الجمهوريـــة الجـزائريـة الديمـقراطيـة الشـعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التـعليم العـالي و البـحث العلـمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

ECOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'INFORMATIQUE

المدرسة الوطنية العليا للإعلام الآلي
Ecole nationale Supérieure d'Informatique

REGLEMENT INTERIEUR DU SECOND CYCLE

SEPTEMBRE 2021

Sommaire

1. CONDITIONS D'ACCES, DE REINSCRIPTION ET DE TRANSFERT.....2
2. ASSIDUITE.....2
3. CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES APTITUDES.....3
4. PROGRESSION.....5
5. CHOIX DE LA SPECIALITE.....6
6. REPRESENTATION PEDAGOGIQUE DES ETUDIANTS.....6
7. UTILISATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION.....7
8. UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES.....7
9. DISCIPLINE ET SANCTIONS.....7
10. DIFFUSION.....9

1. CONDITIONS D'ACCES, DE REINSCRIPTION ET DE TRANSFERT

Article 1.1. L'accès aux classes supérieures de l'ESI ne peut se faire que sur concours, dont les conditions sont fixées par arrêté du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

Article 1.2. L'inscription ou la réinscription des étudiants n'est effective que pour une seule année d'étude. L'étudiant est tenu de se réinscrire en début de chaque année universitaire selon le calendrier établi par la structure chargée de la pédagogie.

Article 1.3. Tout étudiant ne peut suivre les études à l'ESI que s'il est régulièrement inscrit.

Article 1.4. L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat n'est restituée que suite à la réussite ou à l'abandon de l'étudiant. Et ce, à la demande de l'étudiant et contre une décharge.

Article 1.5. Un certificat de scolarité et une carte d'étudiant sont délivrés à l'étudiant après son inscription.

Article 1.6. La carte d'étudiant est actualisée ou renouvelée chaque année par le service concerné.
En cas de perte, une déclaration de perte établie au commissariat ou à la gendarmerie nationale est nécessaire pour l'obtention d'un duplicata qui ne peut, en aucun cas, être renouvelé.

Article 1.7. L'étudiant doit s'acquitter des droits d'inscription pour chaque année universitaire.

Article 1.8. L'étudiant peut demander une suspension d'inscription d'une durée d'une année universitaire pour des raisons de maladie invalidante, d'hospitalisation de longue durée ou pour toute autre raison jugée majeure par la structure chargée de la pédagogie. Cette dernière se réserve le droit de demander une expertise. Si la demande est acceptée, une attestation de congé académique est remise à l'intéressé.

Article 1.9. Le congé académique ne peut être accordé qu'une seule fois au cours du cursus du second cycle.

Article 1.10. A l'issue d'un congé académique, la réintégration est conditionnée par la présentation des documents prouvant l'aptitude de l'étudiant à reprendre ses études.

2. ASSIDUITE

Article 2.1. présence aux Cours, Travaux Dirigés (TD) et Travaux Pratiques (TP) est obligatoire.

Article 2.2. Un relevé des absences est effectué par l'enseignant concerné.

Article 2.3. Les relevés des absences doivent être déposés par l'enseignant auprès de la structure chargée de la pédagogie selon une périodicité fixée par cette dernière.

Article 2.4. En cas d'absence, la justification doit parvenir à la structure chargée de la pédagogie dans les trois jours ouvrables qui suivent l'absence. Au-delà de ce délai, aucun justificatif n'est accepté sauf pour une raison jugée majeure par la structure chargée de la pédagogie. Dans le cas d'envoi de la justification par courrier postal, elle doit être postée dans les mêmes délais, le cachet de la poste faisant foi.

Article 2.5. Les cas d'absences justifiés sont :

- décès d'ascendants, descendants et collatéraux, (acte de décès – trois jours d'absence permis) ;

- hospitalisation de l'intéressé, (certificat d'hospitalisation, nombre de jours d'absence permis selon la durée d'hospitalisation) ;
- maladie de l'intéressé, (certificat médical d'arrêt de travail impérativement délivré par un médecin assermenté ou par le médecin de l'ESI) ;
- réquisitions ou convocations officielles, (document de réquisition délivré par l'autorité compétente – nombre de jours d'absence permis selon la durée de l'activité) ;
- tout autre cas jugé majeur et dument justifié par la structure chargée de la pédagogie.

Article 2.6. Les étudiants concernés par des contrôles médicaux, des actes thérapeutiques continus ou des regroupements organisés par les fédérations sportives nationales à l'endroit des athlètes de haut niveau, peuvent bénéficier d'un régime d'assiduité en rapport avec les exigences de leur situation.

