

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'Enseignement SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Université ABDELHAMID IBN BADIS de Mostaganem

Projet de

REGLEMENT INTERIEUR

PRESENTATION DE L'UNIVERSITE

UNIVERSITE ABDELHAMID IBN BADIS DE MOSTAGANEM

1978 : Date de Création du Centre Universitaire

1984 : Dissolution et Division du Centre Universitaire de Mostaganem en Écoles et Instituts

- École Nationale Supérieure des Sciences Exactes
- Institut National de l'Enseignement Supérieur de Biologie
- Institut National de l'Enseignement Supérieur de Chimie
- École Supérieure de l'Éducation Physique et Sportive

1992 : Nouvelle organisation des Institution de l'Enseignement Supérieur de Mostaganem :

- Centre Universitaire
- École Supérieure des Enseignants des Sciences Exactes
- École Supérieure de l'Éducation Physique et Sportive

1997 : Fusion des Infrastructures Pédagogiques de l'Institut d'Agronomie dans le Centre Universitaire.

07/07/1998 : Création de l'Université Abdelhamid Ibn Badis de Mostaganem

Université de Mostaganem

Le présent règlement intérieur rappelle certaines dispositions réglementaires contenues dans les textes régissant le déroulement des études à l'Université Algérienne.

Il vise à clarifier et à garantir les droits de l'étudiant en édictant les règles de conduite et de comportement dans le cadre du respect mutuel et de sérénité, dans la franchise universitaire.

1-1 INSCRIPTION-REINSCRIPTION

Article 1 : Le suivi des enseignements est conditionné par l'inscription administrative pour l'année universitaire en cours.

Article 2 : L'inscription et la réinscription sont annuelles et uniques. Tout étudiant doit s'inscrire ou se réinscrire au début de chaque année universitaire.

Article 3 : L'inscription académique n'ouvre pas droit aux œuvres universitaires, mais autorise l'étudiant à se présenter aux épreuves de moyennes durées, et aux consultations organisées par les enseignants. L'étudiant garde le bénéfice des modules dont la note est égale ou supérieure à dix sur vingt (10/20).

Article 4 : Dans le système classique, l'étudiant ne peut prétendre à une inscription en vue de l'obtention d'un deuxième diplôme dans une discipline autre que celle du premier diplôme, qu'à l'issue de " 5 années " après l'obtention du premier diplôme universitaire et ce suivant le nombre de places pédagogiques disponibles dans la filière demandée.

1-2 Congé académique

Article 5 : L'étudiant peut suspendre son inscription pour les raisons suivantes :

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

Une attestation de congé académique lui est alors obligatoirement délivrée par le département.

Article 6 : La demande motivée du congé académique doit être déposée auprès du département, avant les premiers examens et exceptionnellement après, pour les cas de force majeure.

Article 7 : Le congé académique ne peut être accordé qu'une seule fois au cours du cursus universitaire, sauf dérogation spéciale, dûment justifiée.

Article 8 : A l'issue d'un congé académique pour raison médicale, la réintégration est conditionnée par l'avis d'un expert médical désigné par l'établissement.

1-3 Traitement de l'original de l'attestation provisoire du baccalauréat

Article 9 : L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, constitue une pièce obligatoire du dossier d'inscription, cette dite attestation est estampillée (cachet rond humide) au verso avec mention de la date d'inscription dans l'établissement universitaire.

Article 10 : L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat, ou du diplôme étranger reconnu équivalent, ne peut être retiré qu'une fois les études terminées et le diplôme définitif établi ou, le cas échéant, à la suite d'un abandon et ce, contre une décharge dûment établie.

Article 11 : S'il fait l'objet d'une exclusion, prononcée par le conseil de discipline de l'établissement, l'étudiant ne peut retirer son attestation provisoire du baccalauréat, ou du diplôme étranger reconnu équivalent, qu'après l'extinction de la sanction.

1 – 4 La mobilité des étudiants

Article 12 : La mobilité d'étudiants pour des raisons personnelles ou académiques est possible à la condition de :

- être régulièrement inscrit dans un établissement universitaire,
- présenter les justificatifs motivant la mobilité,
- se conformer aux directives des établissements d'origine et d'accueil en matière de date de dépôt des demandes de mobilité.

La demande de mobilité est traitée par l'établissement d'accueil s'il s'agit d'un changement de résidence. Dans les autres cas de figure, la demande de mobilité est traitée par la conférence régionale des universités. Dans l'un ou l'autre cas, la direction des œuvres universitaires est mise à contribution dans ce processus.

1-5 l'abandon des études et la réintégration

Article 13 : Un étudiant régulièrement inscrit est considéré en abandon des études à l'issue de la première épreuve, s'il ne se présente à aucun TD ou TP, stage de toutes les matières concernées du semestre d'étude.

Article 14 : La liste des étudiants ayant abandonné leurs études doit être établie juste après la première épreuve et transmise à l'Office National des Œuvres Universitaires (ONOU).

Article 15 : En cas d'abandon, une seule autorisation de réintégration est accordée durant le cursus et ce après étude du dossier par les structures concernées et selon les places pédagogiques disponibles.

2 - Organisation des Enseignements

2-1 Généralités

Article 16 : Les charges et les tâches pédagogiques de l'enseignant sont fixées par le statut particulier de l'enseignant.

Article 17 : La charge pédagogique ne doit pas dépasser 4h30mn par jour.

Article 18 : Chaque groupe de TD et TP doit bénéficier de son volume horaire.

Article 19 : L'emploi du temps doit être fait de manière didactique pour assurer la progression pédagogique.

Article 20 : Tout enseignant responsable d'une matière ou d'un module doit élaborer une fiche pédagogique et didactique de son programme d'enseignement.

Article 21: Cette fiche doit obligatoirement contenir :

- Les objectifs pédagogiques et pragmatiques;
- Le contenu et la bibliographie;
- Les modalités d'évaluation ;

Article 22: La fiche est discutée en comité ou en équipe pédagogique pour l'adapter au profil de formation.

Article 23 : Dès le premier cours, l'enseignant est tenu de présenter sa fiche signalétique aux étudiants.

Article 24 : En dehors de ses heures d'enseignements, l'enseignant doit consacrer des séances hebdomadaires de consultations à ses étudiants.

Article 25 : Le CSD doit établir un bilan semestriel de réalisation des enseignements par matière ou module qui contient :

- Le nombre de cours, TD et /ou TP concrétisés ;
- Le taux d'exécution des objectifs tracés de la matière ou du module ;
- Le taux global réalisé dans le programme de la matière ou module.

Article 26 : Le cours a pour objectif l'enseignement théorique de la matière.

Article 27: La présence de l'étudiant au cours est nécessaire. Le caractère obligatoire de la présence est laissé à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

Article 28: L'étudiant est tenu de respecter les horaires d'enseignement.

Article 29 : Les travaux dirigés et les travaux pratiques ont pour objectif d'aider l'étudiant à assimiler et à approfondir les connaissances présentées pendant le cours au moyen d'exercices d'applications, d'expérimentations ou de toute autre activité laissée à l'initiative de l'équipe pédagogique.

Article 30 : La présence des étudiants aux travaux dirigés et aux travaux pratiques est obligatoire. L'enseignant chargé des travaux dirigés doit effectuer, à chaque séance, un contrôle d'assiduité.

Article 31 : Le port de la tenue réglementaire de travail est obligatoire dans les laboratoires et dans les ateliers.

Article 32: La préparation des expérimentations est faite par l'enseignant chargé des travaux pratiques, assisté par les ingénieurs et les techniciens du laboratoire.

