre de formation.

Article 39. Les dates des premières réunions des conseils pédagogiques ainsi que leur ordre du jour sont fixés par leurs présidents respectifs en collaboration avec la direction des études. Les dates des réunions extraordinaires des conseils pédagogiques sont fixées par leurs présidents sur proposition 2/3 des membres du comité ou de la direction des études.

Article 40. Chaque réunion ordinaire ou extraordinaire des comités pédagogiques donne lieu à des convocations individuelles destinées à ses membres, au moins 08 jours avant la date de la tenue de la réunion.

Article 41. Chaque réunion ordinaire ou extraordinaire du comité pédagogique est constatée par un procès-verbal élaboré par le secrétaire du C.P et signé par son président et les membres du comité.

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 chef de département,
- Au président du comité pédagogique pour évaluation et suivi,
- Affichage après accord de la direction.

EMPLOIS DU TEMPS

Article 42. La Direction des Etudes élabore pour chaque offre de formation les emplois du temps. Ces derniers peuvent être semestriels, mensuels ou hebdomadaires.

Article 43. 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 44. 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.

Article 45. 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 et ou le chef de département peuvent, chacun dans son domaine de compétence, accorder des autorisations d'absence, sur la base de justifications présentées par l'étudiant.

Article 46. 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 47. L'étudiant est également tenu d'assister, lorsque le directeur de l'école ou les directeurs adjoints et ou le chef de département le demandent, aux manifestations scientifiques et pédagogiques organisées au sein ou en dehors de l'école.

ORGANISATION DE LA FORMATION

Article 48. Les enseignements sont organisés en unités d'enseignement Fondamentales, Méthodologiques, Transversale et de découverte.

Article 49. Le parcours de la formation est un ensemble cohérent d'unités d'enseignement. L'unité d'enseignement est constituée d'une ou plusieurs « matières » dispensées sous toutes formes d'enseignement (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, conférences, séminaires, stages, ateliers.)

Article 50. L'unité d'enseignement et les matières qui la composent sont mesurées en crédits. La valeur en crédits leur est affectée est déterminée par référence au volume horaire semestriel nécessaire à l'acquisition des connaissances et aptitudes par les formes d'enseignements prévues par l'article 49 ci-dessus d'une part, ainsi qu'au volume des activités que l'étudiant doit effectuer au titre du semestre considéré d'autre part (travail personnel, rapport, mémoire, stage...). Un crédit est estimé à un volume de **20-25 heures** de travail en présentiel et en travail personnel. La valeur totale des crédits affectés aux unités d'enseignement composant un semestre est égale à trente (30).



Article 51. Au sens de l'arrêté n° 12 du 08 janvier 2017, il est entendu par :

- **Unité d'enseignement fondamentale :** enseignements de base que tout étudiant doit obligatoirement suivre,
- **Unité d'enseignement méthodologique :** enseignements qui permettent à l'étudiant d'acquérir l'autonomie dans son travail,
- **Unité d'enseignement découverte :** enseignements qui permettent l'approfondissement des connaissances, l'orientation, les passerelles et la professionnalisation,
- **Unité d'enseignement transversale :** enseignements destinés à donner des outils à l'étudiant en matière de langues, de communication et d'informatique...
- **Equipe de formation du domaine :** l'ensemble des enseignants-chercheurs intervenants dans les différents parcours de formation.

Article 52. L'unité d'enseignement et les matières qui la constituent sont affectées d'un coefficient, évaluées par une note et mesurées par le nombre d'heures que l'étudiant passe en présentiel (**1h30mn en présentiel = 01coefficient**). Un coefficient pondère ; l'importance d'une matière dans une unité d'enseignement donnée et celle de l'unité dans le parcours de formation.

Article 53. Selon les objectifs de la formation, la pondération des unités d'enseignements dans un semestre d'un parcours de formation donné, doit suivre globalement les indications suivantes :

- **60 à 70%** des crédits pour l'unité d'enseignement fondamentale,
- **20 à 30%** des crédits pour l'unité d'enseignement méthodologique,
- **10%** des crédits pour les unités d'enseignement transversal et de découverte.

CHAPITRE 3 ASSIDUITE ET CONGE ACADEMIQUE

Article 54. L'assiduité des étudiants est obligatoire à toutes les activités pédagogiques.

Trois absences non justifiées à une matière ou plus de cinq absences justifiées peut entraîner l'exclusion de l'étudiant de la matière concernée.

Toute absence justifiée d'un étudiant d'une durée supérieure de 05 semaines peut donner lieu à un congé académique.

La répétition d'absences non justifiées aux activités pédagogiques entraînera des sanctions et autres mesures disciplinaires prévues par la réglementation en vigueur.

Article 55. L'absence justifiée à un examen final ou à un contrôle ouvre droit à l'étudiant un examen de remplacement de l'épreuve concernée suivant les dispositions de l'article 57 du présent règlement intérieur.

