

Règlement Intérieur

Ecole Supérieure des Technologies d'Informatiques et de Management

ESTIM

Introduction

L'Ecole Supérieure des Technologies d'Informatiques et de Management est un établissement d'enseignement supérieur privé qui offre une variété de formations post secondaire et de troisième cycle. Elle est dotée d'une structure administrative dont les principales composantes sont :

- la direction, assurée par le directeur de l'établissement.
- Le secrétaire général
- Le conseil scientifique
- Le conseil de discipline
- Le service pédagogique
- Le service des affaires estudiantines
- Le service des stages.

L'Ecole Supérieure des Technologies d'Informatiques et de Management opère conformément à la législation tunisienne en vigueur régissant l'enseignement supérieur privé et au présent règlement intérieur. La direction assume la gestion administrative et pédagogique de l'établissement, elle est responsable de la bonne marche des divers services et structures de l'établissement.

Article 1 : le conseil scientifique :

Le conseil scientifique de l'université examine toutes les questions relatives au fonctionnement de l'établissement, à l'organisation et au déroulement des programmes de formation ainsi que les programmes de recherches et leurs avancements. Il donne son avis sur les besoins en enseignants et chercheurs, de même que l'évaluation des programmes, leur révision ainsi que l'élaboration de nouveaux programmes d'information ou toute autre proposition de formation ou de recherche émanant du corps professoral.

Il est composé du directeur de l'université ou de son représentant, siégeant comme président, d'enseignants et d'un représentant du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de la technologie.

Le président du conseil ou son représentant peut inviter toute personne (étudiants, représentants socioéconomique, etc....)

Le nombre d'enseignants permanents titulaires d'un DEA ou d'un master de recherche au moins ou d'un diplôme équivalent doit être égal ou supérieur aux deux tiers des membres du conseil scientifique. Ceux-ci sont nommés par le conseil d'administration sur proposition du directeur de l'établissement.

Lorsqu'il se produit des vacances au sein du conseil scientifique, il est pourvu au remplacement conformément au présent article. Le conseil se réunit régulièrement et à chaque fois que l'intérêt de l'établissement l'exige. Le président ou son représentant envoie alors une convocation officielle aux membres du conseil dont les réunions ne sont valables que si le tiers des membres au moins sont présents. A défaut il doit procéder au bout d'une semaine au maximum à une autre réunion quel que soit le nombre des présents.

Le secrétaire général de l'école Supérieure des Technologies d'Informatiques et de Management assure le secrétariat du conseil, il établit les procès-verbaux et en transmet des copies au directeur et aux membres du conseil.

Articles 2 : le conseil de discipline

Le conseil de discipline est saisi de tout manquement aux obligations universitaires des étudiants appartenant à l'Ecole Supérieure des Technologies d'Informatiques et de Management ayant commis une faute quelconque ou une fraude durant le déroulement des examens ou du contrôle continu.

Le conseil de discipline est composé :

A / du directeur ou de son représentant en qualité de président du conseil ;

B / d'enseignants choisis par le directeur de l'établissement ou son représentant ;

C / du secrétaire général qui assiste aux réunions du conseil à titre de rapporteur.

Le président du conseil ou son représentant peut inviter toute autre personne dont la participation est jugée utile.

Les infractions pénales (crimes ou délits) commises dans les locaux de L'Ecole Supérieure des Technologies d'Informatiques et de Management, sont constatées, poursuivies et jugées conformément au droit commun. Les poursuites disciplinaires qui sont du ressort du conseil de discipline sont indépendantes des poursuites judiciaires et ne les éteignent pas.

Le conseil de discipline peut prononcer les sanctions suivantes :

- 1- l'avertissement.
- 2- Le blâme
- 3- L'interdiction de participer à une ou deux sessions d'examens d'un module.
- 4- L'interdiction de participer à une ou deux des sessions d'examens.
- 5- L'exclusion de l'Ecole Supérieure des Technologies d'Informatiques et de Management pour une durée d'une année au maximum.
- 6- L'interdiction provisoire de s'inscrire à l'Ecole Supérieure des Technologies d'Informatiques et de Management pour une période de deux années universitaires au maximum.
- 7- L'exclusion définitive de l'Ecole Supérieure des Technologies d'Informatiques et de Management.

Les décisions du conseil de discipline sont exécutoires.

Pour la sanction citée à l'article 7, le directeur de l'école Supérieure des Technologies d'Informatiques et de Management avise le ministère de l'enseignement supérieur dans un délai de 30 jours à compter de la date de prise de décision de la sanction.