2-2 : Organisation des enseignements en cycle classique

Article 33 : Les enseignements sont organisés en années d'études. Chaque année d'études comprend plusieurs modules.

Article 34 : Les enseignements sont répartis sur trente-deux (32) semaines (englobant les examens), non comprises dans cette période les vacances universitaires.

Article 35 : Un module peut être dispensé en un semestre (ou 16 semaines d'études), suivant son volume horaire.

Article 36 : L'enseignement d'un module est assuré par un enseignant responsable assurant le cours théorique et par un ou plusieurs enseignants rattachés à cette matière, assurant les travaux dirigés (TD) et les travaux pratiques (TP).

Article 37 : Chaque module comprend des épreuves d'examens réparties dans l'année. L'examen peut être un contrôle continu (note de TD et/ou note de TP), une épreuve écrite de moyenne durée, une synthèse et éventuellement un rattrapage pour les étudiants ayant une moyenne générale inférieure à 10.

Article 38 : Le nombre d'épreuves de contrôle continu est défini au début de chaque année par les comités pédagogiques de la filière considérée.

Article 39 : Le nombre d'épreuves de moyenne durée est fixé par les textes réglementaires (arrêtés n° 150 et 151 du MESRS, en date du 02 novembre 1998, modifiant et complétant les arrêtés n° 127 et 128 du 13 septembre 1998). Pour les tronc communs, ce nombre est de deux (02).

2 – 3 Projet de fin d'études dans système classique

Article 40: Pour les filières exigeant un stage et/ou projet de fin d'études, l'étudiant en fin de cycle d'études a droit à un encadrement.

Article 41: L'enseignant promoteur ne peut se soustraire à ses obligations d'encadrement que dans le cas d'une défaillance ou d'un manque d'assiduité de la part de l'étudiant.

Article 42: Le projet de fin d'études est soutenu devant un jury spécialisé arrêté par le département concerné. Il est présidé par un enseignant.

Article 43: Les sessions de soutenances sont fixées comme suit :

-Première session : Juin

-Deuxième session : Septembre

Article 44: Tout projet non soutenu dans les délais doit obligatoirement faire l'objet d'un rapport émanant du département.

Article 45: Un étudiant déclaré admis au diplôme préparé reçoit une attestation de réussite dans un délai maximal d'un mois à compter de la date de soutenance.

Article 46: Le major de promotion est déclaré parmi les étudiants, ayant suivi régulièrement (sans doublement ni rattrapages ni transfert ni interruption) leurs cursus, et n'ayant pas subi de sanctions disciplinaires.

Article 47 : Pour les filières disponibles à l'Université, les majors de promotion des cycles courts (DEUA), conformément à l'arrêté n° 131 du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche Scientifique en date du 16 septembre 1998, peuvent , postuler pour une inscription en 3ème année du cycle long.

Article 48 : Les majors de promotion sont choisis prioritairement parmi les étudiants ayant soutenu leurs projets de fin d'études durant la session de juin.

2-4 Organisation des enseignements en LMD

Article 49 : Les enseignements du LMD sont organisés en semestres d'études. L'année universitaire correspond à deux semestres comprenant chacun 15 semaines d'études et d'évaluation.

Article 50 : Chaque semestre comprend des unités d'enseignement (UE). Une UE peut être fondamentale, méthodologique, de découverte ou de culture générale (ou autre en fonction du cahier des charges de l'offre de formation).

Article 51 : Une UE est constituée d'une ou plusieurs matières.

Article 52 : Une matière peut être :

Une matière enseignée tout au long du semestre sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés et/ou de travaux pratiques.

Une entité relative à une activité pratique liée à une matière (travaux pratiques, travail personnel, stages et projets d'études,...).

Article 53 : Une matière est dotée d'un volume horaire, d'une valeur en crédits et d'un coefficient.

Article 54 : Une UE dispose d'une valeur en crédits et d'un coefficient. La valeur en crédits de l'UE est la somme des valeurs en crédits de ses matières.

Article 55 : Un semestre d'études correspond à 30 crédits. La licence est organisée en 6 semestres d'études, soit 180 crédits, et le master en quatre semestres après la licence, soit 120 crédits.

2 - 5 Projet (ou mémoire) de fin d'études (PFE)

Article 56 : Le comité scientifique du département approuve les thèmes proposés et les portent à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Article 57 : Le CPD peut répartir les thèmes proposés au sein de la discipline par ordre de mérite; le classement et les modalités de classement étant préalablement portés à la connaissance des étudiants. Si le sujet est proposé par l'étudiant, le CPD désigne l'enseignant encadreur.

Article 58 : Le PFE sera sanctionné par l'élaboration d'un document de synthèse, réalisé dans les délais impartis selon les dispositions du cahier de charges de la formation.

Article 59: Le PFE du diplôme de Licence peut ne pas donner lieu à une soutenance. Le PFE du diplôme de Master doit faire l'objet d'une soutenance publique.

Article 60 : Les sessions de soutenance, sont fixées comme suit :

- Session de juin
- Session de septembre.

Article 61 : Le calendrier de remise des mémoires de fin d'études et la date des soutenances doivent être portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage réglementaire.

Article 62 : La composition du jury de soutenance relève des prérogatives du comité pédagogique du département. Les critères d'évaluations et de notations sont fixés par le conseil scientifique de la faculté ou de l'institut.

Article 63 : Le jury de soutenance se compose de trois à cinq membres :

- Un président.
- Un examinateur.
- Un encadreur (rapporteur).
- Un co-encadreur,

Si la thématique du travail le nécessite, un second examinateur est sollicité.

Article 64 : Tout retard de soutenance doit impérativement être notifié par l'encadreur au département. Les raisons du retard doivent être clairement énoncées.

Article 65 : La moyenne finale est calculée sur la base de la note moyenne des semestres du cursus et de la note obtenue à la soutenance pondérée de leurs coefficients respectifs. Si le parcours ne comprend pas de mémoire, la moyenne finale est la note moyenne des semestres du cursus.

3 : EVALUATION PEDAGOGIQUE et PROGRESSION

3-1 Système classique

3- 1- 1 EVALUATION PEDAGOGIQUE

Article 66 : L'évaluation pédagogique par module est annuelle ou semestrielle.

Article 67 : En TD, L'évaluation pédagogique représente le suivi permanent de l'étudiant :

- la participation ;
- le travail personnel ;
- les interrogations écrites

Article 68 : L'évaluation pédagogique en TP représente le suivi de :

- La préparation de l'expérimentation
- L'aptitude de l'étudiant à utiliser les connaissances acquises durant son cours
- L'analyse des phénomènes scientifiques
- Le savoir faire de l'étudiant

Article 69 : L'évaluation pédagogique dans le module obéit à un calendrier des examens établi par la Faculté. Ce calendrier est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage au début de chaque année universitaire.

3- 1-2 : ASSIDUITE

Article 70: Les absences répétées et non justifiées, exposent leur auteur à des sanctions disciplinaires, qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion du module dans le cas où le nombre d'absences injustifiées, est supérieur ou égal à cinq (05) dans les séances de TD/TP.

Article 71 : La décision d'exclusion du module est établie par le chef de département. Elle est portée à la connaissance de l'enseignant du module et doit être notifiée à l'étudiant. L'accès à la salle d'examen est alors interdit à ce dernier.

Article 72: En cas d'absence systématique prolongée (supérieure à une semaine), l'étudiant doit justifier cette absence dans les 05 jours qui suivent (en cas d'un envoi par courrier, le cachet de la poste faisant foi), dans le cas contraire, il est déclaré en situation d'abandon.