L'absence non justifiée à un examen final ou à un contrôle est sanctionnée par la note zéro (00/20) à l'épreuve concernée. Dans ce cas, l'étudiant ne peut bénéficier ni de l'examen de remplacement de l'épreuve concernée ni de l'examen de rattrapage

Article 56. Les cas d'absences justifiées sont :

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

Article 57. Les absences doivent être dûment justifiées dans les **48 heures ouvrables** qui suivent l'absence.

La direction de l'école valide la justification d'absence. Ce document est versé au dossier de l'étudiant.

Article 58. Un étudiant peut suspendre son inscription et bénéficier d'un congé académique dans les cas suivants :

- Maladie chronique 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 de l'école peut statuer sur d'autres raisons présentées par l'étudiant pour justifier les demandes de congés académiques.

Dans tous les cas, une attestation de congé académique mentionnant la durée de ce congé est délivrée à l'étudiant par les services compétents de l'école.

Article 59. La demande motivée du congé académique doit être déposée auprès de la direction de l'école avant les premiers examens, sauf pour des cas de force majeure.

Article 60. À l'issue d'un congé académique pour raison médicale, la réintégration est conditionnée par l'avis d'un médecin assermenté.



RETARD DES ETUDIANTS AUX SEANCES D'ENSEIGNEMENT

Article 61. 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 62. 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 63. Les enseignants sont autorisés à porter "absent sans justification" tout étudiant réputé retardataire qui ne présente pas un billet d'entrée en salle.

Article 64. En cas de retards répétés non justifiés, l'étudiant peut être traduit devant le conseil de discipline sur avis de l'enseignant de la matière et/ou du chef de département et Directeur adjoint des Etudes.

Article 65. L'étudiant peut être traduit devant le conseil de discipline lorsque le nombre de retards non justifiés enregistrés par semaine atteint 3 retards.

Article 66. 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 67. Tout étudiant traduit devant le conseil de discipline pour retard répété peut faire l'objet des sanctions disciplinaires suivantes :

- Avertissement verbal, la première fois
- Avertissement écrit, la deuxième fois
- Blâme écrit, la troisième fois
- Exclusion temporaire, la quatrième fois
- Exclusion définitive, au-delà de la cinquième fois.

ABSENCES DES ETUDIANTS AUX SEANCES D'ENSEIGNEMENT

Article 68. Tout étudiant qui s'absente à une séance d'enseignement doit justifier du motif de son absence. Voir article 57 du présent règlement intérieur.

Article 69. La justification d'absence doit être visée par le directeur adjoint chargé des études ou le chef de département 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. Voir article 57 du présent règlement intérieur.

Article 70. 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 71. 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 72. Le congé académique ne peut être accordé qu'une seule fois au cours du cursus universitaire.

DE L'ABANDON DES ETUDES

Article 73. 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 74. 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 75. 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 MODALITES D'EVALUATION ET DE PROGRESSION, CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES APTITUDES

Article 76. Les aptitudes et l'acquisition des connaissances, concernant chaque unité d'enseignement, sont appréciées semestriellement par un contrôle continu et régulier et/ou examen final.

Article 77. Pour chaque semestre d'enseignement une session normale de contrôle des connaissances et des aptitudes appelé « examen final de fin de semestre » peut être organisée. Une session de rattrapage peut être aussi organisée.



Article 78. En début de chaque semestre et pour chaque matière dans l'unité d'enseignement, la direction de l'école informe les étudiants sur les modalités d'évaluation (nombre d'épreuves, leur nature, leur durée, leur mode de contrôle et leur pondération...). L'évaluation de l'étudiant porte sur tous les types d'enseignements suivis durant le semestre.

Article 79. La note d'une unité d'enseignement est la moyenne pondérée des notes des matières qui la composent affectées de leurs coefficients respectifs.

Article 80. La note du contrôle continu est calculée à partir des notes des différentes évaluations des enseignements suivis par l'étudiant (conférences, cours, travaux dirigés, travaux pratiques, séminaires, stages, travail personnel, cliniques, ateliers, ...). Ces évaluations peuvent être organisées sous différentes formes : exposés, interrogations écrites, comptes rendus et tests de TP, compte rendu d'ateliers, notes de cliniques, travail personnel, assiduité et participation de l'étudiant, ... La pondération de ces éléments est laissée à l'appréciation de l'équipe de formation.

Article 81. Le calcul de la moyenne d'une matière d'une unité d'enseignement se fait sur la base des notes du contrôle et/ou de l'examen final de fin de semestre.

Article 82. L'évaluation des stages prévus dans les formations des écoles supérieures est régie par la réglementation en vigueur.

Article 83. Une matière est acquise si la note obtenue est supérieure ou égale à $\geq 10/20$.

Une note éliminatoire par matière et/ou par unité d'enseignement peut être instaurée. Dans ce cas, elle est fixée dans l'offre de formation et portée à la connaissance des étudiants.

