

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

Ministère de l'Enseignement
Supérieur et de la
Recherche Scientifique



وزارة التعليم العالي
و البحث العلمي

Ecole Polytechnique
d'Architecture et d'Urbanisme
« Le Moudjahid ;Hocine Ait Ahmed »

المدرسة المتعددة العلوم
للهندسة المعمارية والتعمير
المجاهد حسين آيت أحمد

epau

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Janvier 2023



SOMMAIRE

- 03 Textes réglementaires de références
- 04 **TITRE 1. Règles générales communes aux deux cycles**
- 04 ____CHAPITRE 1. Accès, Inscription et Réinscription
- 05 ____CHAPITRE 2. Organisation de la formation, des évaluations et des délibérations
- 05 SECTION 1. Organisation de la formation
- 06 SECTION 2. Organisation des évaluations
- 08 SECTION 3. Organisation des délibérations
- 09 ____CHAPITRE 3. Assiduité et congé académique
- 11 ____CHAPITRE 4. Réorientation
- 12 **TITRE 2. Règles particulières au Cycle préparatoire**
- 12 ____CHAPITRE 1. Contrôle des connaissances et des aptitudes
- 13 ____CHAPITRE 2. Progression dans les études
- 14 ____CHAPITRE 3. Tutorat
- 15 **TITRE 3. Règles particulières au Second cycle**
- 15 ____CHAPITRE 1. Contrôle des connaissances et des aptitudes
- 17 ____CHAPITRE 2. Progression dans les études
- 18 ____CHAPITRE 3. Projet de Fin d'Études
- 20 ____CHAPITRE 4. Stages et sorties pédagogiques
- SECTION 1. Stage, démarches et validation
- SECTION 2. Sorties pédagogiques
- 22 ____CHAPITRE 5. Mobilité internationale des étudiants
- 23 **TITRE 4. La Formation complémentaire**
- 23 ____CHAPITRE 1. Choix et organisation de la spécialité de la formation complémentaire
- 24 ____CHAPITRE 2. Organisation de l'évaluation et des délibérations
- 25 **TITRE 5. Comités pédagogiques, conseils disciplinaires et dispositifs de communication**
- 25 ____CHAPITRE 1. Participation et organisation des étudiants
- 26 ____CHAPITRE 2. Comité pédagogique Vertical et de l'année
- 27 ____CHAPITRE 3. Conseil de discipline
- 27 SECTION 1. Dispositions générales
- 28 SECTION 2. Procédure disciplinaire
- 29 ____CHAPITRE 4. Diffusion et système de communication

Textes réglementaires de référence

Décrets

- Décret exécutif n° 08-130 du 3 mai 2008 portant statut particulier de l'enseignant chercheur.
- Décret exécutif n° 09-03 du 3 Janvier 2009 Précisant la mission de tutorat et fixant les modalités de sa mise en œuvre.
- Décret exécutif N° 13-306 du 31 août 2013 portant organisation de stage pratique et en milieu professionnel à l'intention des étudiants.
- Décret exécutif n° 16-176 du 14 juin 2016 fixant le statut-type de l'école supérieure.
- Décret exécutif n° 08-265 du 19 août 2008 portant régime des études en vue de l'obtention du diplôme de licence, du diplôme de master et du diplôme de doctorat.

Arrêtés

- Arrêté n°136 du 07 février 2019 fixant le programme pédagogique des deux années des Classes Préparatoires Intégrées (CPI]
- Arrêté n°137 du 07 février 2019 fixant le programme pédagogique en vue de l'obtention du diplôme d'Architecte de l'EPAU
- Arrêté n°272 du 05 mars 2017 Fixant les conditions d'obtention du diplôme de master par les étudiants inscrits pour l'obtention du diplôme d'ingénieur d'état, du diplôme d'architecte ou du diplôme de docteur vétérinaire dans certains établissements d'enseignement supérieur
- Arrêté N° 471 du 03 Avril 2023 fixant le programme pédagogique en vue de l'obtention du diplôme de Master à l'EPAU
- Arrêté n° 713 du 03 novembre 2011 fixant la composition et le fonctionnement de la commission tutorat.
- Arrêté n° 714 du 03 novembre 2011, portant modalités de classement des étudiants.
- Arrêté n° 362 du 09 juin 2014 fixant les modalités d'élaboration et de soutenance du mémoire du master
- Arrêté n° 371 du 11 juin 2014 portant création, composition et fonctionnement des conseils de discipline au sein des établissements d'enseignement supérieur
- Arrêté du 21 janvier 2015 portant nature et modalités d'évaluation, de contrôle et de programmation des stages pratiques et en milieu professionnel à l'intention des étudiants.
- A arrêté n° 1082 du 27 décembre 2020 fixant les règles relatives à la prévention et la lutte contre le plagiat.
- Arrêté n° 12 du 8 janvier 2017 Fixant l'organisation de la formation et le régime d'évaluation et de progression dans l'école supérieure
- Arrêté n°13 du 08 janvier 2017 Portant modalités d'accès, inscription, réinscription, orientation et réorientation dans l'école supérieure
- Arrêté n°853 du 30 janvier 2017 Portant création des départements composant l'école polytechnique d'Architecture et d'urbanisme
- Circulaire n°57 du 31 octobre 1972 portant comités pédagogiques de coordination



Art.01: Les dispositions du présent règlement s'applique aux étudiants inscrits à l'EPAU des promotions qui précèdent l'année universitaire (2022/2023), il a pour objet de fixer :
Les modalités d'accès, d'inscription, de réinscription, d'orientation et de réorientation ;
L'organisation de la formation et le régime d'évaluation et de progression ;
Les modalités de mise en place du tutorat ;
L'organisation et modalité d'organisation des stages ;
La représentativité des étudiants, la mise en place, la composition et le fonctionnement des conseils pédagogiques et de disciplines ; à l'EPAU pour les deux cycles de formation : cycle préparatoire et second cycle.