Article 73: En cas d'indisposition, dûment justifiée, à poursuivre ses études (maladie, situation familiale, service national...), l'étudiant peut solliciter une mise en disponibilité (congé académique) d'une année universitaire. A l'issue de la mise en disponibilité, l'étudiant doit formuler une demande de réintégration. Dans le cas contraire, il est déclaré en situation d'abandon.

3-1- 3 LE JURY de délibération

Article 74: L'évaluation pédagogique des étudiants est effectuée par un jury à la fin de chaque année universitaire.

Article 75: Le jury de délibération valide les résultats et se prononce sur:

- 1- les étudiants admis en année supérieure
- 2- les étudiants ajournés

Article 76: Une commission composée du président du jury de délibération et des représentants de l'administration pédagogique, se prononce sur le cas des étudiants ajournés soit :

- Redoublement ;
- Réorientation ;
- Inscription académique ;
- Exclusion.

Article 77: Les travaux du jury sont confidentiels jusqu'à parution du procès-verbal.

Article 78: Après les délibérations, un délai de 48 heures est laissé aux étudiants pour les éventuels recours.

Article 79: Les recours sont traités par le même jury qui en dresse un procès-verbal additif.

Article 80: Le jury de délibérations est souverain dans ses décisions, dans la limite des textes réglementaires en vigueur.

3-1-4 progression

Article 81: Un étudiant est déclaré admis en année supérieure si sa moyenne générale compensée est égale ou supérieure à 10/20, à condition, qu'aucune note obtenue dans une

quelconque matière ne soit inférieure à 05/20. Les modalités de calcul de la moyenne générale sont fixées par les textes en vigueur.

Article 82: Un étudiant n'ayant pas obtenu les résultats requis pourra redoubler l'année conformément aux textes réglementaires.

Article 83: Les inscriptions académiques et les réorientations sont régies par des textes réglementaires. Toutefois, un étudiant ne pourra bénéficier de cette faveur qu'une seule fois.

Article 84: En cas d'échec durant l'inscription académique, l'étudiant est définitivement exclu.

Article 85: Le rachat est une faveur du jury et non un droit dont l'étudiant peut se prévaloir.

3-1-5 ORIENTATION

Article 86: A l'issue du tronc commun ou d'une formation de base commune, l'étudiant remplit une fiche de vœux dans laquelle il précise par ordre de priorité les spécialités ou filières de son choix.

Article 87: A l'issue du Tronc Commun, l'étudiant déclaré admis par le jury est orienté vers une spécialité de son choix, par une commission installée à cet effet, en tenant compte :

- de la capacité d'accueil dans la spécialité visée ;
- des conditions imposées pour la filière visée ;
- des résultats de l'étudiant.

3-2 systèmes LMD

Evaluation, délibération et progression

3-2-1 Paramètres d'évaluation

Article 88 : Assiduité

L'assiduité mesure le degré de présence de l'étudiant dans les séances de TD et/ou de TP. Elle est constatée à chaque séance et évaluée à la fin du semestre. Une absence peut être justifiée ou non. L'évaluation d'une absence justifiée par un document attesté réglementaire est différente de celle d'une absence non justifiée.

Article 89 : La participation

La participation mesure le degré d'implication de l'étudiant dans la dynamique des TD et/ou TP. La participation est constatée à chaque séance et évaluée à la fin du semestre.

Article 90: Interrogation écrite

Une interrogation écrite s'effectue en séance de TD. Elle a une durée de 15 à 20 minutes et est effectuée de façon inattendue en fin ou au début de séance. Le nombre d'interrogations est de deux à quatre par matière dans le semestre. Le sujet est déterminé pour un groupe ou pour une

section ou pour un ensemble de groupes de même créneau horaire. Les deux dernières possibilités mettent en défaut le caractère inopiné de l'interrogation écrite. A noter que la correction de l'interrogation doit être rendue au plus tard dans la semaine qui suit l'épreuve afin de permettre à l'étudiant de suivre sa propre évolution d'une part, et à l'enseignant de suivre l'effort fourni par chaque étudiant.

Article 91 : Un test de TP porte sur les TP réalisés. Le sujet est déterminé par l'équipe pédagogique pour une section, pour un groupe ou pour un ensemble de groupes de même créneau horaire.

Article 92 : Compte rendu

Un compte rendu est un rapport portant sur la réalisation de TP. A noter que la correction d'un compte rendu doit être effectuée au plus tard dans la semaine qui suit sa remise afin de permettre à l'étudiant de suivre sa propre évolution d'une part, et à l'enseignant de suivre l'effort fourni par chaque étudiant.

Article 93 : Exposé

Un exposé porte sur un thème donné, arrêté par l'enseignant concerné. Il comprend un rapport écrit et un exposé en salle de TD. Le recours des étudiants au copier-coller est sanctionné.

3-2-2 Modalités de calcul des moyennes des contrôles continus

Article 94 : Note moyenne de travaux dirigés (TD)

La note moyenne des TD correspond à :

- 1- La note moyenne des interrogations écrites sur **15 points**. Seule une absence justifiée à une interrogation écrite est tolérée. Dans ce cas, la moyenne des interrogations écrites est calculée sur la base des interrogations écrites effectuées. Si le nombre d'absences, justifiées ou non, est supérieur à un, la note de 00/20 est attribuée aux interrogations écrites non effectués. En tout état de cause, aucun rattrapage d'une interrogation non effectuée ne peut être envisagé.
- 2- La note moyenne de participation sur **2 points**.
- 3- La note moyenne de l'assiduité sur **3 points** : chaque étudiant bénéficie au début du semestre de ce capital de points. Ce capital diminue de **1 point** pour une absence non justifiée et de **0,5 point** pour une absence justifiée. Le justificatif d'absence doit être présenté à l'enseignant chargé du TD dans un délai n'excédant pas une semaine.

La note moyenne des TD sur 20 points est déterminée comme suit :

Note moyenne des interrogations écrites + note de l'assiduité + note de participation.

Article 95: Note moyenne de travaux pratiques

La note moyenne des travaux pratiques correspond à :

- 1- Une note de test de TP sur **10 points**. Le test est réalisé en fin de semestre par l'enseignant chargé de TP.
- 2- Une note moyenne des comptes rendus sur **8 points**.
Tout compte rendu non remis dans les délais fixé sera sanctionné par la note 00.
- 3- Une note d'assiduité sur **2 points** : chaque étudiant bénéficie au début du semestre de ce capital de points. Ce capital diminue de **1 point** pour une absence non justifiée et de **0,5 point** pour une absence justifiée. Le justificatif d'absence doit être présenté à l'enseignant chargé du TP dans un délai n'excédant pas une semaine.

La note moyenne des travaux pratiques sur 20 points est déterminée comme suit :

Note de test + note moyenne des comptes rendus + note d'assiduité

Article 96 : Note moyenne de l'exposé

La note moyenne de l'exposé comprend :

- 1- Une note d'exposé écrit sur **10 points** :
- 2- Une note d'exposé oral sur **10 points**:

La note moyenne de l'exposé sur 20 points est déterminée comme suit :

Note de l'exposé écrit + note l'exposé oral

3-2-3 La moyenne semestrielle du contrôle continu

Article 97 : La note moyenne du contrôle continu est calculée comme suit :

- 1- cas d'une matière avec TD et exposé mais sans TP

(Note moyenne des travaux dirigés + note moyenne de l'exposé)/2

- 2- Cas d'une matière avec TD et TP mais sans exposé

(Note moyenne des travaux dirigés + note moyenne des travaux pratiques) / 2

- 3- Cas d'une matière avec TD et TP et exposé :

(Note moyenne des travaux dirigés + note moyenne des travaux pratiques + note moyenne de l'exposé) / 3

- 4- Cas d'une matière à TP sans cours ni TD avec exposé

(Note moyenne des travaux pratiques + note moyenne de l'exposé) / 2

3-2-4 Calcul des moyennes semestrielles

Article 98: L'évaluation d'une matière est appréciée semestriellement par la moyenne de:

- 1- La note de l'Examen Final (EF), organisé à la fin de chaque semestre (1ère session) dotée d'un coefficient.
- 2- moyenne de contrôle continu (CC) dotée d'un coefficient.

