

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

ECOLE SUPÉRIEURE DE
MANAGEMENT DE TLEMCCEN

المدرسة العليا لإدارة الأعمال
تلمسان



REGLEMENT INTERIEUR DES ETUDES

Document approuvé par le Conseil d'Administration de l'Ecole

Sommaire

Section 1 : Dispositions générales	03
Section 2 : La vie à l'ESMT	04
Section 3 : Conduite, obligations et éthique	05
Section 4 : Obligations administratives	09
Section 5 : Organisation des études	11

Section 1 : Dispositions générales

Article 01: Textes réglementaires

- Lois N° 99-05 du 18 Dhou Hidja 1419 correspondant au 04 Avril 1999 portant lois d'orientation de l'enseignement supérieur.
- 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 de l'école hors université.
- Décret n°10-162 en date du 28 Juin 2010 portant création de l'Ecole Préparatoire en Sciences Economiques, Commerciales et Sciences de Gestion (EPSECG) de Tlemcen a été créée par.
- Décret exécutif n°16-176 du 09 Ramadan 1437 correspondant au 14 juin 2016 portant Statut type de l'école supérieure.
- Décret exécutif n°17-86 du 18 Jomada El Oula 1438 correspondant au 15 février 2017 portant transformation de l'école préparatoire en sciences économiques, commerciales et sciences de gestion à Tlemcen en école supérieure de management
- Arrêté n° 707 du 03 Novembre 2011 fixant les programmes pédagogiques des écoles préparatoires en sciences économiques, commerciales et de sciences de gestion.
- Arrêté N°362 du 09 juin 2014 portant modalités de conception et de soutenance de mémoire de Master.
- Arrêté n°363 du 09 juin 2014 portant condition 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 supérieurs.
- Arrêté n°344 du 14 juillet 2015 fixant le programme pédagogique des classes préparatoires en sciences économiques, de gestion et commerciales.
- 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 modalités d'accès, inscription, réinscription, orientation et réorientation dans l'école supérieure
- Arrêté N°566 du 07 Juin 2017 portant création des départements composant l'école supérieure de Management à Tlemcen.
- Arrêté N°857 du 31 Juillet 2017 habilitant les écoles supérieures à assurer la formation du second cycle.
- Circulaire N° 462 du 24 Juillet 2017 fixant la procédure de réorientation des étudiants des classes préparatoires.

- Arrêté N° 649 ((مكرر)) du 15 Juin 2017 fixant les modalités d'organisations d'accès au concours au second cycle des écoles supérieures.
- Arrêté N°501 du 28 Mai 2018 fixant les modalités d'organisation du concours et d'accès au second cycle des écoles supérieures.

Article 02: Statut de l'école

L'Ecole Supérieure de Management (ESMT) est un établissement public, à caractère scientifiques, culturel et professionnel, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

L'Ecole Supérieure de Management (ESMT) assure dans le cadre de son service publique d'enseignement supérieur des missions de formation supérieure et des missions de recherche scientifique, d'innovation, de veille, de transfert et de développement technologique.

L'école est un pôle d'excellence de formation supérieure ; elle assure une formation hautement qualifiante au profit de différents secteurs d'activité.

L'Ecole assure la formation préparatoire des étudiants pour l'accès aux études de second cycle. Elle assure également des études de second cycle en vue de la préparation d'un Master dans la filière de management.

Article 03: Objet du règlement

Ce règlement intérieur est destiné à définir les droits et les obligations des étudiants de l'École Supérieure Management de Tlemcen.

Une copie sera remise à tout étudiant lors de sa première inscription à l'école, afin qu'il en prenne connaissance et s'engage à respecter scrupuleusement ses dispositions et son esprit en s'y conformant par son travail et par sa conduite.

Section 2 : La vie à l'E.S.M.T

Article 04: Droits et obligations généraux

- Les étudiants de l'école peuvent participer à la création et à l'animation de divers clubs scientifiques et culturels. Ils peuvent organiser des manifestations pédagogiques, scientifiques, sportives et culturelles (excursions, représentations théâtrales ou musicales, projection de films, etc.) avec le soutien logistique de l'administration. Toutes ces activités doivent être soumises au visa préalable de l'administration et s'inscrire aux programmes d'activités de la direction des études.
- La bibliothèque offre ses services d'information et de documentation à toute la population de l'école à savoir les étudiants, les enseignants, les chercheurs, le personnel administratif, technique et ouvrier, ainsi que toute personne autorisée par la direction de l'école.
- Les étudiants ont droit à la consultation sur place ou au prêt à domicile de la documentation. Pour user de ce droit, l'étudiant doit s'abonner. Pour tout abonnement, il est délivré une carte de lecteur sur présentation de la carte d'étudiant. La carte de lecteur est strictement personnelle, valable pour une année et renouvelable autant de fois que nécessaire durant la

scolarité de l'étudiant. L'obtention des attestations de réussite est tributaire de la remise de tous les ouvrages empruntés. Les documents de la bibliothèque doivent être soigneusement manipulés. Tout manquement à cette obligation prive son auteur des services de la bibliothèque. En cas de détérioration ou de perte d'un document, l'étudiant est tenu de payer deux fois la valeur du document en question au comptable de l'école.