Article 2.7. Un étudiant est considéré en situation d'abandon s'il s'absente durant quinze (15) jours consécutifs sans fournir de justificatif.

Article 2.8. Une notification de la situation d'abandon est transmise à l'étudiant concerné, sous pli recommandé avec accusé de réception. Elle est suivie d'une radiation des effectifs de l'établissement, si aucune suite n'est donnée par l'étudiant, dans un délai d'un mois après l'envoi de la notification.

Article 2.9. Tout étudiant qui cumule (03) absences non justifiées ou (05) absences justifiées par matière entraînent son exclusion de cette matière.

Article 2.10. Tout étudiant qui cumule un nombre d'absences égal ou supérieur (03) semaines à dater du début effectif des enseignements peut donner lieu à un redoublement.

Article 2.11. Tout étudiant qui cumule un nombre d'absences égal ou supérieur (05) semaines à dater du début effectif des enseignements peut entraîner sa radiation de la liste des étudiants de l'école.

3. CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES APTITUDES

Article 3.1. Le contrôle des connaissances est continu.

Article 3.2. Le contrôle des connaissances peut prendre des formes variées : épreuves écrites de durées et formes différentes, travaux pratiques, études de cas, projets, exposés, synthèses documentaires, stages pratiques.

Article 3.3. La nature, le nombre des travaux personnels pour chaque matière, de même que les modalités de contrôle des connaissances sont communiqués aux étudiants, par l'enseignant responsable du module, lors des premières séances de présentation du cours.

Article 3.4. Les contrôles des connaissances peuvent être programmés ou non-programmés.

Article 3.5. Le planning des épreuves de contrôle programmées est communiqué aux étudiants au moins dix jours avant le début de son application par voie d'affichage. Les épreuves de contrôle non programmées peuvent avoir lieu lors d'un cours, d'une séance de travaux dirigés ou de travaux pratiques.

Article 3.6. Durant les épreuves de contrôle programmées, l'étudiant est tenu de respecter toute directive donnée par les surveillants.

Article 3.7. Un étudiant qui se présente une demi-heure après le début d'une épreuve de contrôle, n'est pas autorisé à composer.

Article 3.8. Un étudiant n'est autorisé à quitter la salle d'examen qu'une demi-heure au moins après le début d'une épreuve de contrôle.

Article 3.9. Tout étudiant qui rentre en salle d'examen doit remettre, en la quittant, sa copie, même vierge.

Article 3.10. Il est formellement interdit de sortir momentanément durant une épreuve de contrôle. Toutefois, lors de situation exceptionnelle, seul l'enseignant responsable de l'épreuve de contrôle est à même d'accorder ce type d'autorisation.

Article 3.11. L'étudiant est tenu de disposer de tous les effets personnels nécessaires pour composer dans de bonnes conditions. Aucun emprunt n'est autorisé.

Article 3.12. Lors des épreuves de contrôle programmées, l'étudiant est astreint à utiliser uniquement les feuilles d'examen qui lui sont remises.

Article 3.13. L'étudiant est tenu d'inscrire en début d'examen ses nom, prénom, numéro de section et de groupe sur toutes les feuilles d'examen utilisées.

Article 3.14. L'étudiant est tenu de composer dans la salle d'examen à laquelle il est affecté.

Article 3.15. Lors des épreuves de contrôle surveillées, l'usage des téléphones portables de même que toute forme de matériels programmables ou d'écoute est strictement interdit.

Article 3.16. Lors des épreuves de contrôle surveillées, les surveillants doivent effectuer une vérification stricte de l'identité des étudiants et dresser la liste des étudiants présents.

Article 3.17. L'étudiant ne disposant pas de sa carte d'étudiant ne peut être admis à composer sans l'aval de la structure chargée de la pédagogie ou de l'enseignant responsable de l'épreuve de contrôle qui doit l'identifier formellement.

Article 3.18. En cas de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant est tenu de mentionner l'incident sur le procès-verbal de l'examen, d'établir un rapport circonstancié des faits et de le déposer auprès de la structure chargée de la pédagogie, au plus tard 24 heures après l'infraction.

Article 3.19. Toute fraude ou tentative de fraude conduit automatiquement le contrevenant à sa traduction devant le conseil de discipline.

Article 3.20. A la fin de l'épreuve de contrôle, les surveillants doivent procéder au comptage des copies remises et confronter ce nombre à celui figurant sur le relevé de présence. Toute anomalie constatée doit être consignée sur le procès-verbal de l'examen et signalée aussitôt après l'examen à la structure chargée de la pédagogie.