Article 99 : Une UE est définitivement acquise si la moyenne compensée de l'ensemble des notes obtenues dans les matières qui la constituent, affectées de leurs coefficients respectifs, est égale ou supérieure à 10/20.

L'UE ainsi acquise implique l'acquisition des crédits qui lui sont affectés. Elle est capitalisable au sein du même parcours de formation et transférable vers tout autre parcours de formation la comprenant.

Article 100 : La moyenne générale du semestre est calculée sur la base des moyennes obtenues aux UE composant le semestre, pondérées de leurs coefficients respectifs.

Le semestre est acquis si la moyenne compensée des UE qui le composent, affectées de leur coefficient respectif, est supérieure ou égale à 10/20.

Article 100 : Si la moyenne compensée du semestre est inférieure à 10/20, l'étudiant se présente uniquement aux Examens de Rattrapage (ER) (2^{ème} session) des matières dont les moyennes sont strictement inférieures à 10/20 et appartenant aux UE non acquises. Les matières acquises et appartenant aux UE non acquises sont capitalisables dans le même parcours, mais non transférables.

Un étudiant n'ayant pas subi le contrôle continu (interrogations écrites, travaux pratiques) dans une matière n'a pas droit au rattrapage.

Article 101 : La note obtenue lors de la session de rattrapage, remplace la note de l'examen final pour le calcul de la nouvelle moyenne. La moyenne finale retenue pour la matière est alors la meilleure des deux moyennes.

Article 102 : A l'issue de la session de rattrapage, l'UE est acquise si la moyenne générale obtenue est égale ou supérieure à 10/20.

3-2- 5 Le jury de délibération semestriel

Article 103 : Les délibérations sont le lieu privilégié de toutes les discussions qui doivent demeurer confidentielles. Elles portent sur l'évaluation du travail des étudiants pour une période donnée. La participation aux délibérations constitue l'acte pédagogique qui couronne l'ensemble des obligations pédagogiques de l'enseignant. Le PV de notes de la matière et les éventuelles recommandations de délibération doivent parvenir sous enveloppe scellée au département au moins 24 h ouvrables avant les délibérations.

Article 104 : Les jurys sont organisés à la fin de chaque session d'examen. Le jury comprend l'ensemble des enseignants intervenants dans les cours, TD et TP des matières de chaque UE du semestre.

Article 105: Le président est désigné parmi les membres du jury par le département.

Article 106: La remise des notes et la présence de tous les enseignants chargés des cours des matières sont obligatoires. Tout manquement peut être préjudiciable à la sérénité qui entoure les travaux de délibération altérant ainsi le caractère souverain du jury.

Article 107 : Le relevé global des notes est impérativement porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage avant les délibérations afin que toute erreur de report et /ou de calcul de moyenne soit signifiée à l'enseignant et corrigée par ce dernier avant les délibérations.

Article 108 : L'absence d'un membre du jury peut entraîner le report des délibérations à une date ultérieure. Si à nouveau l'absence d'un ou plusieurs enseignants est constatée, le jury procédera aux délibérations quelque soit le nombre des présents. L'absence à un jury de délibération expose son auteur aux dispositions statutaires prévues à cet effet.

Article 109 : Lors des délibérations, les membres du jury ont pour mission de valider:

- 1- Les unités d'enseignement ;
- 2- Les résultats obtenus par les étudiants durant le semestre.

Article 110 : Le procès verbal de délibération semestrielle, daté, sans rature ni surcharge, doit comporter les éléments suivants :

- 1- Le relevé global des moyennes générales de chaque matière, de chaque unité d'enseignement du semestre, les crédits capitalisés.
- 2- Le nom, prénom de chaque membre du jury.
- 3- Le taux global, par matière et par unité d'enseignement, des admis, des ajournés, des abandons et des exclus par rapport aux inscrits ;
- 4- L'émargement sur le PV des membres de l'équipe de formation ayant participé aux délibérations.
- 5- Le nom, prénom des membres de l'équipe de formation absents.

Article 111 : Les débats du jury de délibération ne doivent, en aucun cas, être divulgués. Toute manquement à cette règle exposera son auteur à des mesures disciplinaires.

Article 112 : Dans un souci d'uniformiser les procédures relatives au bon déroulement des délibérations, les jurys doivent impérativement prendre en considération les orientations fixées par la faculté, l'institut ou du Comité Scientifique du Département (CSD).

3-2- 6 Le jury de délibération annuel

Article 113 : Le jury de délibération annuel est constitué de l'ensemble des enseignants de l'équipe de formation du domaine ou du parcours

Article 114 : Les enseignants présents lors des délibérations ne délibèrent que sur la base du capital de l'étudiant en valeur de crédits obtenus pendant l'année universitaire et non pas sur les moyennes générales obtenues dans chaque matière ou unité d'enseignement.

Article 115 : Le procès verbal de délibération finale, daté, doit comporter les éléments suivants :

- 1- Les procès verbaux de délibération des semestres pair et impair;
- 2- Le total des crédits capitalisés pour chaque étudiant;
- 3- Le nom, prénom de chaque membre de l'équipe de formation ;
- 4- Les résultats concernant les étudiants (admis, ajournés ou exclus) ;
- 5- Le taux global des admis, des ajournés, des abandons et des exclus par rapport aux inscrits.
- 6- L'émargement sur le PV des membres de l'équipe de formation ayant participé aux délibérations.
- 7- Le nom, prénom des membres de l'équipe de formation absents.

Toute erreur dûment établie (nom, matricule, note acquise) doit être signifiée par écrit à l'administration par le président de jury. En aucun cas le relevé global ne peut être corrigé.

Article 116 : Les résultats finaux de délibérations doivent être portés à la connaissance des étudiants, par voie d'affichage dans l'établissement et/ou via le site Web de l'établissement, dès leur validation.

Article 117 : En cas d'erreur bien établie de saisie ou de report de notes dans l'établissement du procès verbal, chaque étudiant peut déposer un recours au plus tard dans les **deux jours** ouvrables qui suivent l'affichage du PV initial de délibération auprès de la direction des études de la structure qui se chargera de les transmettre aux enseignants concernés ou au président du jury. Au delà de ce délai aucun recours n'est accepté.

Article 118 : Trois jours ouvrables après les premières délibérations, le même jury est à nouveau convoqué pour discuter des recours introduits par les étudiants et procéder aux correctifs des erreurs trouvées (dans la saisie de la moyenne d'un module, homonymes, etc.).

A l'issue de ces délibérations, un PV est établi dans les mêmes conditions que le PV initial et doit porter la mention " PV correctif additif au PV initial ".

3-2-7 PROGRESSION

Article 119 : La progression du premier au second semestre d'une même année universitaire est de droit pour tout étudiant inscrit dans le même parcours.