Article 84. Une unité d'enseignement est acquise pour tout étudiant ayant acquis toutes les matières qui la composent. Une unité d'enseignement peut, également être acquise par compensation si, la moyenne de toutes les notes des matières, sans aucune note éliminatoire, qui la constituent, pondérées de leurs coefficients respectifs, est supérieure ou égale à $\geq 10/20$.

Article 85. Le semestre est acquis pour tout étudiant ayant obtenu l'ensemble des unités d'enseignement qui le compose selon les conditions de l'article 84 du présent règlement intérieur.

Le semestre peut, également, être acquis par compensation entre les différentes unités d'enseignement qui le compose, si la moyenne des unités d'enseignement pondérées par leurs coefficients respectifs et supérieure ou égale à $\geq 10/20$.

Article 86. En application de l'article 77 du présent règlement intérieur, la session de rattrapage concerne tout étudiant ayant obtenu :

- Une moyenne d'unité d'enseignement, supérieure ou égale à $\geq 10/20$ avec note(s) éliminatoire(s) ; il ne subira que les épreuves des matières où il a obtenu une note inférieure à $< 10/20$,
- Une moyenne d'unité d'enseignement, inférieure à $< 10/20$, avec ou sans note(s) éliminatoire(s), il ne subira que les épreuves des matières où il a obtenu une note inférieure à $< 10/20$.

Article 87. Si une session de rattrapage est organisée, la note pour chacune des matières concernées, est alors déterminée exactement de la même façon que pour la session normale. La note obtenue à l'épreuve de rattrapage remplace celle de l'examen final.

La note finale obtenue pour la matière sera meilleure entre la session normale et la session rattrapage.

Article 88. Suite à une session de rattrapage, l'unité d'enseignement et le semestre sont acquis selon les mêmes dispositions des articles 84 et 85 du présent règlement intérieur.

Article 89. La compensation s'applique à l'unité d'enseignement selon les dispositions de l'article 84 du présent règlement intérieur.

La compensation s'applique au semestre selon les dispositions de l'article 85 du présent règlement intérieur.

La compensation s'applique à l'année ; elle permet l'acquisition de l'année par le calcul de la moyenne des notes des unités d'enseignement qui la composent, affectées de leurs coefficients respectifs.

Article 90. Les crédits sont capitalisables dans les cas de figures suivants :

- L'unité d'enseignement acquise, par compensation ou non, entraîne l'acquisition des crédits qui lui sont alloués,
- Le semestre acquis, par compensation ou non, emporte les trente (30) crédits,
- L'année acquise par compensation ou non, emporte les soixante (60) crédits.

Ces crédits sont capitalisables et transférables.

Dans le cas où une unité d'enseignement n'est pas acquise, les crédits affectés aux matières acquises qui la compose sont capitalisables.

DEROULEMENT DES EXAMENS

Article 91. Le planning des examens de fin de semestre, pour chaque matière, précise les durées, les dates et les lieux. Il doit être porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage réglementaire ou tout autre support médiatique et par note administrative aux enseignants, au plus tard un mois avant les dates des examens.



Article 92. L'anonymat des copies fait l'objet, autant que possible, d'une procédure prioritaire.

Article 93. Après chaque examen, l'enseignant doit assurer obligatoirement une séance de consultation des copies d'examen avec les étudiants. Elle est organisée au plus tard quinze (15) jours après l'examen.

Le corrigé-type avec le barème détaillé, de chaque examen, doit être affiché au plus tard **24 heures** après son déroulement.

À l'issue de la séance de consultation, les notes et le corrigé type seront remis à la direction de l'école pour les préserver conformément aux règles d'archivage.

Article 94. Si une session de rattrapage est organisée, celle-ci n'ouvre pas droit à la consultation des copies d'examen. Cependant, le corrigé-type avec le barème détaillé doit être affiché au plus tard **24 heures** après son déroulement.

Article 95. Après consultation de sa copie et du corrigé-type, un étudiant non satisfait de sa note peut introduire un recours au plus tard dans les deux (02) **jours ouvrables** après la date de la consultation. Passé ce délai, aucun recours ne sera accepté. Le traitement du recours peut donner lieu à une contre correction.

DE LA CORRECTION DES COPIES D'EXAMEN, DE LA CONTRE CORRECTION ET DE LA CONSULTATION DES COPIES D'EXAMENS

Article 96. Si l'étudiant souhaite une contre correction, il doit en faire la demande écrite à la direction de l'école qui prendra les dispositions nécessaires pour la désignation, sous le sceau de l'anonymat, d'un contre correcteur qui doit être de même grade ou de grade supérieur et de la même spécialité que l'enseignant correcteur. Le contre correcteur peut appartenir à un autre établissement d'enseignement supérieur.