Le conseil de discipline se réunit à la demande de son président. Les délibérations sont consignées dans un procès-verbal signé par son président et ne sont valables que si le tiers de ses membres au moins sont présents. A défaut, il est tenu une deuxième réunion dans un délai de cinq jours quel que soit le nombre des présents. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante. Toute personne faisant l'objet de poursuites disciplinaires est convoquée au préalable par le président du conseil ou son représentant et entendue si elle se présente.

Les sanctions prononcées pour le conseil de discipline sont notifiées par écrit aux intéressés au moyen d'une décision signée pour le président du conseil de discipline ou de son représentant.

Article 3 : le service pédagogique

Le service pédagogique de l'école supérieure des technologies d'informatiques et de Management est chargé de l'organisation des études et de l'organisation des examens selon un calendrier fixé par la direction sur proposition du conseil scientifique.

Article 4 : le service des stages

Le service des stages s'occupe du placement des étudiants dans le cadre de stages pédagogiques ou professionnels. Il organise et encadre le déroulement des stages prévus aux programmes de formations en collaboration avec les entreprises et organismes partenaires.

Articles 5 : assiduité et discipline

La présence des étudiants aux cours et travaux dirigés est obligatoire. Elle est contrôlée par les enseignants et suivie régulièrement par l'administration. Au-delà de trois absences non justifiées une pénalité est appliquée. Cette pénalité porte sur une réduction de 20% de la moyenne du contrôle continu. Au-delà de cinq absences par module semestriel et de huit absences par module annuel, l'étudiant est déclaré refusé des examens finaux du 1^{er} et 2^{ème} semestre. L'élimination est prononcée sans préavis quel que soit le motif des absences. Toute absence à une évaluation (examen, contrôle continu, test, soutenance de mémoire, de stage etc.....) implique systématiquement la note zéro quel qu'en soit le motif.

Les étudiants doivent respecter les enseignants, le personnel administratif de l'école. Il leur est interdit de fumer, de consommer des boissons ou d'amener de la nourriture en classe. Tout étudiant sanctionné pour une faute disciplinaire ne peut bénéficier d'un rachat dans les examens.

Article 6 : les examens.

Chaque module d'enseignement est sanctionné par un examen final ; à cet effet deux sessions d'examens finaux sont prévues :

- a. Une session principale est organisée à la fin des enseignements de chaque module dispensé sur une base annuelle, semestrielle, trimestrielle, intensive ou autre.

- b. Une session de rattrapage est organisée une semaine au moins après la proclamation des résultats de fin d'année.

Les étudiants refusés à la session principale ne repassent à la session de rattrapage que les modules dans lesquels ils ont obtenu une moyenne inférieure à 10/20. Dans ce cas ils bénéficient pour chaque examen de la meilleure des deux notes obtenues à la session principale et à la session de rattrapage.

Le contrôle continu est organisé dans le cadre de chaque module sous forme de tests écrits, tests oraux, travaux dirigés ou pratiques. Une note de contrôle continu dans chaque module est attribuée à chaque étudiant, celle-ci est égale à la moyenne de tous les résultats des évaluations obtenues par l'étudiant durant la période d'enseignement d'un module.

La moyenne de chaque module, quelle que soit la durée d'enseignement est calculée en fonction du système de pondération suivant :

Cours intégrés	travaux pratiques
70% examen final	70% examen final
30% contrôle continu	30% contrôle continu

Chaque étudiant dont la moyenne générale annuelle est égale ou supérieure à 10/20 recevra une attestation de réussite assortie de l'une des mentions suivantes :

- Mention « très bien » : si la moyenne générale est égale ou supérieure à 16/20.
- Mention « bien » : si la moyenne générale est égale ou supérieure à 14/20 et inférieure à 16/20
- Mention « assez bien » : si la moyenne générale est égale ou supérieure à 12/20 et inférieure à 14/20
- Mention « passable » : si la moyenne générale est égale ou supérieure à 10/20 et inférieure à 12/20

Les dispositions relatives au déroulement des épreuves, ainsi que le calendrier des examens sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Les étudiants doivent respecter les règles suivantes :

1. Chaque étudiant doit occuper la place qui lui est assignée.
2. Aucun étudiant ne peut être autorisé à accéder à la salle d'examen après la distribution des sujets d'examen quel que soit le motif du retard.
3. Il est interdit aux étudiants d'avoir en leur possession tout document de quelque nature que ce soit sauf indication contraire mentionnée sur le sujet d'examen.
4. Toute forme de communication entre les étudiants pendant le déroulement de l'examen est strictement interdite.
5. Chaque étudiant doit présenter sa carte d'étudiant et émarger la feuille de présence.
6. Il est interdit de quitter la salle d'examen avant de remettre sa copie, même blanche.
7. Toute forme de fraude ou tentative de fraude est strictement interdite.