Article 120 : La progression de la première à la deuxième année licence « nouveau régime », au sein du même parcours de formation, est de droit si l'étudiant a acquis les deux premiers semestres du cursus de formation (60 crédits). Elle peut aussi être prononcée par l'équipe de formation dans les conditions suivantes :

1-si l'étudiant a acquis au moins 45 crédits des deux semestres et n'a pas fait l'objet d'une décision disciplinaire.

2-si l'étudiant totalise entre 30 et 44 crédits, a validé au moins une unité d'enseignement fondamentale dans l'année, a acquis au moins 50% des matières de l'unité d'enseignement fondamentale non acquise, a suivi régulièrement ses cours en S1 et S2 et n'a pas fait l'objet d'une décision disciplinaire.

Article 121 : La progression de la deuxième à la troisième année licence « nouveau régime », au sein du même parcours de formation, est de droit si l'étudiant a acquis les quatre premiers semestres du cursus de formation.

Article 122 : La progression de la deuxième à la troisième année de licence, au sein du même parcours de formation, peut être accordée par l'équipe de formation à tout étudiant ayant validé :

1-au moins 80% des crédits relatifs aux quatre premiers semestres du cursus de formation

2 toutes les UE fondamentales du parcours suivi.

Article 123 : L'étudiant admis en année supérieure avec dette doit se réinscrire pour suivre les matières non acquises.

Article 124 : L'étudiant admis avec dette ou ajourné doit repasser uniquement les épreuves des matières non acquises des UE non acquises si sa moyenne au contrôle continu de la matière concernée est supérieure ou égale à 10. Dans le cas contraire l'étudiant est obligé de suivre normalement les enseignements des matières non acquises

Article 125 : L'étudiant ajourné peut repasser uniquement les épreuves des matières non acquises des UE non acquises si sa moyenne au contrôle continu de la matière concernée est supérieur ou égale à 10. Dans le cas contraire l'étudiant est obligé de suivre normalement les enseignements des matières non acquises

4- Fonctionnement des structures pédagogiques

4 – 1 COMITES PEDAGOGIQUES

Article 125: Les comités pédagogiques, mis en place, en début de chaque année universitaire, veillent au suivi et au bon fonctionnement des enseignements. Ils sont constitués des enseignants du module ou de l'année, des représentants élus des étudiants et des représentants de l'administration.

Article 126 : On distingue principalement les comités pédagogiques suivants :

- 1- L'équipe pédagogique de la matière (EPM) ;
- 2- L'équipe pédagogique de l'unité d'enseignement (EPUE) ;
- 3- Le comité pédagogique de l'année (CPC)
- 4- L'équipe pédagogique du parcours (EPP)
- 5- Le comité pédagogique du département (CPD) ;
- 6- Le comité pédagogique de la faculté ou de l'institut (CPF ou CPI) ;
- 7- Le comité pédagogique de l'Etablissement universitaire (CPEU).

Article 127 : Il est créé pour chaque matière une équipe pédagogique (EPM), composée de :

- Tous les enseignants intervenant dans la matière.
- Deux représentants élus des étudiants.

Article 128 : L'EPM est présidée par le responsable de la matière.

Article 129 : L'EPM se réunit une fois par mois en session ordinaire ou en session extraordinaire sur convocation de son président ou à la demande des étudiants ou des enseignants. Toute réunion est sanctionnée par un procès verbal dont une copie est transmise au président de l'équipe pédagogique et au département.

Article 130 : L'EPM dans sa composante intégrale assure :

- Le suivi et la coordination d'une même matière ;
- L'unification des critères d'évaluation des connaissances ;
- La prise en charge des doléances formulées par les étudiants et/ou les enseignants.

L'EPM se réunit en session restreinte extraordinaire (sans les étudiants) pour arrêter les sujets d'évaluation de connaissances ou pour procéder à la validation et la saisie des notes avant de les porter à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Article 131 : Il est créé pour chaque unité d'enseignement une équipe pédagogique (EPUE).

Article 132 : L'équipe pédagogique est composée :

- Des enseignants responsables des différentes matières de l'UE ;
- D'un représentant élu des étudiants par matière.

Article 133 : L'équipe pédagogique est présidée par un enseignant élu par ses pairs.

Article 134 : L'équipe pédagogique se réunit au moins une fois par trimestre après les réunions des différentes EPM.

Article 135 : Chaque réunion est sanctionnée par un PV transmis au chef du département ou à la structure pédagogique de rattachement.

Article 136 : L'équipe pédagogique assure le suivi et la coordination pédagogique des enseignements des différentes matières la composant.

Article 137: Il est crée pour chaque année et filière d'études un comité pédagogique de coordination (CPC).

Article 138: Le CPC est composé de :

- Tous les enseignants qui interviennent dans la formation ;
- Un représentant élu des étudiants par section.

Article 139: Les comités pédagogiques ont pour missions de :

- Assurer le suivi et la coordination pédagogique des enseignements des différents modules pendant l'année universitaire ;
- Suivre l'avancement des enseignements ;
- Fixer le calendrier des examens.

Article 140 : Il est créé une équipe de formation par parcours composée des responsables des équipes pédagogiques et des représentants des partenaires de formation tel que prévu par le cahier des charges de l'offre de formation. Elle est présidée par le responsable du parcours, et a pour mission :

- L'organisation du soutien pédagogique et du tutorat ;
- La prise en compte des procédures d'évaluation des enseignements ;
- La coordination pédagogique et structurelle des enseignements et des enseignants ;
- La coordination des équipes pédagogiques.
- Mise en place des enseignements adaptés, des remises à niveau et des compléments de formation ;
- Elaboration d'un bilan annuel d'activité ;
- Veiller à la cohérence des parcours et se prononce sur l'opportunité de leur maintien ou évolution ;
- Favoriser l'intégration efficace et harmonieuse des nouveaux enseignants qui intègrent le parcours.

Article 141 : Il est créé au niveau de chaque département un comité pédagogique de département (CPD).

Article 142 : Ce comité est instauré pour la durée d'une année universitaire et traite de tous les problèmes pédagogiques au sein du département.

Article 143 : Le comité pédagogique de département comprend :

- Le chef de département (Président) ;
- Les responsables des parcours de formation ;
- Les présidents des équipes pédagogiques et les responsables des équipes de formation.

Article 144 : Chaque réunion est sanctionnée par un PV qui est transmis au vice doyen de la pédagogie ou au Directeur des études de l'institut.

Article 145 : Le CPD se réunit à tout moment, sur convocation de son président. Il est chargé :

- D'assurer la coordination pédagogique des enseignements ; au sein d'un semestre ou d'une année et entre les différentes années ;
- De prendre les dispositions pratiques pour le bon déroulement des enseignements et des examens ;
- De répartir les charges d'enseignement ;
- De définir les critères de recrutement des enseignants vacataires ;
- D'organiser les délibérations, préparer la rentrée universitaire ;
- De classer et d'orienter les étudiants dans les 72 heures qui suivent les délibérations finales.

Les réunions sont obligatoirement sanctionnées par un procès verbal transmis au Doyen de la faculté ou au directeur de l'institut.

Article 146 : Il est créé au sein de chaque faculté ou institut un comité pédagogique de faculté (CPF) ou institut (CPI), présidé par le vice doyen ou le sous-directeur chargé des études et comprenant tous les chefs de départements ainsi que le responsable de la scolarité.

Article 147 : Le CPF ou CPI est chargé de :

- Assurer la coordination entre les différents départements ;
- Veiller au bon déroulement des enseignements ;
- Veiller au bon déroulement des délibérations
- Superviser les réinscriptions, l'orientation et les transferts des étudiants ;

Article 148 : Il est créé au sein de l'établissement universitaire un comité pédagogique présidé par le Vice Recteur de la formation supérieure de graduation, de la formation continue et des

diplômes. Il est composé aussi des Vice Doyens chargés des études et des Sous Directeurs des études. Il peut être élargi en cas de nécessité aux chefs des départements.