Article 97. À l'issue de la contre correction, la note obtenue est comparée avec la note initiale. Dans ce cas :

- Si l'écart entre la deuxième note et la note initiale est inférieur à **<trois (03) points**, la moyenne arithmétique entre les deux notes est retenue,
- Si l'écart est supérieur ou égal **≥ à trois (03) points**, la deuxième note étant supérieure à la première, la note la plus élevée sera retenue,
- Si l'écart est supérieur ou égal **≥ à trois (03) points**, la deuxième note étant inférieure à la première, la note la plus basse sera retenue.

Article 98. À l'issue de la contre correction, l'étudiant n'a pas le droit à la consultation de sa copie d'examen.

Article 99. 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 **sept (07) jours ouvrables** après le déroulement de l'épreuve.

Article 100. Les copies d'examen ainsi que les sujets d'examen sont déposés au niveau de la direction des études pour gestion et archivage.

Article 101. 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 102. La note d'une matière comprend les notes de contrôle continu et la note de l'examen de fin de semestre.

Article 103. 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 104. La direction des études est tenue 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 105. La note éliminatoire dans une matière est fixée à **05/20**.

Article 106. 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**.

EXAMENS DE RATTRAPAGE

Article 107. 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 108. Le rattrapage des deux semestres S1 et S2 est organisé à la fin du 2^{ème} semestre.

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

Article 109. 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.





ORGANISATION DES DELIBERATIONS

Article 110. La participation aux délibérations constitue l'acte qui couronne l'ensemble des obligations pédagogiques de l'enseignant-chercheur. 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 111. Les délibérations ont lieu à la fin de chaque semestre et à la fin de l'année.

Article 112. Le jury de délibération de fin de semestre est dénommé « jury de validation semestriel ». Il est composé des enseignants-chercheurs responsables des matières intervenant durant le semestre. Il est présidé par un enseignant-chercheur élu par ses pairs.

Article 113. Le jury de délibération de l'année, dénommé « jury de délibération annuel », est composé des enseignants-chercheurs responsables des matières de l'année. Il est présidé par un enseignant-chercheur élu par ses pairs. Ce jury se prononce sur l'admission ou l'ajournement de l'étudiant eu égard à son parcours et ses résultats pédagogiques.

Article 114. 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 115. Les résultats finaux des délibérations seront portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et/ou via le site web de l'école.

Article 116. Après l'affichage des résultats, les étudiants disposent de **48 heures ouvrables** pour formuler d'éventuels recours. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Article 117. Le même jury de délibérations se réunit pour étudier les recours et procéder aux modifications et corrections dûment justifiées.

Les résultats de l'examen des recours sont affichés trois jours ouvrables après la date de clôture de dépôt des recours.

PROGRESSION DANS LES ETUDES

Article 118. L'évaluation est semestrielle et la progression pédagogique est annuelle.

Article 119. Le passage du premier au second semestre d'une même année universitaire est de droit pour tout étudiant régulièrement inscrit à l'école.

Article 120. Est admis en année supérieure tout étudiant ayant obtenu une moyenne générale annuelle supérieure $\geq$ à 10/20 sans aucune note éliminatoire.

Article 121. Un étudiant n'a le droit de refaire l'année pour insuffisance pédagogique qu'une seule fois pendant le second cycle. Dans ce cas, il refait toutes les matières non acquises des unités non acquises des semestres non acquis. Au-delà, il est réorienté vers d'autres établissements universitaires conformément à la réglementation en vigueur.

Article 122. Nonobstant des dispositions de l'article 122 du présent règlement intérieur, l'étudiant inscrit en dernière année du second cycle peut être autorisé, à titre exceptionnel, à doubler une seconde fois sur proposition du jury de délibération.

DE LA PROGRESSION DANS LES ETUDES DE MASTER, ADMISSIONS, REDOUBLEMENTS ET EXCLUSIONS

Article 123. 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 124. L'exclusion d'un étudiant d'une matière ou d'une unité d'enseignement ne lui permet pas la compensation.

Article 125. L'année universitaire est acquise si les deux semestres qui la composent sont acquis.

Article 126. L'étudiant est admis en deuxième année s'il a validé les deux semestres de 1ère année du cycle de formation.

Article 127. L'étudiant est admis en deuxième année s'il a validé l'année par compensation entre les unités d'enseignement de la 1ère année.

Article 128. 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 129. L'étudiant peut être autorisé à poursuivre des enseignements de la 2ème année du Master s'il a validé au moins **45 crédits** et acquis les UE fondamentales requises pour la poursuite des études en 2ème année.

Article 130. Si l'étudiant ne remplit pas les conditions de l'article 129, il est déclaré doublant.

Article 131. Si l'étudiant ne remplit pas les conditions de l'article 129 et il a acquis un des deux semestres, il est déclaré doublant, mais autorisé à ne refaire que le semestre non acquis.

Article 132. L'étudiant n'ayant pas validé 45 crédits en 2ème année, est déclaré doublant.



Article 133. 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 134. 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 135. 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 136. 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 137. L'étudiant effectue son stage tout en préparant son rapport de stage et/ou son mémoire de fin de 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 138. 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 139. 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.