- Tous les étudiants ont droit à l'accès aux laboratoires et à la salle d'Internet moyennant l'autorisation de l'administration et sur proposition des enseignants et des chefs des départements. Tout usager des équipements des laboratoires est responsable de leur état et de leur utilisation.
- Au sein de l'école (le bloc pédagogique, les salles de cours ou de TP, la cour, les halls, les aires de circulation et le foyer et pendant les interours et les récréations), les étudiants doivent se comporter de la manière la plus civique et observer les règles de bonne conduite. Les agissements, quels qu'ils soient, contraires à la morale, aux bonnes mœurs, à la déontologie universitaire et à l'esprit civique et patriotique sont formellement condamnés et exposent leurs auteurs à de lourdes sanctions disciplinaires.
- Tout affichage non autorisé ou effectué en dehors de l'endroit réservé à cet effet est formellement interdit.
- Les étudiants doivent veiller à la propreté des locaux (salles de cours, laboratoires, pelouses, allées, blocs sanitaires, etc.) et à la sauvegarde du matériel. Toute détérioration du matériel ou dégradation des locaux sera supportée par les étudiants fautifs.
- Il est strictement interdit de fumer ou d'introduire des boissons dans les salles de classe, dans les laboratoires et dans les halls de circulation.
- L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite durant les séances d'enseignement, des examens ou toute autre évaluation, les séminaires et les soutenances.

Article 05: Amicales

Il est constitué dans l'école une amicale ayant pour objet :

- d'entretenir l'esprit d'amitié entre les étudiants de l'école.
- de développer des activités à caractère sociale, culturelle, sportive, citoyenne ou professionnelle en tenant compte de la diversité et du caractère libre de ces activités, tout aussi bien que des autres propositions issues de l'administration.
- de favoriser leurs échanges avec les étudiants des autres écoles.

Article 06: Clubs d'étudiants

Des clubs scientifiques et culturels d'étudiants peuvent être constitués, selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur et sur autorisation de l'administration.

Section 3 : Conduite, obligations et éthique

Article 07: Accès à l'école

- Les conditions d'accès aux classes préparatoires intégrées sont fixées par la circulaire ministérielle relative à la préinscription et à l'orientation des titulaires du Baccalauréat au titre de l'année universitaire en cours. Aucune inscription non conforme aux critères de la circulaire et aux délais fixés n'est permise.

- Le département du second cycle de l'école a pour vocation la formation de Masters aptes à maîtriser l'évolution dans les filières dispensées à l'école.
- Peuvent accéder à la formation, dans la limite des places disponibles, les étudiants ayant subi avec succès les épreuves du Concours National d'accès aux Ecoles supérieures.

Article 8 : Assiduité & la présence aux différentes activités pédagogiques (Cours, TD et TP) est obligatoire.