Article 3.21. A la fin de chaque épreuve de contrôle programmée, le procès verbal de l'examen, accompagné de la liste des présents et d'une copie du sujet de l'épreuve doivent être déposé auprès de la structure pédagogique responsable des examens.

Article 3.22. Le barème de notation appliqué est de zéro (0) à vingt (20) pour l'ensemble des matières.

Article 3.23. Toute absence à une épreuve de contrôle est sanctionnée par une note de zéro à ce dernier. Toutefois, les cas de raison majeure (maladie, problème familial grave) sont étudiés par la structure chargée de la pédagogie. Dans le cas où la raison est jugée valable et s'il s'agit d'une épreuve de contrôle programmée, l'étudiant doit subir une épreuve de remplacement. S'il s'agit d'une interrogation ou de contrôle non programmé, il appartient à l'enseignant responsable de la matière de décider de la suite à donner.

Article 3.24. En cas d'absence à une épreuve de contrôle programmée, l'étudiant doit déposer un justificatif dans les 48 heures qui suivent la date de l'épreuve auprès de la structure chargée de la pédagogie.

Article 3.25. La correction des copies d'examen est faite sous la responsabilité exclusive de l'enseignant responsable de la matière. Il est le garant de la cohérence de l'évaluation.

Article 3.26. L'enseignant est tenu d'organiser une séance de consultation des copies, au cours de laquelle l'étudiant prend connaissance du corrigé et du barème de notation retenu.
En dehors de cette séance, aucune consultation de la copie ne peut être accordée.

Article 3.27. Les notes de chaque contrôle des connaissances doivent être communiquées à l'étudiant, au plus tard trois semaines après l'épreuve.

Article 3.28. Après consultation de sa copie, prise de connaissance du corrigé type et du barème, un étudiant qui considère qu'il a été lésé peut demander une contre correction de sa copie. Sa demande doit être déposée auprès de la structure chargée de la pédagogie, dans les 48 heures qui suivent la consultation. Passé ce délai, aucun recours n'est accepté.

Article 0.29. A l'issue de la contre correction, si l'écart entre les deux notes est inférieur à trois points, La note retenue est égale à la moyenne des deux notes. Si l'écart entre les deux notes est supérieur ou égale à trois points et que la note de la deuxième correction est supérieure à la note initiale, la note retenue est celle de la deuxième correction. Si l'écart entre les deux notes est supérieur ou égale à trois points et que la note de la deuxième correction est inférieure à la note initiale, la note initiale est maintenue.

Article 3.30. En cas de contre de correction l'étudiant n'a pas le droit de consulter sa copie.

Article 0.31. L'étudiant est informé par la structure chargée de la pédagogie du résultat de la contre correction dans un délai qui n'excède, en aucun cas, deux semaines après le dépôt de sa demande.

Article 3.32. A l'issue des séances de consultation et des éventuelles contre corrections, les copies des examens doivent être déposées auprès de la structure chargée de la pédagogie.

4. PROGRESSION

Article 4.1. Le système de progression est annuel avec une évaluation semestrielle.

Article 4.2. A la fin de chaque semestre, un jury de délibération est tenu.

Article 4.3. Le jury de délibération de fin de semestre est dénommé « jury de délibération semestriel ». Celui de fin d'année est dénommé « jury de délibération annuel ».

Article 4.4. Le jury de délibération semestriel est composé de l'ensemble du corps enseignant intervenant durant le semestre. Le jury de délibération annuel est composé de l'ensemble du corps enseignant intervenant durant l'année. Il est présidé par le directeur de l'ESI ou son représentant chargé de la pédagogie.

Article 4.5. Le jury de délibération est souverain. Aucune décision d'ordre pédagogique concernant le passage d'une année à l'autre ne peut être prise en dehors de cette instance.

Article 4.6. A l'issue de chaque semestre, la moyenne de l'étudiant est calculée à partir de l'ensemble des matières affectées de leurs coefficients respectifs.

Article 4.7. La moyenne minimale par matière est égale aux 60 % de la moyenne de la promotion dans la matière concernée.
Dans le cas où elle est inférieure à 05/20, c'est la note de 05/20 qui est retenue comme moyenne minimale.
Dans le cas où elle est supérieure à 10/20, c'est la note de 10/20 qui est retenue comme moyenne minimale.

Article 4.8. Les moyennes générales semestrielles sont compensables entre elles.