MEMOIRE DE MASTER ET PROJET DE FIN D'ETUDES

Article 140. Le mémoire de master est régi par l'arrêté ministériel n° 362 du 09 juin 2014.

Article 141. Le sujet du projet de fin d'études est proposé et dirigé par un ou deux enseignants-chercheurs de l'école. Il peut être en outre proposé par un spécialiste extérieur à l'école sur proposition du promoteur. Le sujet du projet de fin d'études peut également être proposé en concertation et en collaboration avec un professionnel du secteur socio-économique. Les sujets de fin d'études sont validés par les équipes de formation.

Article 142. Le projet de fin d'études ne peut être soutenu qu'après validation du promoteur. Le jury de soutenance est constitué du promoteur, d'un à deux enseignants-chercheurs de l'école et, éventuellement, d'un représentant du secteur socio-économique.

Article 143. Après la soutenance, l'étudiant est déclaré admis avec la mention :

• Passable	$10/20 \leq \text{note} < 12/20$
• Assez bien	$12/20 \leq \text{note} < 14/20$
• Bien	$14/20 \leq \text{note} < 16/20$
• Très bien	$16/20 \leq \text{note} < 18/20$
• Excellent	$18/20 \leq \text{note} < 20/20$

Article 144. La note finale de la soutenance du projet de fin d'études doit tenir compte de :

- la présentation du mémoire,
- la valeur scientifique des résultats,
- l'exposé et des réponses aux questions, ainsi que de l'appréciation du promoteur.

Le projet de fin d'études ne rentre pas dans la compensation.

Article 145. Les décisions du jury de soutenance sont sans appel, sauf pour vice de forme ou erreur matérielle, dûment constatés par la direction de l'école qui peut demander au jury de délibérer à nouveau.

Article 146. Le diplôme de fin d'études dans les écoles supérieures est délivré aux étudiants ayant accompli leur cycle d'études et soutenu leur mémoire de Master ou leur projet de fin d'études avec succès.

Article 147. 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.

ENCADREMENT

Article 148. 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 149. 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 150. 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 151. La soutenance des mémoires par les étudiants de l'école est un acte pédagogique obligatoire.

Article 152. 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 avertir 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 153. 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 154. La soutenance doit se faire publiquement.

SANCTIONS DISCIPLINAIRES A L'ENCONTRE D'UN ACTE DE PLAGIAT

Article 155. Lors de la rédaction de son mémoire l'étudiant doit respecter et se conformer aux dispositions de l'arrêté n° 1082 du 27 décembre 2020 fixant les règles relatives à la prévention et à la lutte contre le plagiat.

Article 156. L'article 27 de l'arrêté 1082 du 27 décembre 2020 fixant les règles relatives à la prévention et la lutte contre le plagiat, stipule que « sans préjudice des sanctions prévues par la législation en vigueur, notamment celles prévues par les dispositions de l'arrêté n°371 du 11 juin 2014, sus visé, tout acte de plagiat ayant un rapport avec les travaux scientifiques et pédagogiques requis à l'étudiant dans les mémoires de licence, de master, de magistère et thèses de doctorat, avant ou après sa soutenance, expose son auteur à l'annulation de la soutenance ou au retrait du titre acquis ».

DISPOSITIONS RELATIVES AU CLASSEMENT DES ETUDIANTS ET DELIVRANCE DES DIPLOMES

CLASSEMENT DES ETUDIANTS

Article 157. Il est créé au sein de l'école une commission de classement des étudiants. Durant la scolarité, les étudiants sont classés semestriellement et annuellement selon leurs résultats scolaires. Le classement des étudiants d'une promotion donnée, toutes spécialités confondues, est prononcé par la «commission de classement» des étudiants, telle que définie par la réglementation en vigueur.

Article 158. En fin de formation, les étudiants sont classés selon leurs moyennes de classement.

Article 159. 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 = classement.

MSE = Moyenne des moyennes des semestres concernés.

MSE = $\Sigma(MSi)/n$ où MSi 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).

CHAPITRE 6 LES SERVICES

SERVICE DE LA BIBLIOTHEQUE

Article 160. Une Bibliothèque fonctionne au sein de l'école et s'occupe de mettre les conditions nécessaires de l'utilisation du fonds documentaire par les étudiants et de les aider dans leurs recherches, et dont le règlement intérieur est affiché et distribué aux usagers au début de chaque année universitaire. Le règlement intérieur de la bibliothèque est accessible à l'adresse suivante : <http://ensm.dz/pages/bibliotheque.htm>.

SERVICE INFORMATIQUE

Article 161. Un service informatique fonctionne à l'école. Il est placé sous l'autorité du directeur général ou d'un de ses représentants nommément désignés.

Article 162. 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 163. Les étudiants de 2ème 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 164. Les utilisateurs de l'outil informatique sont responsables pécuniairement et disciplinairement des dégradations causées aux différents matériels et objets qui leur sont confiés.