- 1) La notification de présence ou d'absence est effectuée régulièrement, séance par séance. Les étudiants doivent respecter les horaires prévus et éviter les retards et les absences.
- 2) Tout retardataire au-delà de 15 minutes de l'horaire prévue de l'enseignement se verra refuser l'accès à la salle. Il sera inscrit absent pour la séance tenante.
- 3) Les absences pour cause de maladie, d'accident ou cas de force majeure doivent être justifiées.
- 4) Pour que la justification d'absence soit validée, elle doit être présentée au Département de rattachement dans les 48h ouvrables, faute de quoi, elle sera refusée. Ce document sera versé au dossier de l'étudiant.
- 5) Toute absence non justifiée aux TP, à une interrogation orale, à un devoir en classe ou à un examen, entraîne automatiquement l'attribution de la note zéro.
- 6) Il est de la responsabilité de l'étudiant de rattraper les cours, TD et TP non suivis en accord et en concertation avec les enseignants concernés.
- 7) Trois absences non justifiées à une matière ou cinq absences justifiées entraînent l'exclusion de la matière concernée.
- 8) Toute absence non justifiée d'une durée comprise entre trois et cinq semaines à dater du début des enseignements donnera lieu à un redoublement après avis de l'équipe pédagogique.
- 9) Toute absence non justifiée d'une durée égale à cinq semaines ou plus entraîne la radiation définitive de l'étudiant de la liste des étudiants de l'École.
- 10) Toute absence justifiée d'une durée égale ou supérieure à cinq semaines, peut donner lieu à un congé académique après étude du dossier.
- 11) Un étudiant régulièrement inscrit est considéré comme exclu par le chef du département au titre de l'année universitaire, s'il est déclaré en abandon d'études (absence durant un semestre de l'année universitaire). Le nom de l'étudiant est automatiquement transmis à la direction des œuvres universitaires (DOU). L'étudiant déclaré exclu peut bénéficier d'une seule autorisation de réintégration durant le cursus après étude du dossier.
- 12) En cas d'absence prévisible, l'étudiant prévient le Chef de Département en présentant un document justificatif (Pt n° 04).
- 13) Tout autre manque d'assiduité caractérisé, constaté par un enseignant, sera soumis à l'appréciation du Conseil de Discipline du Département, par l'enseignant concerné dans un délai de 48h.
- 14) Le Conseil de Discipline est saisi à partir de deux absences non justifiées.
- 15) Le problème d'absence collective à une séance de Cours, de Travaux Dirigés ou de Travaux Pratiques, ou à une interrogation, sera soumis à l'appréciation de l'Enseignant et du Département. Celui de l'absence collective à un examen final de fin de semestre sera aussi soumis au Conseil de Discipline de Département.
- 16) Les étudiants qui refusent volontairement d'assister aux activités pédagogiques seront considérés absents et l'enseignement sera considéré comme fait.
- 17) Toute demande d'explication de la part des étudiants, auprès de l'administration ou des enseignants, doit se faire à travers leur délégué de classe ou les délégués de l'école.

- 18) En cas d'absence justifiée à l'examen final, l'étudiant est autorisé à rattraper l'épreuve. L'absence non justifiée à un examen final est sanctionnée par la note zéro à l'épreuve concernée. Dans ce cas, l'étudiant ne peut bénéficier de l'examen de remplacement de l'épreuve concernée.
- 19) Les cas d'absences justifiées sont :
- Décès d'ascendants, descendants, collatéraux; (acte de décès, 03 jours d'absence autorisés),
 - Mariage de l'intéressé : (acte de mariage, 03 jours d'absence autorisés),
 - Maternité ou Paternité : (certificat d'accouchement ou extrait de naissance, 03 jours d'absence autorisés pour le père, selon certificat médical pour la mère)
 - Hospitalisation de l'intéressé : (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 et visé par le médecin de l'école ou de la résidence universitaire dans le cas échéant durant la période des examens, nombre de jours d'absence autorisés selon la durée de l'arrêt de travail). Pour les cas spécifiques, l'école se réserve pleinement le droit de vérifier l'authenticité et la crédibilité du certificat médical.
 - Réquisition ou convocation officielles : (document de réquisition délivré par l'autorité compétente, nombre de jours d'absence autorisés selon la durée de l'activité et éventuellement la durée des déplacements),
 - Autres cas d'empêchement majeur dûment justifiés.
- 20) Les étudiants concernés par des contrôles médicaux ou actes thérapeutiques continus, ou ceux régulièrement requis pour les compétitions intellectuelles et sportives d'élite, peuvent bénéficier d'un régime d'assiduité particulier.

Article 9 : Conduite des étudiants

Dans leurs conduites (acte, attitude, propos ou tenue), les étudiants de l'ESM Tlemcen doivent :

- Respecter le règlement intérieur de l'établissement.
- Respecter le personnel enseignant et administratif de l'ESM Tlemcen ainsi que le personnel des structures où ils effectuent leurs stages et activités universitaires de loisir.
- Veiller au bon déroulement des activités pédagogiques.
- Préserver les équipements et le patrimoine mobilier et immobilier de l'établissement.
- Observer les règles d'hygiène, de propreté et de sécurité de l'établissement et des lieux du stage. Ils doivent s'abstenir de :
 - Tout retard ou absence.
 - Tout comportement de nature à entraver le bon déroulement des activités pédagogiques.
 - Tout comportement d'irrespect, d'indiscipline ou de violence à l'égard des enseignants, du personnel administratif, des autres étudiants.
 - Détérioration volontaire des biens, équipements, meubles et immeuble de l'ESM Tlemcen ainsi que des entreprises où ils effectuent leurs stages ;
 - Fraude ou tentative de fraude pendant les examens. Une tenue vestimentaire correcte est exigée pendant les cours, en stages et lors des examens. Elle doit être décente et conforme aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité. La tenue doit aussi être adaptée aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques et aux types des terrains du stage. D'une manière globale, les étudiants de l'école doivent respecter l'ordre général assurant le déroulement de toute activité au niveau de l'école. Le comportement (acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :
 - A porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'école.
 - A porter atteinte au principe du service public de l'enseignement supérieur.