Article 147 : Le CPEU est chargé :

- 1- D'assurer la coordination entre les facultés et l'institut.
- 2- De tracer les grands axes relatifs à l'orientation post-tronc commun, les réorientations, les transferts et la planification des activités pédagogiques.
- 3- De prendre toutes les mesures susceptibles d'améliorer et de faciliter le bon fonctionnement pédagogique de l'établissement universitaire.
- 4- De veiller au bon déroulement des délibérations.

Article 148 : Le CPEU se réunit à tout moment suivant les impératifs et particulièrement en début et en fin d'année universitaire. Les réunions doivent obligatoirement être sanctionnées par un procès verbal transmis au Chef de l'établissement universitaire.

Article 149 : La présence aux réunions de ces structures pédagogiques est une charge pédagogique obligatoire pour tous les formateurs. Tout manquement à cette obligation, expose son auteur à la réglementation en vigueur.

5- DISPOSITION GENERALES

5 – 1 Déroulement des examens

Article 150 : Le planning des épreuves de contrôle de chaque matière ou module précise les durées, les dates et les lieux du déroulement des épreuves. Ce planning doit être porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage réglementaire ou de tout autre moyen d'information, et par note administrative aux enseignants au moins une semaine avant le début des épreuves.

Article 151 : Le surveillant est obligatoirement un enseignant, Ce dernier ne doit pas s'absenter sans aviser son chef département 48 h avant l'examen.

Article 152: Aucun étudiant n'est autorisé à participer à une épreuve :

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

Article 153 : Aucun étudiant n'est autorisé à quitter la salle d'examen pendant les trente minutes qui suivent la remise des sujets. Lorsque pour une raison déterminée, l'étudiant sollicite une sortie momentanée, il doit être accompagné par un enseignant surveillant.

Article 154 : Durant les épreuves de contrôle, les étudiants sont tenus de respecter toutes les directives émanant des enseignants surveillants.

Article 155: Quelque soit le type de l'épreuve (avec ou sans documents), aucun étudiant n'est autorisé à communiquer avec un autre.

Article 156 : Pour le bon déroulement de l'examen chaque étudiant est tenu de s'équiper de tout le matériel autorisé et qui lui permet de composer dans les meilleures conditions.

Article 157 : Un contrôle strict de l'identité de chaque étudiant doit être réalisé au début de chaque épreuve.

Article 158 : Tous les étudiants ayant participé à l'épreuve doivent remettre leurs copies (même vierges) d'examen. A l'issue de l'épreuve, un procès verbal de surveillance doit être établi et remis, avec la liste de présence des étudiants, au département ou à la structure de rattachement.

Ce procès verbal doit comporter :

- 1- La dénomination de la matière et la nature de l'épreuve ;
- 2- Le lieu, la date, l'heure du déroulement de l'épreuve ainsi que sa durée;
- 3- Les noms, prénoms et émargements des enseignants surveillants ;
- 4- Les noms et prénoms des enseignants absents à la surveillance ;
- 5- Le nombre de copies remises à la fin de l'épreuve ;
- 6- Les noms et prénoms des étudiants ayant participé à l'examen et n'ayant pas rendu leurs copies ;
- 7- Les incidents et remarques éventuels relatifs à l'examen ;
- 8- Le sujet d'examen avec barème.

Article 159 : Les examens de rattrapage du semestre impair se font deux mois après l'examen final et avant la fin du mois de Juin. Les examens de rattrapage du semestre pair ont lieu au mois de Septembre.

Article 160: Un suivi de l'entretien des salles d'examen doit être effectué pendant cette période.

5-2 La correction des copies d'examen

Article 161 : L'enseignant responsable de la matière doit procéder à l'affichage des notes et du corrigé type avec le barème détaillé dans les délais fixés par le département.

Article 162 : Toutes les notes doivent être affichées avant les délibérations afin que toute erreur de report et /ou de calcul de moyenne soit signifiée à l'enseignant et corrigée par ce dernier avant les délibérations.

Article 163 : L'étudiant a le droit à la consultation de ses copies d'examen après chaque épreuve. L'enseignant doit distribuer les copies aux étudiants pendant la séance de consultation.

Article 164 : Les notes et les copies de l'examen doivent être transmises au département à l'issue de chaque consultation.

Article 165 : Exceptionnellement, l'étudiant peut demander une double correction s'il estime être lésé. A cet effet, il doit faire parvenir une demande au département concerné, qui désignera un enseignant pour une nouvelle correction dans l'anonymat. La réglementation en vigueur est alors appliquée.

Article 166 : A l'issue de la double correction, l'étudiant n'a plus le droit à la consultation de sa copie d'examen.

5 – 3 Absences aux examens

Article 167 : Une absence non justifiée à l'examen final (LMD) exclut l'étudiant du rattrapage.

Article 168 : En cas d'absence justifiée à l'examen final (LMD), l'étudiant passe obligatoirement l'examen de rattrapage.

Article 169 : Les cas d'absences justifiées recevables sont:

- Décès d'ascendants, descendants ou collatéraux ;
- Mariage de l'intéressé (e) ;
- Paternité ou maternité de l'intéressé (e);
- Hospitalisation de l'intéressé (e);
- Maladie de l'intéressé (e) ;
- Réquisitions ou convocations officielles;

Article 170 : La justification d'absence doit parvenir au département concerné dans les 72h ouvrables qui suivent l'examen.

5 – 4 Classement et orientation des étudiants

Article 171 : L'orientation des étudiants vers les disciplines qui n'existent pas dans l'établissement d'origine relève de la conférence régionale des universités.

Article 172 : En cas d'égalité dans le classement de deux étudiants ou plus, le partage des candidats se fera sur la base de l'âge et de la date d'obtention du baccalauréat : La priorité est accordée au plus jeune. En cas d'une nouvelle égalité, le titulaire du baccalauréat le plus récent est retenu.

Article 173 : A l'issue du classement et de l'orientation des étudiants, le PV est signé par le chef du département. Il est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage. Un recours peut être déposé par l'étudiant au niveau de la structure pédagogique, dans les 48h ouvrables qui suivent l'affichage.

Post-graduation

Article 174 : Le concours de Magister est organisé par l'administration durant le mois d'octobre.

Article 175 : Un comité d'examen est désigné par le chef d'établissement. Le responsable de la post-graduation peut assister comme observateur.

Article 176 : A la date du concours, le comité se réunit pour confectionner les sujets des épreuves, et procéder au tirage au sort.

Article 177 : le Vice Recteur chargé de la post-graduation veille au bon déroulement des épreuves et s'assure de l'anonymat des copies.

Article 178 : Ce même comité se charge des corrections et des délibérations le jour même de l'examen.

Article 179 : le démarrage des enseignements de post-graduation est fixé à un mois après affichage des résultats.

Article 180 : Un bilan trimestriel des enseignements est remis par le responsable de la post-graduation au Vice Recteur chargé de la post-graduation.

Article 181 : Après signature de l'autorisation de soutenance, une date est fixée à cet effet et est obligatoirement affichée sur le site de l'université par le Vice Recteur chargé de la post-graduation.

Article 182 : le jury de soutenance doit être composé d'au moins deux examinateurs en plus de l'encadreur et du président de jury

Article 184 : -Le jury évalue le contenu du mémoire, en apprécie l'exposé oral par le candidat. Il délibère à huit clos et rend publiques ses décisions par la voix de son président. Les décisions du jury sont prises à la majorité des voix, celle du président étant prépondérante en cas de partage égal des voix.