Article 165. 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 166. Le directeur de l'école peut, s'il juge nécessaire, définir un règlement intérieur particulier au service informatique.

SERVICE DE REPROGRAPHIE

Article 167. Un service de reprographie fonctionne à l'école.

Article 168. Le service reprographie est placé sous l'autorité du Directeur ou d'un de ses représentants, nommément désigné.

Article 169. 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 170. 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'HYGIENE ET LA SECURITE

Article 171. 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

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 172. Dans l'enceinte de l'école, tout étudiant est soumis à des règles de discipline générale et de maintien de l'ordre, s'articulant autour du respect d'autrui et de la sauvegarde des biens et équipements de l'établissement. Il doit notamment respecter les dispositions du règlement intérieur de l'école.

Article 173. Les étudiants, à l'intérieur de l'enceinte de l'Ecole, doivent s'en tenir aux strictes règles des activités pédagogiques.

Article 174. Il est formellement interdit aux étudiants de faire sortir sans autorisation explicite ni décharge un bien de l'Ecole.

Article 175. Il est formellement interdit aux étudiants de se rendre dans les différents services de l'administration de l'Ecole en dehors des heures et des jours de réception.

Article 176. 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 et faire preuve de courtoisie, de tolérance et de respect.

Article 177. L'étudiant doit porter une tenue décente et correcte au sein de l'Ecole et pendant le déroulement du stage.

- 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 178. 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 179. 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 180. 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 181. 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 182. Les étudiants ne sont pas autorisés à s'attourner aux abords des blocs pédagogiques et administratifs notamment aux heures de cours, de service et d'examen.

Article 183. 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 184. 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 185. Les étudiants sont tenus de maintenir leurs téléphones portables en position éteinte et rangés dans le cartable, durant le déroulement des séances d'enseignement et d'examen.

Article 186. Il est strictement interdit d'utiliser les PC portables durant les séances d'enseignement, sans l'autorisation de l'enseignant.

LA SECURITE INTERNE

Article 187. L'accès aux locaux est interdit aux personnes étrangères aux enseignements dispensés et aux étudiants non-inscrits dans l'établissement sauf autorisation spécifique.

Article 188. 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 189. 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 190. La carte d'étudiant est un document personnel. Il faut en prendre soin. Elle doit être présentée à la demande des services chargés de la sécurité.

LA SANTE

Article 191. 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 192. 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 193. Les étudiants sont tenus de se soumettre au contrôle médical obligatoire par le médecin de l'école.

Article 194. En cas de maladie ou d'accident, le secrétaire général de l'école est immédiatement avisé.

Article 195. 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 196. 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'HYGIENE

Article 197. Il est formellement interdit :

- De manger ou boire,
- 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 198. 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 199. 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 200. 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 201. 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 202. 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 203. La deuxième réunion du CDP se tient quel que soit le nombre des membres présents.

Article 204. 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 205. 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 206. 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 207. 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 208. L'étudiant peut bénéficier des circonstances atténuantes en fonction de ses résultats pédagogiques.

Article 209. La décision de sanction est :

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

CONSEIL DE DISCIPLINE GENERAL (CDG)

Article 210. Il est créé au sein l'école, un conseil de discipline général. Le mandat du CDG couvre une année universitaire.

Article 211. Le CDG est compétent pour constater les infractions de discipline générale du 1er et du 2ème degré.

Article 212. Les infractions du 1er 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 213. Les infractions du second degré sont :

- Fraude préméditée à l'examen,
- Récidive des infractions du 1er 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 214. Les infractions mentionnées aux articles 214 et 215 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 1er ou 2ème degré selon que ses effets sont individuels ou collectifs.

Article 215. Pour toute infraction du 1er 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 216. 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 217. Le CDG est présidé par le directeur de l'école ou son représentant.

Article 218. Toute infraction dûment constatée est portée à la connaissance du directeur de l'école.

Article 219. Le directeur ou le directeur adjoint des études saisit le CDG réduit ou élargi selon le degré de l'infraction.

Article 220. Le directeur de l'école ou le directeur adjoint des études réunit le CDG dans un délai de 10 jours après sa saisie.

À 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 221. 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 222. 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 223. En cas d'absence des parties concernées le jour de la réunion. La sanction est prononcée par défaut.

Article 224. Les sanctions du 1er degré applicables aux infractions du 1er degré sont :

- L'avertissement verbal,
- L'avertissement écrit,
- Le blâme.

Article 225. 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 226. Les sanctions disciplinaires prononcées par le CDG ne préjugent pas par ailleurs des poursuites prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

Article 227. L'étudiant ayant subi une sanction du 1er 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 228. L'étudiant ayant subi une sanction du 2er degré n'a pas le droit à un recours gracieux.

Article 229. 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 230. Les dispositions de l'arrêté n°055 du 21 Janvier 2021, en matière d'organisation et de gestion pédagogiques de l'évaluation et de la progression des étudiants seront applicables à titre exceptionnel durant la période Covid-19.