Article 4.9. Un étudiant est admis en année supérieure s'il obtient une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20 et aucune moyenne par matière inférieure à la moyenne minimale de la matière concernée.

Article 4.10. Les résultats des jurys de délibérations sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Article 4.11. L'étudiant est tenu de s'informer des résultats des jurys de délibérations.

Article 4.12. Un relevé des notes comportant la décision du jury de délibération est remis à l'étudiant.

Article 4.13. Un étudiant n'a droit qu'à un seul doublement durant tout le second cycle. En cas de nouvel échec, il est réorienté.

Article 4.14. Lors de la délibération annuelle, le jury peut procéder à des rachats d'étudiants. Le rachat relève des pouvoirs souverain et discrétionnaire du jury de délibération.
Lorsque le rachat est accordé la moyenne de l'étudiant est alignée sur la moyenne minimale de la matière concernée par le rachat.

Article 4.15. L'étudiant réorienté se voit attribué un relevé des notes précisant les crédits qu'il a capitalisé.

5. CHOIX DE LA SPECIALITE

Article 5.1. La structure chargée de la pédagogie établit une liste de filière par année. Elle arrête, chaque année, un quota par filière, en fonction des capacités pédagogiques.

Article 5.2. L'étudiant doit remplir une fiche de vœux à la fin de la première année du second cycle.

Article 5.3. Les étudiants sont orientés vers une filière, par ordre de mérite, en fonction de leur choix, de la moyenne générale annuelle obtenue durant la première année du second cycle, et du quota fixé.

Article 5.4. Les résultats des affectations sont communiqués par voie d'affichage aux étudiants. Les délais de recours sont limités à 7 jours après la publication des résultats.

6. REPRESENTATION PEDAGOGIQUE DES ETUDIANTS

Article 6.1. Les étudiants sont représentés par des délégués pédagogiques élus.

Article 6.2. La représentation pédagogique des étudiants est composée :

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

Article 6.3. Outre les délégués pédagogiques, les étudiants peuvent s'organiser en comités scientifiques, culturels, sportifs ou autres.

Article 6.4. Les délégués pédagogiques et les membres des comités scientifiques, culturels, sportifs ou autres sont les seuls vis-à-vis de l'administration pour tous les problèmes ayant trait à la pédagogie ou à la vie de l'étudiant dans l'enceinte de l'établissement.

Article 6.5. Tout étudiant ayant fait l'objet d'une mesure disciplinaire ne peut être désigné comme délégué ou comme membre de comité.

7. UTILISATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Article 7.1. L'étudiant s'engage à respecter le règlement intérieur régissant le Centre de Documentation et d'Information

8. UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES

Article 8.1. L'étudiant s'engage à respecter le règlement intérieur régissant l'utilisation des moyens informatiques.

9. DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 9.1. L'étudiant est tenu de respecter les règles universelles de civilité, de respect, de courtoisie, de tolérance, de tenue et de comportement

Article 9.2. Il est formellement interdit de fumer dans les salles de cours, de travaux dirigés et de travaux pratiques, dans tous les lieux publics dans l'enceinte de l'établissement (bibliothèque, salle de réunion, salle de conférences, restaurant, hall d'exposition, ...) de même que dans tout autre endroit où l'interdiction de fumer est expressément notifiée.

Article 9.3. L'utilisation du téléphone est interdite dans les salles de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques, d'examen, de conférences, de réunions et de soutenances des divers stages.

Article 9.4. Tout étudiant est tenu de présenter sa carte d'étudiant à tout contrôle des services de l'établissement.

Article 9.5. Toute activité politique est strictement interdite au sein de l'établissement.

Article 9.6. L'introduction de boissons alcoolisées, de stupéfiants ou de tout autre produit ou objet prohibé dans l'enceinte de l'établissement est formellement interdite.

Article 9.7. Tout étudiant se doit de respecter les consignes d'hygiène et de sécurité. Il ne doit en aucun cas :

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

Article 9.8. En cas de nécessité, tout étudiant peut être soumis à une fouille de bagage et/ou de son véhicule, par des agents de l'établissement.

Article 9.10. Tout affichage des étudiants doit se faire à des endroits prévus à cet effet.

Article 9.11. A l'exception des infractions mineures qui nécessitent un simple rappel à l'ordre par la structure chargée de la pédagogie, les autres infractions sont passibles de traduction devant le conseil de discipline et elles sont classifiées en deux degrés distincts.