Article 185 : -Le diplôme décerné doit faire apparaître la filière, la spécialité et l'option de la formation.

Article 186 : Le diplôme porte, en outre, la mention obtenue par le candidat conformément à la réglementation en vigueur sur ce point.

Article 187 : La thèse de doctorat consiste en l'élaboration d'un travail de recherche original et contribue de façon significative à la résolution de problèmes scientifiques, technologiques et socio-économiques.

Article 188: Le dossier de soutenance est déposé au niveau du vice- décanat chargé de la post-graduation, au moins 60 jours avant la date de soutenance. Le dossier doit obligatoirement comporter six copies de la thèse, dont une numérisée, ainsi que des exemplaires des travaux scientifiques et du rapport de soutenabilité de la thèse établi par l'encadreur.

Article 189: Les travaux scientifiques doivent être publiés (s) dans des revues de renommée établie et validée par le conseil scientifique de la faculté. Au cas où la revue ne figure pas sur la liste de référence, deux experts procèdent à l'évaluation de la publication dans l'anonymat, sur proposition du recteur.

Article 190: Après vérification, le dossier est transmis au comité scientifique du département pour la proposition d'un jury, qui doit nécessairement être validé par le conseil de faculté.

Article 191 : La liste du jury de soutenance est transmise au vice-rectorat de la post-graduation qui établit la décision portant désignation du jury. Cette dernière est signée par le recteur de l'université.

Article 192 : Le vice-recteur de la post-graduation est chargé de transmettre à chaque membre du jury, une copie de la décision portant désignation du jury, une copie de la thèse de doctorat et des copies des travaux réalisés pour expertise.

Article 193 : Les rapports d'expertise sont remis au vice-recteur de la post-graduation dans un délai n'excédant pas les soixante (60) jours.

Article 194 : Si les rapports d'expertise sont favorables, le vice-recteur de la post-graduation établit la décision d'autorisation de soutenance qui est visée par le recteur de l'université.

Article 195 : En cas de rapports défavorables à la soutenance publique, ou de réserves relatives au contenu de la thèse, il appartient au candidat de lever ces dernières, dans un délai ne dépassant pas les (06) six mois.

Article 196 : L'habilitation universitaire, permet à son titulaire de diriger ou encadrer une thèse de doctorat, un mémoire de magister, un ou plusieurs projets de recherche ou une équipe de recherche.

Article 197 : Le dossier de candidature à l'habilitation universitaire qui comprend les pièces suivantes est déposé au niveau du vice rectorat de la post-graduation en huit exemplaires.

- Une demande manuscrite
- L'ensemble des travaux, scientifiques et pédagogiques.

Article 198 : Des rapporteurs, dont un extérieur à l'établissement d'inscription, sont proposés par le conseil scientifique de faculté et désignés par le recteur pour effectuer l'expertise du dossier.

Article 199: Chacun des rapporteurs, établit un rapport. En cas d'avis favorables émis par les trois rapporteurs, le candidat est autorisé à soutenir son habilitation devant un jury proposé par le conseil scientifique de l'établissement et après décision du recteur.

Article 200 : Le jury est composé de quatre à six membres ayant le grade de professeur, professeur habilité, directeur de recherche, ou maître de recherche. Le tiers des membres de jury doivent être extérieurs à l'établissement.

Article 201 : Le Jury délibère à huit clos, statue sur la délivrance de l'habilitation. La décision du jury est irrévocable.

Article 202 : Au cas où l'habilitation universitaire est refusée, le président du jury informe le candidat en lui précisant les motifs.

Article 203 : Au terme d'un délai de (06) six mois, le candidat peut postuler de nouveau à l'habilitation une fois les réserves levées.

Article 204 : selon la règle générale la soutenance de thèse est publique. La diffusion de l'information relative à la date, l'heure de soutenance et l'intitulé du sujet est obligatoire. La soutenance a lieu en présence des membres du jury, pendant les journées ouvrables et dans l'établissement d'inscription.

6 DISCIPLINE

6-1 DISCIPLINE GENERALE

Article 205 : A l'intérieur de l'université tout le personnel est soumis à :

- Des règles de discipline générale
- De maintien de l'ordre dans l'enceinte de l'établissement universitaire ;
- Du respect d'autrui, de la courtoisie, de la tolérance ;

- De la sauvegarde des biens et équipements de l'établissement ;
- De respecter les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité ;
- De se soumettre aux fouilles nécessaires, et au contrôle des objets transportés sur soi ou dans son véhicule, par les agents de contrôle de l'établissement. L'accès à l'établissement est interdit en cas de refus. et des mesures disciplinaires sont prises.
- Tout étudiant est tenu de présenter sa carte d'étudiant aux contrôles des services universitaires habilités.

Article 206 : L'usage de téléphones portables est strictement interdit pendant les séances pédagogiques et les examens.

Article 207 : La consommation de tabac est interdite dans les locaux pédagogiques et administratifs

Article 208 : Il est interdit de faire entrer des personnes étrangères à l'Université sans avis préalable des services concernés.

Article 209: Il est interdit d'utiliser les locaux pédagogiques sans autorisation du responsable de la structure

Article 210 : Toute infraction aux présentes règles est passible de conseil de discipline ou la commission paritaire de l'établissement.

Article 211: Selon la gravité de l'infraction commise, des mesures conservatoires pourront être prises par le Doyen ou le Recteur en attendant la tenue du Conseil de discipline ou la commission paritaire.

6 - 2 CONSEIL DE DISCIPLINE

6-2-1 Les conseils de disciplines obligatoires

Article 212 : Il est créé au sein de chaque département, faculté, institut et établissement un conseil de discipline.

Article 213: Le Conseil de Discipline exerce le pouvoir disciplinaire à l'égard des étudiants. A cet effet, il est institué à l'Université :

- un Conseil de Discipline par Département (CDD) pour traiter des infractions du premier degré.
- un Conseil de Discipline par Faculté (CDF) pour traiter des infractions du second degré et les recours contre les décisions du CDD.
- un Conseil de Discipline de l'Université (CDU) pour traiter les recours contre les décisions du CDF.

6- 2 – 2 Composition et Compétences

Article 214 : Le CDD du département est composé de cinq membres :

- Le chef de département (Président) ou son représentant.
- Trois membres titulaires et trois membres suppléants élus par et parmi les enseignants du département.
- Un représentant d'étudiants titulaire et un suppléant, élus par et parmi les étudiants du département.

Article 215 : Le conseil de discipline de département est compétent pour les infractions de premier degré et est en session ouverte pendant la période des examens.

Article 216 : Le conseil de discipline de la faculté ou d'institut est composé de sept membres :

- Le Doyen de la faculté ou le Directeur d'institut (président) ou son représentant.
- Cinq membres titulaires et cinq membres suppléants élus par et parmi les enseignants de la faculté.
- Un représentant d'étudiants titulaire et un suppléant, élus par et parmi les étudiants de la faculté.

Article 217 : Le CDF ou CDI est compétent pour les infractions de deuxième degré et constitue une instance d'appel pour le conseil de discipline de département et est en session ouverte pendant la période des examens.

Article 218 : Le CDU se compose de sept membres :

- Le Chef d'établissement (président) ou son représentant.
- Cinq membres titulaires et cinq membres suppléants élus par et parmi les enseignants de l'établissement.
- Un représentant des étudiants titulaire et un suppléant, élus par et parmi les étudiants de l'établissement.