Article 231. Le présent règlement est mis à la disposition des étudiants, des enseignants et de tout membre de l'école, notamment à :

- Tout enseignant ou tout membre de l'école lors du recrutement ou de la mise à jour de ce règlement.
- Tout étudiant au moment de sa première inscription ou de la mise à jour de ce règlement.
- Chacun d'eux doit prendre une copie du règlement et signer une décharge avec la mention « lu et approuvé ».

Article 232. Nul étudiant n'est censé ignorer les clauses du présent règlement intérieur des études.

Article 233. Chaque étudiant doit fournir au moment de son inscription (ou de sa réinscription) la déclaration dûment légalisée attestant de son adhésion sans réserves au contenu du présent règlement.

Article 234. Le présent règlement intérieur prend effet à partir de l'année universitaire 2021/2022.

Article 235. 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 236. Le présent règlement peut faire l'objet d'une modification et peut être enrichi selon les nouveaux textes émanant du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ou toute autre instance compétente.

Fait à Koléa le : 17 أكتوبر 2021



ANNEXE A



Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique

Ecole Nationale Supérieure de Management
Koléa

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المدرسة الوطنية العليا للمناجنت
القليعة

ENGAGEMENT DE L'ETUDIANT NOUVELLEMENT INSCRIT AU RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné :

Nom & Prénom :

Date et lieu de naissance :

*Etudiant(e) inscrit(e) à l'Ecole nationale supérieure de management - Pôle universitaire de Koléa pour
l'année universitaire 2021/2022 pour suivre une formation en :*

Master :

*Certifie m'engager à respecter scrupuleusement le règlement intérieur de l'ENSM dont une copie m'a
été remise ce jour.*

Koléa, le

**MENTION MANUSCRITE
« LU ET APPROUVE » + SIGNATURE**



ANNEXE B

EXTRAIT CHARTRE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE UNIVERSITAIRES - 2021

FAUTES ET SANCTIONS

Les sanctions prévues dans cette chartre relèvent davantage du non-respect des règles déontologiques que de la violation des principes de l'éthique.

Trois (3) types de sanctions sont envisageables : pédagogiques, administratives et pénales.

1- Étudiants

1.1- S'agissant des étudiants, les infractions et les sanctions ainsi que la procédure disciplinaire sont consacrées par l'arrêté n°371 du 11 juin 2014, portant « création, composition et fonctionnement des conseils de discipline au sein des établissements de l'enseignement supérieur ».

1.2- S'agissant particulièrement des doctorants, la charte de la thèse annexée à l'arrêté n° 961 du 02 décembre 2020 « fixant les modalités d'organisation de la formation de 3ème cycle et les conditions de préparation et de soutenance de la thèse de doctorat », édicte au titre des obligations du doctorant, l'engagement à respecter les règles d'éthique et de déontologie.

Cette charte précise en outre, les responsabilités respectives du directeur de thèse, du directeur du laboratoire et du responsable du Comité de Formation Doctorale (CFD).

1.3- Sans préjudice de la qualification pénale et conformément à l'article 13 de l'arrêté n°371 du 11 juin 2014 (Page 173), sont constitutives de fautes du 2ème degré :

- Le harcèlement psychologique (moral) ou sexuel,
- Le comportement sexiste,
- Les manifestations de racisme et les discriminations à l'égard des migrants ou fondées sur l'identité de genre, les convictions religieuses, les opinions politiques, l'appartenance ethnique ou à une minorité, les origines sociales, la maladie et le handicap,
- Le discours de haine se rapportant à toutes formes d'expression qui propagent, incitent, encouragent ou justifient la discrimination, ou ceux qui expriment le mépris, l'humiliation, l'hostilité, la détestation ou la violence.

1.4- Le dispositif pénal a été complété et enrichi par deux importantes lois.

❖ La loi n°20-05 du 28 avril 2020 relative à la prévention et à la lutte contre la discrimination et le discours de haine (Pages 4-9).

En vue de la moralisation de la vie publique, de la diffusion de la culture de la tolérance et du dialogue ainsi que de l'éradication de la violence dans la société, cette loi définit notamment, et pour la première fois, le discours de haine ainsi que la discrimination comme suit :

- **Discours de haine** : toutes formes d'expression qui propagent, encouragent ou justifient la discrimination ainsi que celles qui expriment le mépris, l'humiliation, l'hostilité, la détestation ou la violence envers une personne ou un groupe de personnes, en raison de leur sexe, race, couleur, ascendance, origine nationale ou ethnique, langue, appartenance géographique, handicap ou état de santé,
- **Discrimination** : toute distinction, exclusion, restriction ou préférence fondée sur le sexe, la race, la couleur, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, la langue, l'appartenance géographique, le handicap ou l'état de santé, qui a pour but ou pour effet d'entraver ou de compromettre la reconnaissance, la jouissance ou l'exercice, dans des conditions d'égalité, des droits de l'homme et des libertés fondamentales dans les domaines politique, économique, social et culturel ou dans tout autre domaine de la vie publique.

