

*Celui qui empreinte une voie à la recherche du savoir et de la science,
Dieu lui ouvrira une voie conduisant au paradis (hadith)*

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Une Ecole est une Entreprise d'Education où chacun, comme dans toute communauté, trouve sa place en fonction de son travail, de sa valeur et de sa motivation.

La formation dispensée à l'Ecole Supérieure de Technologie et de Management (ESTM) implique que tous ceux qui en bénéficient, se soumettent volontairement à certaines règles de discipline, d'assiduité et de comportement.

Celles-ci n'ont qu'un objectif : permettre à tous les étudiants de travailler durant leur scolarité avec un maximum de rendement.

Nous souhaitons vivement que ce guide vous apporte toutes les informations nécessaires au bon déroulement de votre scolarité.

Vous devez donc le conserver et le consulter tout au long de l'année.

Si toutefois vous n'y trouvez pas les précisions attendues, la Direction reste à votre disposition pour vous renseigner.

I- REGLEMENT DISCIPLINAIRE

1- Profil de l'ESTMIEN

Les qualités requises pour un étudiant de l'ESTM sont les suivantes :

- **l'Assiduité** : pour pouvoir profiter de la totalité de l'enseignement dispensé
- **la ponctualité** : nécessaire pour répondre à la grande diversité des activités de l'emploi du temps.
- **la conscience professionnelle** : qui allie ponctualité et écoute et vous interdit de présenter une salle de cours bruyante et des rangs clairsemés à un professeur et à fortiori à un intervenant extérieur.
- **La Correction** dans l'attitude extérieure et dans la présentation : une tenue correcte et décente est de rigueur
- **La courtoisie** dans tous les rapports humains, que ce soit avec vos camarades ou avec le corps enseignant, les intervenants extérieurs ou le personnel administratif.
- **L'accès aux salles** de cours est strictement interdit aux personnes étrangères aux cours.

2- Absences et retards

La présence aux cours et aux conférences est obligatoire. Elle est contrôlée par des appels journaliers. Un relevé des absences est adressé aux parents.

Les absences sont interdites et sanctionnées. La sanction est laissée à l'appréciation de la Direction.

Aucun retard n'est excusé. Un étudiant ne peut pénétrer dans une salle de classe lorsque le cours est commencé qu'avec l'autorisation de la Direction.

Un relevé des retards est également adressé aux parents.

3- Prescriptions diverses

Discipline

- Toute action visant à perturber le bon déroulement de la vie scolaire à l'ESTM sera sévèrement sanctionnée. Ses auteurs sont possibles d'exclusion.
- Aucun affichage n'est autorisé sans le visa de la Direction.
- Toute dégradation des locaux et des équipements est strictement interdite : les auteurs sont pécuniairement et civilement responsables.
- Il est strictement interdit de manger et de boire dans les escaliers et dans les salles de cours.
- Les réunions du Bureau Des Etudiants (BDE) ne doivent jamais être programmées pendant les heures de cours.

Sécurité

Pour des raisons de sécurité et conformément aux règlements en vigueur :

- Il est formellement interdit d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'ESTM ;
- Il est formellement interdit d'introduire une arme (blanche ou autre) et des stupéfiants dans l'enceinte de l'ESTM ;
- Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'ESTM ;
- Il est interdit d'utiliser les sorties de secours en temps normal.

Carte d'étudiant

Elle est délivrée en un seul exemplaire à chaque étudiant au début de l'année scolaire après paiement des Frais d'Inscription.

Elle peut être requise à tout moment dans l'enceinte de l'établissement. Il est obligatoire de la présenter :

- pour passer les examens semestriels ;
- lors des différentes manifestations organisées par l'établissement en son sein ou à l'extérieur ;
- pour bénéficier des accords et avantages (transports, bibliothèques, etc.) qu'offrent les partenaires de l'ESTM.

Tout étudiant doit décliner son identité à tout moment à la demande d'un professeur ou des différents membres de l'Administration.

Sanctions

Pour tout manquement au règlement intérieur ou tout autre motif, le Conseil de Discipline sera réuni sur convocation du Directeur Général de l'Etablissement. Il peut être amené à prendre, contre l'étudiant concerné, des sanctions qui peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive.

Les décisions du Conseil de discipline sont sans appel.

II- SYSTEME D'EVALUATION

Les évaluations varient suivant les systèmes d'enseignement :

- dans le système classique, les différentes matières ont le même poids tant pour les examens que pour les évaluations continues.

Leurs notes se compensent pour donner la moyenne du semestre.

- Dans le système LMD, les matières n'ont pas le même poids et sont regroupées en Unités d'Enseignement (UE) dont un certain nombre constituent les matières du semestre.

Pour valider un semestre, il faut valider toutes les UE qui le constituent (avoir au moins 10/20 dans chaque UE). Lorsqu'une UE n'est pas validée, l'étudiant reprend en rattrapage les matières de cette UE dans lesquelles il a eu moins de 10/20. Dans ce cas, il doit justifier d'une inscription régulière pour l'année où il effectue ledit rattrapage.

Le crédit est l'unité de compte du LMD, il correspond à 20 heures d'enseignement environ.

Le crédit attribué à une matière dépend de l'importance de cette matière pour la formation et de son volume horaire global.

Le semestre vaut 30 crédits, soit globalement 600 heures d'enseignement.

Le diplôme de Licence n'est délivré qu'après accumulation de 180 crédits (soit 6 semestres), la mention est déterminée par la moyenne arithmétique des moyennes des 6 semestres.

- Durant le semestre, les dates des contrôles continus sont laissées à l'appréciation du professeur.

III-CONTRÔLES ET EXAMENS

Les examens partiels se déroulent dans la première quinzaine de février pour le 1^{er} Partiel et dans la première quinzaine de juin pour le 2^{ème} Partiel.

Une session de rattrapage est organisée dans la 1^{ère} quinzaine de septembre.

Les dates sont précisées par note de service de la Direction générale de l'Etablissement.

Dans le cadre du bon déroulement des épreuves, les candidats doivent respecter les consignes suivantes :

- Les candidats doivent se munir des outils nécessaires au bon déroulement des épreuves : règle, stylo, effaceur (Gomme, Blanco), crayon, calculatrice, plan SYSCOA, autres matériels géométriques ;
- Aucun échange verbal ou gestuel n'est autorisé entre les candidats pendant toute la durée de l'épreuve. Pour toutes informations, le surveillant reste le seul interlocuteur direct ;
- Les téléphones portables et les tablettes sont interdits dans la salle d'examen ;
- Les candidats doivent prendre toutes les précautions nécessaires avant d'entrer dans la salle. Tout déplacement est subordonné à l'autorisation expresse du surveillant ;
- Les candidats doivent prendre place dans la salle d'examen dix minutes au moins avant le début de l'épreuve ;
- Tous les effets personnels doivent être éloignés avant la distribution du sujet ;
- Les candidats ne doivent être en possession que des feuilles d'examen, des brouillons distribués par le surveillant, et des outils scolaires cités ci-dessus ;
- La fiche de présence à l'épreuve doit être signée après la remise de la copie au surveillant ;
- Toute fraude ou tentative de fraude au contrôle comme à l'examen entraîne l'exclusion immédiate de l'épreuve, qui sera notée zéro et la réunion du conseil de discipline se prononcera sur la décision d'exclusion définitive de l'ESTM ;
- Aucun retard ne sera excusé sans autorisation de la Direction.