Article 219 : Le CDU est compétent pour :

- Toutes les infractions du premier et du deuxième degré des tronc communs non rattachés à une faculté ou à un institut.
- Les recours des infractions du second degré justifiées par l'apparition de faits nouveaux ou en cas de violation de la réglementation.

- Les infractions extra facultés ou instituts, l'usurpation de l'identité, le faux et usage de faux.

Article 220 : Le CDU constitue une instance d'appel pour le conseil de discipline de la faculté ou institut.

Article 221 : Quelque soit sa nature, le conseil de discipline a un mandat de 3 années universitaires.

6 -2 -3 fonctionnement et procédures

Article 222 : Toute infraction dûment constatée est portée par écrit à la connaissance du responsable de la structure pédagogique compétente dans les 48 heures ouvrables qui suivent les faits.

Article 223 : Le responsable de la structure pédagogique compétente procède à la saisine du conseil de discipline dans un délai de dix jours à deux mois, en fixant la date de la réunion de ce dernier, qui ne doit, en aucun cas, excéder dix jours fermes après la saisine.

Article 224 : Le responsable de la structure pédagogique compétente adresse une convocation aux membres du conseil de discipline sept jours avant la tenue de la réunion. Les membres permanents doivent signaler leur absence 72 heures ouvrables à l'avance. Lorsque des membres du conseil de discipline sont absents le jour de la réunion, celle-ci est ajournée.

Article 225 : Le responsable de la structure pédagogique compétente adresse une deuxième convocation aux membres du conseil de discipline dans un délai de huit jours. La deuxième réunion se tient quelque soit le nombre de membres présents.

Article 226 : Le dossier comprend :

- La saisine officielle du conseil de discipline par le responsable de la structure pédagogique compétente.
- Un rapport détaillé faisant ressortir l'identité du plaignant, le récit détaillé des faits, la description du préjudice, les noms des témoins éventuels, le résumé de la situation de l'étudiant et tous les éléments de preuve.

Article 227 : Le responsable de la structure pédagogique compétente convoque par tous les moyens de communication appropriés :

- L'étudiant concerné.

- L'autre partie concernée.

Article 228 : Les débats sont contradictoires: L'étudiant peut présenter tout élément qu'il juge utile pour sa défense. Il peut avoir accès au dossier 48 heures ouvrables avant la réunion du conseil de discipline. Il est exclu, pour la défense d'un étudiant, de faire appel à un élément étranger à l'établissement.

Article 229 : Lorsque l'étudiant ne se présente pas à la première convocation devant le conseil de discipline, une deuxième convocation lui est adressée. Si de nouveau, l'étudiant ne se présente pas, le conseil-ci siège. L'étudiant dispose d'un droit de recours contre la décision de sanction dans un délai de dix jours suivant la date de notification de la décision.

Article 230 : A l'issue des débats, le conseil de discipline délibère en l'absence des parties concernées et procède à un vote. Une sanction est arrêtée.

Article 231 : La sanction prend officiellement effet dès sa notification en tenant compte des mesures conservatoires déjà prises.

Article 232 : La décision de sanction est :

- Notifiée à l'intéressé.
- Inscrite à son dossier.
- Affichée dans l'établissement.
- Communiquée aux autres établissements d'enseignement supérieur
- Communiquée aux l'Office National des Œuvres Universitaires (ONOU).

Article 233 : Lorsque des éléments nouveaux apparaissent dans une affaire après son jugement, l'étudiant peut adresser un recours légal à l'instance qui a prononcé la sanction. Le responsable de la structure pédagogique compétente saisit de nouveau le conseil de discipline qui a statué sur l'affaire.

Article 234 : L'étudiant sanctionné peut adresser une demande de grâce auprès du Chef de l'établissement d'enseignement supérieur. Elle doit être formulée par écrit, datée et signée par l'intéressé dans un délai de quinze jours suivant la date de la notification de la sanction.

Article 235 : Après accomplissement de la sanction, l'étudiant est réintégré dans tous ses droits universitaires (à l'exception de l'exclusion définitive).

Article 236 : En aucun cas, une sanction prononcée par un conseil de discipline, quelque soit le degré, ne peut et ne doit être effacée du dossier.

6 -2- 4 Nature des infractions

Article 237 : Les infractions du premier degré sont :

- Tentative de fraude à l'examen ;
- Ecart de conduite verbale ou gestuelle envers l'ensemble du personnel universitaire ;
- Refus d'obtempérer à des directives émanant du personnel enseignant ;
- Demande non fondée de double correction.

Article 238 : Les infractions du deuxième degré sont:

- Récidive des infractions du premier degré ;
- Fraude préméditée établie à l'examen ;
- Entrave à la bonne marche de l'université ;
- Violence, menaces, menace et voies de faits de toute nature ;
- Désordre organisé et prémédité ;
- Détention de moyen pouvant porter atteinte à l'intégrité physique du personnel universitaire et des étudiants ;
- Faux et usage de faux et falsification ou substitution de documents administratifs ;
- Usurpation d'identité ;
- Diffamation à l'égard de l'ensemble du personnel universitaire et des étudiants ;
- Actions délibérées de perturbation et de désordre caractérisé portant atteinte au bon déroulement des activités pédagogiques ;
- Vols, abus de confiance ;
- Détérioration délibérée des biens de l'établissement ;
- Insultes et propos irrévérencieux à l'égard de l'ensemble du personnel universitaire et des étudiants.
- Refus d'obtempérer à un contrôle réglementaire sur le campus.

Article 239 : Les infractions mentionnées dans ce présent arrêté ne sont pas exhaustives. Toute faute jugée comme telle par un conseil de discipline et qui ne figure pas aux articles de ce texte, est qualifiée d'infraction du premier ou du deuxième degré selon sa gravité et ses conséquences sur la communauté universitaire. Le conseil de discipline est seul juge.

6 – 2- 5 Sanctions

Article 240 : Les sanctions applicables aux infractions du premier degré sont :

- Avertissement verbal ;
- Avertissement écrit versé au dossier pédagogique de l'étudiant ;
- Blâme versé au dossier pédagogique de l'étudiant ;
- En cas de tentative de fraude ou de fraude établie, la note zéro sur vingt, est automatiquement attribuée à l'examen en cause.

Article 241 : Les sanctions applicables aux infractions du deuxième degré sont :

- Exclusion de la matière concernée et non validation des résultats éventuellement acquis dans cette matière.
- Exclusion du semestre en cours.
- Non validation des résultats du semestre ou de l'année en cours ;
- Non réinscription au semestre ou à l'année suivante dans l'établissement ;
- Exclusion définitive de l'établissement en cas de récidive aux infractions du deuxième degré ;
- La durée de l'exclusion est comptabilisée dans le cursus universitaire.

Article 242 : Les sanctions disciplinaires prononcées par les conseils de discipline n'excluent pas les poursuites prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

Article 243 : En attendant la décision du conseil de discipline, pour les cas de fraude et d'infractions du deuxième degré, des mesures conservatoires motivées sont impératives et peuvent être prises par le responsable de la structure pédagogique compétente. Les durées de ces mesures sont comptabilisées dans les périodes des sanctions.

– DISPOSITIONS FINALES

Article 244: Nul n'est censé ignorer les clauses du présent règlement intérieur des études.

Article 245 : 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 246: Le présent règlement ne peut être modifié qu'après approbation du Conseil d'Administration de l'Université.

Article 247: Le présent règlement intérieur des études prend effet à partir de l'année universitaire 2009-2010.

Ts de labo et les secrétaires de département
Travailleurs