Discours de haine et discrimination sont ainsi constitutifs d'infractions pénales d'une particulière gravité.

❖ La loi n°20-06 du 28 avril 2020 modifiant et complétant le code pénal (pages 10-12).

Cette loi a introduit un nouveau chapitre intitulé "de l'atteinte à l'intégrité des examens et concours" composé des articles 253 bis 6 à 253 bis 12.

Eu égard à l'extrême importance de ce nouveau dispositif qui doit être connu de tous les membres de la communauté universitaire, le comité national d'éthique et de déontologie universitaires a estimé judicieux de le reproduire ci-après, afin que nul n'ignore ou que nul n'oublie :

***Article 253 bis 6 :** Est passible de l'emprisonnement d'un (1) an à trois (3) ans et d'une amende de 100.000 à 300.000 DA, quiconque diffuse ou divulgue, avant ou pendant les examens et les concours, les questions et/ou corrigés des sujets d'examens finaux d'enseignements primaire, moyen ou secondaire ou des concours de l'enseignement supérieur ou de la formation et de l'enseignement professionnels ainsi que des concours professionnels nationaux.

Est passible des mêmes peines, quiconque se substitue au candidat lors des examens et concours cités à l'alinéa 1er du présent article.

***Article 253 bis 7:** La peine est l'emprisonnement de cinq (5) ans à dix (10) ans et l'amende de 500.000 à 1 000.000 DA, si les actes mentionnés à l'article 253 bis 6 sont commis par :

- les personnes chargées de préparer, d'organiser, d'encadrer ou de superviser les examens et concours,
- un groupe de personnes,
- l'utilisation d'un système de traitement automatisé des données,
- l'utilisation des moyens de communication à distance.

**Article 253 bis 8 : La peine est la réclusion criminelle à temps de sept (7) à quinze (15) ans et l'amende de 700.000 à 1 500 000DA, si la commission des actes mentionnés à l'article 253 bis 6 a pour conséquence l'annulation totale ou partielle de l'examen ou du concours.*

**Article 253 bis 9 : La tentative des délits prévus par le présent chapitre est punie des mêmes peines prévues pour l'infraction consommée.*

**Article 253 bis 10 : En cas de condamnation pour les infractions prévues au présent chapitre, l'auteur peut être puni de l'interdiction d'un ou plus des droits prévus à l'article 9 bis 1 du présent code (NB: cet article 9 bis 1 évoque en son paragraphe 4, la privation du droit d'enseigner, de diriger une école ou d'être employé dans un établissement d'enseignement à titre de professeur, maître ou surveillant).*

**Article 253 bis 11 : Sans préjudice des droits des tiers de bonne foi, il est procédé à la confiscation des instruments, programmes et moyens utilisés dans la commission des infractions prévues par le présent chapitre, ainsi que les fonds en résultant et à la fermeture du site ou du compte électronique utilisé dans la commission de l'infraction ou à l'interdiction de l'accès à ce site et à la fermeture des locaux et lieux d'exploitation dans le cas où le propriétaire a eu connaissance de l'infraction.*

**Article 253 bis 12 : La personne morale qui commet l'une des infractions prévues par le présent chapitre, est punie conformément aux dispositions du présent code.*

2- ENGAGEMENTS

Modèle spécifique aux étudiants





REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

CONSEIL DE DEONTOLOGIE ET D'ETHIQUE UNIVERSITAIRES

ENGAGEMENT SPECIFIQUE AUX ETUDIANTS

Je soussigné(e)

Inscrit(e) en

au sein de l'Ecole Nationale Supérieure de Management de Koléa.

Déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux droits et devoirs des étudiants(es) telles que consacrées par la charte de déontologie et d'éthique universitaires (édition de 2021) et m'engage en conséquence au strict respect de sa lettre et de son esprit et ce, en toutes circonstances.

*Fait à _____
le _____*

Signature



ANNEXE C



Annexe de l'Arrêté n°1082 du 27 décembre 2020
Fixant les règles à la prévention et la lutte contre le plagiat

FORMULAIRE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR
Relatif à l'engagement pour respecter les règles d'authenticité scientifique
dans l'élaboration d'un travail de recherche

(À joindre obligatoirement au mémoire à la fin du document, rempli et signé)

Je soussigné(e), Mr, Mme, Melle :

Nom :

Prénom :

Portant carte d'étudiant(e) N°..... délivrée le.....

Inscrit(e) à l'E.N.S.M., et chargé(e) de préparer un mémoire de fin d'études, master.

Sous-titré :

Déclare sur l'honneur, m'engager à respecter les règles scientifiques, méthodologiques, et les normes de déontologie professionnelle et de l'authenticité académique requise dans l'élaboration du projet de recherche suscité.

Fai à Koléa, le

Signature de l'étudiant(e)