- A créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens, TP, TD...), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur les différents sites de l'école.
- A bloquer physiquement les accès aux locaux universitaires paralysant ainsi toutes les activités (enseignement, recherche, administration,).
- v.

Article 10 : Présence dans les salles d'examens

Les étudiants doivent se présenter 15 minutes avant le début de chaque examen et ne sont en aucun cas, admis dans les salles d'examen 15 minutes au plus tard après l'horaire officiel du début de l'épreuve. Passé ce délai, aucun étudiant retardataire n'est admis dans la salle d'examen quelle que soit la raison de son retard.

Dans la salle d'examen, l'étudiant doit:

- Présenter sa carte d'étudiant ou à défaut sa carte d'identité nationale.
- Se débarrasser, à l'entrée de la salle, de tous les documents, cartables, sacs, téléphone portable en mode éteint avant de rejoindre la place qui lui a été octroyée.
- Occuper à chaque fois la place qui lui est individuellement réservée.
- Etre munis du matériel nécessaire (stylos, règle, effaceur, calculatrice, etc.). Il ne doit garder en sa possession que les fournitures nécessaires à l'épreuve en question.
- Signer la liste d'émargement au début de la séance d'examen.

Il est formellement interdit aux étudiants de:

- Se substituer ou tenter de se substituer à autrui, ou faire ou tenter de faire en sorte qu'une autre personne se substitue à lui lors d'un examen.
- De parler, obtenir ou tenter d'obtenir des renseignements d'un autre étudiant, donner ou tenter de donner des renseignements à un autre étudiant.
- S'échanger du matériel ou des fournitures.
- Utiliser du matériel programmable (certaines calculatrice, matériels audio, téléphone portable, etc.) ainsi que des écouteurs.
- Fumer dans la salle d'examen.
- Perturber le déroulement de l'épreuve.
- Avoir des documents non autorisés quelle que soit leur nature durant le déroulement de l'épreuve
- Quitter, même temporairement, sous n'importe quel prétexte la salle d'examen après l'ouverture des sujets.
- Quitter définitivement la salle d'examen pendant les 30 premières minutes. Tout étudiant qui désire quitter la salle d'examen doit obligatoirement remettre sa copie, même blanche (dans ce cas il doit y avoir porté la mention « je rends une copie blanche »). Il doit aussi signer la feuille d'émargement et ne peut en aucun cas retourner à la salle.

Article 11 : Fraudes

- En cas de fraude ou de tentative de fraude, l'étudiant doit impérativement se soumettre aux directives des enseignants surveillants en leur remettant tout document ou objet retrouvé chez lui et doit s'abstenir de perturber le déroulement de l'épreuve. Il doit quitter la salle si un surveillant lui demande de le faire. L'étudiant est autorisé à passer le reste des épreuves prévues, tant que le Conseil de Discipline n'aura pas statué sur son cas.

- 2) Toute fraude dûment constatée entraînera l'attribution de la note zéro à l'épreuve et donnera lieu, sur rapport de l'enseignant responsable de la surveillance, à la traduction en Conseil de Discipline du département, qui statuera sur le cas. Le Conseil pourra infliger un blâme verbal, ou un blâme écrit, ou une suspension avec mise en probation de l'étudiant pour une année universitaire. Cette dernière sanction devra faire l'objet d'une confirmation du Conseil de Direction de l'Ecole.
- 3) La récidive expose le contrevenant à une exclusion définitive de l'Ecole.
- 4)

Article 12 : Discipline générale

Le Conseil de Discipline de l'Ecole se réunit et délibère sur toute faute commise, conformément à la réglementation en vigueur, pour émettre les observations disciplinaires suivantes:

- Avertissement.
- Blâme.
- Exclusion temporaire de l'Ecole.
- Exclusion définitive de l'Ecole.

Article 13 : Affichage de tracts et réunion

1) L'affichage et la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants sont autorisés au sein de l'école, mais après visa de la Direction et à condition qu'ils :

- a. Ne soient pas susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'école.
- b. Ne portent pas atteinte au fonctionnement de l'école.
- c. Ne portent pas atteinte au respect des personnes et de l'image de l'école. Tout étudiant ou ensemble des étudiants est responsable du contenu des documents qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

2) Les réunions des étudiants ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement ou perturber l'ordre public. Le déroulement des réunions doit avoir lieu en dehors des heures d'enseignement. Aucune réunion dans les aires de l'école ne peut avoir lieu sans l'autorisation préalable de la Direction. La responsabilité de l'organisation et du déroulement de la réunion incombe aux organisateurs de celle-ci qui sont tenus, en particulier, de veiller à ce que la réunion de formation se déroule dans le respect de l'ordre. Ne peuvent demander une autorisation de réunion que les étudiants de l'ESM Tlemcen, délégués ou représentants des organisations estudiantines légalement reconnues.