Tout contrevenant aux dispositions prévues ci-dessus s'expose à des sanctions disciplinaires.

Article 7 : les stages :

Les étudiants devant réaliser un stage prévu dans le cadre de leurs programmes d'études sont tenus de compléter des formulaires de demandes de stages en respectant les délais impartis par l'école.

Ils doivent respecter les normes de fonctionnement au sein des entreprises ou organismes d'accueil durant le déroulement des stages, ainsi que les exigences professionnelles et académiques liées aux activités des stages.

A l'issue des stages chaque étudiant doit déposer un rapport de stage en 4 exemplaires, un jury dont la composition est fixée par le directeur de l'école évalue ce rapport soutenu par l'étudiant stagiaire. Si le stage est déclaré non concluant par le jury, l'étudiant est tenu d'effectuer un stage de remplacement qui sera évalué dans les mêmes conditions.

Article 8 : Les mémoires de master professionnel ou de projet de fin des études

Tout étudiant en dernière année d'études est tenu de rédiger un mémoire spécifique à son programme de formation.

Le sujet du mémoire doit être inscrit sur un formulaire idoine signé par l'étudiant et l'enseignant encadrant dans les délais fixés par la direction de l'école. Ce mémoire doit être soutenu devant un jury composé de deux enseignants, au moins pour les licences et de trois membres au moins pour les masters.

Si la note obtenue à la soutenance du mémoire est inférieure à 10/20, l'étudiant doit soutenir de nouveau son mémoire après en avoir apporté les corrections imposées par le jury.

Article 9 : les inscriptions

Les conditions d'admission et d'inscription aux programmes sont fixées par l'Ecole Supérieure des Technologies d'Informatiques et de Management conformément à la réglementation en vigueur et aux usages de la profession.

L'inscription aux programmes de formation se fait sur une base annuelle, les pièces à fournir pour les étudiants sont fixées annuellement par la direction qui leur délivre un certificat d'inscription et une carte d'étudiant.

Les frais d'inscription et de scolarité se rapportant aux différents programmes sont fixés annuellement par la direction de l'Ecole Supérieure des Technologies d'Informatiques et de Management et portés à la connaissance des étudiants qui en recevront une copie lors de leur première inscription.

La modification des tarifs d'inscription et des frais de scolarité est régie par la législation en vigueur ainsi que par les règlements applicables dans le domaine de l'enseignement supérieur privé.

Les frais d'inscription et de scolarité sont annuels et doivent être acquittés selon les modalités de paiement fixées par la direction de l'école.

Tout étudiant n'ayant pas respecté les dates limites de paiement doit s'acquitter immédiatement et en totalité des montants des frais annuels exigés et non encore perçus à cette date.

La direction de l'Ecole Supérieure des Technologies d'Informatiques et de Management se réserve le droit de refuser l'accès à ses locaux et de fournir ses prestations envers tout étudiant n'ayant pas acquitté les frais d'inscription et de scolarité conformément aux procédures en vigueur.

L'inscription pour chaque étudiant est en outre conditionnée pour une visite médicale auprès des hôpitaux publics ou les dispensaires les plus proches de leur lieu de résidence.

Article 10 : Dispositions complémentaires :

Lors de la première inscription l' L'Ecole Supérieure des Technologies d'Informatiques et de Management fournit à chaque étudiant les documents suivants :

- Le régime des études et des examens relatifs aux programmes dans lesquels les étudiants se sont inscrits.
- Le règlement intérieur de l'école.
- Les tarifs d'inscription et de scolarité applicables aux programmes de formations dans lesquels ils se sont inscrits.

Pour les besoins de correspondance chaque étudiant est tenu d'informer le service des affaires estudiantines de tout changement intervenu dans son adresse durant l'année universitaire en cours.

Chaque étudiant doit signer un accusé faisant foi des documents ci-dessus mentionnés.

Je certifie avoir reçu une copie du présent règlement intérieur, l'avoir lu et accepté.

Nom et Prénom de l'étudiant

Signature