- Infractions du premier degré:

- tentative de fraude établie à un examen;
- absences répétées sans aucun motif valable dont le nombre est supérieur à cinq (5) par semestre;
- écart verbal ou gestuel envers un membre du personnel de l'établissement et des étudiants;
- refus d'obtempérer à des directives émanant du personnel enseignant ou administratif.

- Infractions du second degré:
  - récidive à une infraction du premier degré;
  - fraude préméditée avérée à un examen;
  - entrave à la bonne marche de l'établissement, violence, menace et voie de faits de toute nature;
  - faux et usage de faux, falsification et substitution de documents administratifs;
  - usurpation d'identité;
  - diffamation à l'égard du personnel de l'établissement et/ou des étudiants;
  - vol, abus de confiance ou détournement de biens de l'établissement, des enseignants ou des étudiants;
  - détérioration délibérée des biens de l'établissement;
  - refus d'obtempérer à un contrôle réglementaire sur le campus;
  - introduction de boissons alcoolisées, de stupéfiants ou de tout autre produit ou objet prohibé dans l'enceinte de l'établissement;
  - activité politique au sein de l'établissement ;
  - plagiat de toute production intellectuelle.

Article 9.12. Les sanctions applicables aux infractions du premier degré sont fixées comme suit :
- 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 avérées, la note zéro sur vingt, est automatiquement attribuée à l'examen concerné.

Article 9.13. Les sanctions applicables aux infractions du deuxième degré sont fixées comme suit:
- exclusion temporaire d'une durée de quinze jours avec interdiction d'accès à l'établissement ;
- exclusion de l'année universitaire en cours ;
- exclusion définitive de l'établissement en cas de récidive aux infractions du deuxième degré ou de cumuls d'infraction du premier et/ou du second degré ;
- en cas de refus d'obtempérer à un contrôle réglementaire sur le campus, la décision prise peut être accompagnée d'une interdiction d'accès à l'établissement du véhicule du contrevenant.

Article 9.14. Le conseil de discipline est convoqué par la structure chargée de la pédagogie dans un délai de dix (10) jours au maximum après la constatation de l'infraction. Cette dernière doit obligatoirement faire l'objet d'un rapport circonstancié des faits par la partie plaignante de même que la partie incriminée.

Article 9.15. La structure chargée de la pédagogie doit établir une convocation, avec accusé de réception, à la partie plaignante de même qu'au contrevenant dans laquelle sont précisées la date et l'heure de la tenue du conseil de discipline.

Article 9.16. Le contrevenant est tenu de se présenter devant le conseil de discipline afin de présenter sa version des faits et de répondre aux éventuelles questions posées par les membres du conseil de discipline. Il peut être accompagné d'un conseiller de son choix (Enseignant ou étudiant de l'école).

Article 9.17. L'incriminé peut introduire une demande de recours auprès du Directeur de l'école. Ce dernier peut convoquer à nouveau le conseil de discipline afin de réexaminer le cas. Dans ce cas, le conseil de discipline doit garder la même composition.

Article 9.18. En cas d'absence de l'étudiant incriminé, le conseil de discipline statue en son absence. Aucun recours n'est recevable.

Article 9.19. Le conseil de discipline est composé :

- d'un président (enseignant) ;
- d'un représentant de la structure chargée de la pédagogie ;
- de deux enseignants titulaires et deux suppléants ;
- de deux délégués titulaires et deux délégués suppléants pédagogiques des étudiants.

Article 9.20. Les décisions du conseil de discipline sont prises à la majorité absolue. La voix du président comptant double en cas d'égalité des voix.

Article 9.21. Les sanctions disciplinaires prononcées par le conseil de discipline ne préjugent pas, par ailleurs, des poursuites prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

Article 9.22. La durée de l'exclusion est comptabilisée dans le cursus universitaire.

Article 9.23. Les décisions prises par le conseil de discipline sont systématiquement versées dans le dossier du contrevenant et affichées dans l'enceinte de l'établissement.

Article 9.24. Tout étudiant ayant fait l'objet d'une sanction par le conseil de discipline ne peut retirer son attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, qu'après l'extinction de la sanction.

10. DIFFUSION

Article 10.1. Ce présent règlement doit être diffusé à l'ensemble des enseignants, étudiants et personnels pédagogique et administratif.

Article 10.2. L'étudiant est tenu de signer une fiche d'engagement individuelle, qui sera versée dans son dossier, dans laquelle il est clairement stipulé que l'intéressé a pris connaissance de ce présent règlement et qu'il s'engage à le respecter. La signature doit être précédée de la mention « lu et approuvé ».