Section 4 : Obligations administratives

Article 14 : Traitement de l'attestation du baccalauréat

- 1) L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, constitue une pièce obligatoire du dossier d'inscription.
- 2) Lors de l'inscription, le document original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, est estampillé (cachet rond humide de l'établissement d'inscription) au verso avec mention de la date d'inscription.
- 3) L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat, ou du diplôme étranger reconnu équivalent, n'est restitué qu'une fois les études terminées, ou suite à l'abandon de l'étudiant, et ce, à sa demande et contre une décharge.

- 4) Si l'étudiant suspend ou abandonne ses études et demande le retrait de l'original de l'attestation provisoire du baccalauréat, ou du diplôme étranger reconnu équivalent, la mention d'annulation d'inscription sera portée obligatoirement au verso de l'attestation.
- 5) Si un étudiant fait l'objet d'une exclusion prononcée par le conseil de discipline, il ne peut retirer son attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, qu'après l'extinction de la sanction.

Article 15 : Inscriptions-Réinscriptions

- 1) Les inscriptions et les réinscriptions se déroulent durant la période fixée par la Direction de l'Ecole. Les étudiants en sont informés par voie d'affichage et à travers le site web de l'Ecole. Passé ce délai, les étudiants non réinscrits seront rayés des effectifs de l'Ecole.
- 2) L'étudiant doit s'acquitter des droits d'inscription ou de réinscription administrative au titre de chaque année universitaire.
- 3) Lors de son inscription, ou de sa réinscription, il est délivré à l'étudiant une attestation d'inscription et une carte d'étudiant.
- 4) En cas de perte ou de destruction d'un document pédagogique, il peut être établi et délivré un duplicata dudit document sur présentation d'une déclaration de perte dûment établie par les services compétents.

Article 16 : Orientation des étudiants vers les filières

- 1) Les étudiants admis à l'issue du Concours National d'accès aux Ecoles Supérieures font l'objet d'une orientation unique vers les filières selon leur choix et leur classement dans le Concours.
- 2) La date de l'orientation, fixée par la Direction de l'Ecole, est portée à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et à travers le site web de l'Ecole.
- 3) Lors de l'orientation des étudiants vers les filières, lorsque la liste d'une filière est complétée, celle-ci sera déclarée et consignée saturée.
- 4) La présence des étudiants à l'orientation est obligatoire. Cependant, les étudiants qui, pour raison majeure, ne pourraient pas y participer en personne, pourront déléguer une personne de leur choix, munie d'une procuration dûment légalisée.
- 5) Tout étudiant qui n'aura pas été orienté durant cette session unique, pour absence non justifiée ou refus de choisir une filière tout en étant présent, perdra définitivement le bénéfice de son classement et ne pourra s'inscrire que dans les filières non saturées.
- 6) Le jour de l'orientation, les étudiants doivent se munir d'une pièce d'identité.
- 7) Le choix fait par l'étudiant ou par son représentant dûment mandaté (procuration légalisée), lors de l'orientation est définitif et irrévocable. Aucun changement de quelque nature que ce soit ne sera accepté.

Article 17 : le congé académique

- 1) Un étudiant peut suspendre son inscription et bénéficier d'un Congé Académique pour raison exceptionnelle telle que :
 - a. Maladie chronique invalidante,
 - b. Maternité,
 - c. Maladie longue durée,
 - d. Service national,
 - e. Obligations familiales (relatives aux ascendants et/ou descendants, déplacement du conjoint ou des parents liés à la fonction,) Une attestation de congé académique lui est alors délivrée.

- 2) La demande motivée du congé académique doit être déposée auprès de la direction des études avant les premiers examens, sauf pour des cas de force majeure.
- 3) Le congé académique ne peut être accordé qu'une seule fois au cours du cursus universitaire.
- 4) A l'issue d'un congé académique pour raison médicale, la réintégration est conditionnée par l'avis d'un expert médical désigné par la Direction de l'École.

Article 18 : Élection des délégués académiques

- 1) L'élection a lieu par année d'études dans chaque filière. Les délégués et leurs suppléants sont élus au début de chaque année universitaire.
- 2) L'élection se déroule sous le contrôle d'un bureau électoral formé de trois membres: un représentant de l'école, qui le préside, et deux étudiants (le plus âgé et le plus jeune des étudiants non candidats).
- 3) Les modalités de l'élection sont fixées par un texte spécial adopté par le Conseil de l'école.
- 4) Les délégués sont les porte-parole de leurs camarades auprès du comité pédagogique de département pour tout problème pédagogique éventuel, ou pour toute suggestion de nature à améliorer le déroulement de leurs études et de leurs conditions de travail.

Article 19 : Visite médicale

La visite médicale est obligatoire pour tous les étudiants nouvellement inscrits à l'école, selon la période fixée par la direction de l'école.

Section 5 : Organisation des études

Article 20: Les enseignements sont organisés en unités d'enseignement fondamental, Méthodologique, Transversal et de Découverte.

Article 21: Le parcours de formation est un ensemble cohérent d'unités d'enseignement. L'unité d'enseignement est constituée d'une ou de plusieurs « matières » dispensées sous toutes formes d'enseignement (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, conférences, séminaires, stages, ateliers...).

Article 22: L'unité d'enseignement et les matières qui la composent sont mesurées en crédits. La valeur en crédits qui leur est affectée est déterminée par référence au volume horaire semestriel nécessaire à l'acquisition des connaissances et aptitudes par les formes d'enseignement prévues par l'article 21 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 horaire de 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 23: Au sens du présent règlement, il est entendu par:

- **Unité d'enseignement fondamental:** les enseignements de base que tout étudiant doit obligatoirement suivre.
- **Unité d'enseignement méthodologique:** les enseignements qui permettent à l'étudiant d'acquérir l'autonomie dans son travail.
- **Unité d'enseignement de découverte:** les enseignements qui permettent l'approfondissement des connaissances, l'orientation, les passerelles et la professionnalisation.

- **Unité d'enseignement transversale:** les enseignements destinés à donner des outils à l'étudiant en matière de langues, de communication et d'informatique.
- **Équipe de formation du domaine:** l'Ensemble des enseignants-chercheurs intervenants dans les différents parcours de formations du domaine.

Article 24: L'unité d'enseignement et les matières qui la constituent sont affectées d'un coefficient, évaluées par une note et mesurées par un crédit. Un coefficient pondéré; l'importance d'une matière dans une unité d'enseignement donnée et celle de l'unité dans le parcours de formation.

Article 25: Selon les objectifs de la formation, la pondération des unités d'enseignement 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 fondamental (18 crédits).
- 20 à 30% des crédits pour l'unité d'enseignement méthodologique (09 crédits).
- 10% des crédits pour les unités d'enseignement transversal et de découverte (03 crédits).

Modalité d'évaluation et de progression.

Article 26: Les aptitudes et l'acquisition des connaissances, concernant chaque unité d'enseignement, sont appréciées semestriellement soit par des contrôles continus et réguliers et/ou par un examen final.

Article 27: Pour chaque semestre d'enseignement une session normale de contrôle des connaissances et d'aptitudes appelée « examen final de fin de semestre » est organisée. Une session de rattrapage peut être également organisée.

Article 28: En début de chaque semestre et pour chaque matière de chaque unité d'enseignement, la direction des études, en concertation avec les équipes pédagogiques, informe les étudiants sur les modalités d'évaluation (nombre d'épreuves, leur nature, leur durée, leur mode de contrôle et de leur pondération). L'évaluation de l'étudiant porte sur tous les types d'enseignements suivis durant le semestre.

Article 29: La note d'une unité d'enseignement est la moyenne pondérée des notes des matières qui la composent affectées de leurs coefficients respectifs.

Article 30: La note du contrôle continu est calculée à partir des notes des différentes évaluations des enseignements suivis par l'étudiant (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, conférences, séminaires, stages, travail personnel, ateliers...). Ces évaluations peuvent être organisées sous différentes formes (exposés, interrogations écrites, comptes rendus et tests de TP, comptes rendus d'ateliers, travail personnel, assiduité et participation de l'étudiant...). La pondération de ces éléments est laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

Article 31: Le calcul de la moyenne d'une matière d'une unité d'enseignement se fait sur la base des notes du contrôle continu et/ou de l'examen final de fin de semestre.

Article 32: L'évaluation des stages prévus dans les formations des Ecoles Supérieures est régie par la réglementation en vigueur.

Article 33: Une matière est acquise si la note obtenue est au moins égale à 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 obligatoirement à la connaissance des étudiants. Dans le cas de l'ESM une note éliminatoire inférieure à 06/20 par module/matière est instaurée dans le dispositif d'évaluation et de progression des étudiants.

Article 34: 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 10/20.

Article 35: Le semestre est acquis pour tout étudiant ayant obtenu l'ensemble des unités d'enseignement qui le compose selon les conditions de l'article 34 du présent règlement. 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 est supérieure ou égale à 10/20.

Article 36: En application de l'article 27 du présent règlement, la session de rattrapage concerne tout étudiant ayant obtenu :

- Une moyenne d'unité d'enseignement, supérieure ou égale à 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 37: 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 retenue pour la matière sera la meilleure entre la session normale et la session de rattrapage.

Article 38: Suite à une session de rattrapage, l'unité d'enseignement et le semestre sont acquis selon les mêmes dispositions des articles 34 et 35 du présent règlement.

Article 39: La compensation s'applique à l'unité d'enseignement selon les dispositions de l'article 34 du présent règlement. La compensation s'applique au semestre selon les dispositions de l'article 35 du présent règlement. 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 40: Pour les formations créditées:

- 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 l'acquisition des 30 crédits qui lui sont alloués.
- L'année acquise par compensation ou non, emporte les soixante (60) crédits qui lui sont affectés. 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.

Déroulement des examens

Article 41: 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 d'examens.

Article 42: L'anonymat des copies fait l'objet, autant que possible, d'une procédure prioritaire.

Article 43: 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. A 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 44: 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 45: 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 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.

Article 46: Si l'étudiant souhaite une contre correction, il doit en faire la demande écrite au chef de département 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 47: A 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 inférieure à trois (03) points, la moyenne arithmétique entre les deux notes est retenue.
- Si l'écart est supérieur ou égal à trois 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 points, la deuxième note étant inférieure à la première, la note la plus basse sera retenue.

Article 48: A l'issue de la contre correction, l'étudiant n'a pas droit à la consultation de sa copie d'examen.

Organisation des délibérations

Article 49: La participation aux délibérations constitue l'acte pédagogique qui couronne l'ensemble des obligations pédagogiques de l'enseignant. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres du jury de délibération. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité des voix.

Article 50: Les délibérations ont lieu à la fin de chaque semestre et à la fin de l'année.

Article 51: Le Jury de délibérations de fin de semestre est dénommé « Jury de validation semestriel ». Il est composé des enseignants responsables des matières intervenant durant le semestre. Il est présidé par un enseignant élu par ses pairs.

Article 52: Le Jury de délibérations de l'année, dénommé « Jury de délibération annuel », est composé des responsables de matières de l'année. Il est présidé par un enseignant élu par ses pairs. Ce jury se prononce sur l'admission ou l'ajournement de l'étudiant eu égard à son parcours et ses résultats pédagogiques.

Article 53: 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 54: 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 55: 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 56: Le même Jury de délibération se réunit pour étudier les recours et procéder aux modifications et corrections dûment justifiées. Progression dans les études.

Article 57: L'évaluation est semestrielle et la progression pédagogique est annuelle.

Article 58: Le passage du premier au second semestre d'une même année universitaire est de droit pour tout étudiant régulièrement inscrit.

Article 59: Est admis en année supérieure tout étudiant ayant obtenu une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20 sans aucune note éliminatoire.

Article 60: Un étudiant n'a le droit de refaire l'année pour insuffisance pédagogique qu'une seule fois pendant les deux années préparatoires. 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 61 : 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 62 : Nonobstant des dispositions de l'article 61 du présent règlement, l'étudiant inscrit en troisième année du second cycle peut être autorisé, à titre exceptionnel, à doubler une seconde et dernière fois sur proposition du Jury de délibération.

Concours national d'accès aux grandes écoles.

Article 63: L'admission à l'inscription au concours d'accès aux grandes écoles est subordonnée à l'acquisition de la 2^{ème} année des classes préparatoires.

Article 64 : Les étudiants déclarés ajournés au concours d'accès aux écoles supérieures ont le choix entre :

- Etre réorienté vers l'université et refaire le concours une seule fois. Ainsi, un étudiant inscrit en classe préparatoire est réorienté en premier cycle vers un établissement universitaire si:
 - ✓ Il est en situation d'échec car n'ayant pas acquis l'année en cours ou ayant épuisé le nombre de redoublement autorisé.
 - ✓ Il a échoué au concours d'accès au second cycle des écoles supérieures et ayant épuisé, ou non, le nombre de redoublement autorisé.
 - ✓ Il a réussi au concours d'accès au second cycle des écoles supérieures, mais n'est pas satisfait de son affectation.

Dans ce cas, il doit remettre un désistement écrit à la direction de son école d'origine.

Quel que soit le cas, l'équipe de formation de l'établissement d'accueil est tenue de valider le cursus suivi par l'étudiant. Cette équipe procède, alors, à l'étude des acquis et propose un parcours de licence avec ou sans complément de formation. La réorientation est soumise aux conditions d'accès aux filières, fixées par la réglementation en vigueur, notamment en matière de série du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent. Une fiche de vœux est introduite par l'étudiant spécifiant trois choix de filières par ordre de priorité. La procédure administrative de cette opération de réorientation doit être prise en charge par l'établissement d'origine de l'étudiant en concertation avec la conférence régionale des universités en début de l'année universitaire (entre le 05 et le 10 septembre de chaque année). Une décision d'affectation signée par la conférence régionale de rattachement est alors notifiée à l'étudiant. Une copie est transmise aux deux établissements d'origine et d'affectation. Dans le cas où les deux établissements (d'origine et d'affectation) sont rattachés à deux conférences régionales différentes, il est demandé aux présidents des deux conférences régionales concernées de se concerter sur ces cas en respectant la même procédure d'orientation suscitée. L'université d'accueil est tenue d'inscrire l'étudiant réorienté dans ce cadre. Un étudiant ayant échoué au concours d'accès au second cycle des écoles supérieures et ayant ou non été réorienté vers un établissement universitaire, est autorisé à passer une seconde et dernière fois ce concours, dans une école supérieure, l'année suivante. Le transfert des dossiers des étudiants ayant réussi au concours vers leurs écoles d'affectation et le transfert des dossiers des étudiants réorientés vers un établissement universitaire se fait via la conférence régionale de rattachement de l'établissement d'origine.

Mémoire de Master et Projet de Fin d'Etudes.

Article 65: Le mémoire de Master est régi par l'arrêté n° 362 du 09 juin 2014.

Article 66: Le sujet du Projet de Fin d'Etudes est proposé et dirigé par un ou deux enseignants de l'Ecole. Il peut être en outre codirigé par un spécialiste extérieur à l'Ecole sur proposition du promoteur. Le sujet du Projet de Fin d'Etudes 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 67: Le Projet de Fin d'Etudes ne peut être soutenu qu'après validation du promoteur.

Article 68: Le Jury de soutenance est constitué du promoteur, d'un à deux enseignants chercheurs de l'école et, éventuellement, d'un représentant du secteur socioéconomique.

Article 69: Après la soutenance, l'étudiant est déclaré admis avec la mention:

- Passable 10/20 \leq note<12/20
- Assez Bien 12/20 \leq note<14/20
- Bien 14/20 \leq note<16/20
- Très Bien 16/20 \leq note< 18/20
- Excellent 18/20 \leq note<20/20.

Article 70 : La note finale de la soutenance du projet de fin d'étude doit tenir compte de la présentation du mémoire, de la valeur scientifique des résultats, de l'exposé et des réponses aux questions, ainsi que de l'appréciation du promoteur. Le Projet de Fin d'Etudes ne rentre pas dans le système de compensation.

Article 71: Les décisions du Jury sont souveraines et sans appel sauf pour vice de forme ou erreur matérielle, appréciés par la direction de l'école qui peut demander au Jury de délibérer à nouveau.

Article 72: Le diplôme de fin d'études dans les Ecoles Supérieures est délivré aux étudiants ayant accompli leur cycle d'études et soutenu leur mémoire de Master ou leur Projet de Fin d'Etudes avec succès.

Réorientation.

Article 73: Dans le cas d'une réorientation, les unités et les crédits acquis sont capitalisables et transférables.

Article 74: Dans le cadre de la réorientation, les étudiants des écoles supérieures peuvent poursuivre leurs études à l'université ou au centre universitaire en application de cette disposition, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 75: La réorientation est soumise aux:

- Conditions d'accès aux filières, fixées par la réglementation en vigueur, notamment en matière de série du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent.
- Niveau d'études de l'étudiant estimé par les matières et/ou les unités d'enseignements acquises,

- Une fiche de vœux introduite par l'étudiant et spécifiant trois choix de filières par ordre de priorité.

Article 76: Un étudiant inscrit en classe préparatoire est réorienté en premier cycle à l'université ou au centre universitaire si :

- Il est en situation d'échec car n'ayant pas acquis l'année en cours ou ayant épuisé le nombre de redoublement autorisé.
- Il a échoué au concours d'accès au second cycle des écoles supérieures et ayant épuisé, ou non, le nombre de redoublement autorisé.
- Il a réussi le concours d'accès au second cycle des écoles supérieures, mais n'est pas satisfait de son affectation quelque soit le cas, l'équipe de formation de son établissement d'accueil est tenue de valider le cursus suivi par l'étudiant. Cette équipe procède alors, à l'étude des acquis et propose un parcours de licence avec ou sans complément de formation.

Article 77: L'étudiant du second cycle ayant épuisé le nombre de redoublements autorisé est réorienté en troisième année licence à l'université ou au centre universitaire. Dans ce cas, l'équipe de formation de l'établissement d'accueil est tenue de valider le cursus suivi par l'étudiant. Cette équipe procède, alors, à l'étude des acquis et propose un parcours de licence avec ou sans complément de formation.

Article 78: La réorientation est traitée obligatoirement par la direction de l'école supérieure d'origine de l'étudiant en concertation avec la conférence régionale des universités en début de chaque année universitaire. L'université d'accueil est tenue d'inscrire l'étudiant réorienté dans ce cadre conformément aux dispositions des articles 74, 75 et 76 du présent règlement.

Dispositions finales.

Article 79: 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.