TITRE 1. Règles générales communes aux deux cycles

CHAPITRE 1. Accès, Inscription et Réinscription

Art.02. L'accès aux classes préparatoires de l'école polytechnique d'architecture et d'urbanisme (EPAU) est régi par le système national d'orientation conformément à la circulaire relative à la préinscription et à l'orientation des titulaires du baccalauréat au titre de l'année universitaire en cours.

Art.03. L'accès au second cycle de l'école polytechnique d'architecture et d'urbanisme (EPAU) est conditionné par le succès au concours national d'accès aux écoles supérieures.

Art.04. Les inscriptions et réinscriptions administratives et pédagogiques des étudiants sont réalisées au début de chaque année universitaire, selon les délais fixés par la direction de l'école.
L'étudiant ne peut suivre les études à l'école que s'il est régulièrement inscrit.

Art.05. L'étudiant doit s'acquitter des droits d'inscription ou de réinscription administrative au titre de chaque année universitaire

Art.06. L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent est exigé dans le dossier de la première inscription universitaire.

Art.07. Lors de son inscription, ou de sa réinscription, un certificat de scolarité et une carte d'étudiant sont délivrés à l'étudiant. Ces deux documents sont renouvelés chaque année dans le cadre d'une réinscription régulière. Lors de cette réinscription, l'étudiant est tenu d'actualiser les coordonnées personnelles (adresse postale, adresse électronique et numéro de téléphone).

Art.08. La scolarité de l'école conserve l'original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent. L'original de ce document pourra être restitué à l'étudiant :

- Qu'une fois les études terminées.
- Suite à l'abandon des études, et ce, à la demande de l'étudiant et contre une décharge.

Art.09. Les listes d'affectation des étudiants dans les groupes d'ateliers et TD sont établies exclusivement par le service de la scolarité suivant les orientations des instances pédagogiques de l'école (Direction des enseignements et Départements). Les listes sont établies suivant une répartition équitable et cohérente fondée sur le classement par moyennes de l'année antérieure.
Les listes des groupes d'étudiants (ateliers, TD et TP) ne peuvent être modifiées qu'avec l'accord des instances pédagogiques de l'administration.

Art.10. Si un étudiant fait l'objet d'une exclusion prononcée par le conseil de discipline de l'école, il ne peut retirer son baccalauréat ou le diplôme étranger reconnu équivalent, qu'après levée ou expiration

de la sanction, conformément à la réglementation en vigueur.

Art.11. En cas de perte ou de destruction d'un document pédagogique, un duplicata dudit document pourra être établi et délivré sur présentation d'une déclaration de perte. Un deuxième duplicata ne pourra, en aucun cas, être délivré.

CHAPITRE 2. Organisation de la formation, des évaluations et des délibérations

SECTION 1. Organisation de la formation

Art.12. Les enseignements sont organisés en unités d'enseignement fondamental, méthodologique, transversal et de découverte.

Art.13. Le parcours de formation est un ensemble cohérent d'unités d'enseignement. L'unité d'enseignement est constituée d'une ou plusieurs « matières » dispensées sous toutes formes d'enseignement (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, conférences, séminaires, stages, ateliers...).

Art.14. L'unité d'enseignement et les matières qui la composent sont mesurées en crédits. La valeur en crédits qui leur est affectée est déterminée par référence au volume horaire semestriel nécessaire à l'acquisition des connaissances et aptitudes par les formes d'enseignements présents ainsi qu'au volume des activités que l'étudiant doit effectuer au titre du semestre considéré (travail personnel, rapport, mémoire, stage...).

Un crédit est estimé à un volume horaire d'environ 25 heures de travail en présentiel et en travail personnel. La valeur totale des crédits affectés aux unités d'enseignement composant un semestre est égale à trente (30).

Art.15. Au sens du présent arrêté, il est entendu par :

- Unité d'enseignement fondamental : enseignements de base ;
- Unité d'enseignement méthodologique : enseignements qui permettent à l'étudiant d'acquérir l'autonomie dans son travail ;
- Unité d'enseignement de découverte : Enseignements qui permettent l'approfondissement des connaissances, l'orientation, les passerelles et la professionnalisation, ...
- Unité d'enseignement transversal : enseignements destinés à donner des outils à l'étudiant en matière de langues, de communication et d'informatique, ...
- Équipe de formation : l'ensemble des enseignants-chercheurs intervenants dans les différents parcours de formation.

Art.16. Conformément aux arrêtés fixant les programmes pédagogiques, l'unité d'enseignement et les matières qui la constituent sont affectées d'un coefficient, évaluées par une note et mesurées par un crédit. Un coefficient pondère, l'importance d'une matière dans une unité d'enseignement donnée et celle de l'unité dans le parcours de formation.

Art.17. Les matières sont de deux types :

- « Semestrielle » avec validation et acquisition en fin de semestre.
- « Annuelle » avec validation et acquisition des deux semestres de l'année.

Art.18. Selon les objectifs de la formation, la pondération des unités d'enseignement dans un semestre d'un parcours de formation donné, doit suivre globalement les indications suivantes :

- 60 à 70 % des crédits pour l'unité d'enseignement fondamental.
- 20 à 30 % des crédits pour l'unité d'enseignement méthodologique.
- 10 % des crédits pour les unités d'enseignement transversal et de découverte.



Art.19. Dans le respect des prescriptions des articles ci-dessus, l'offre de formation de l'EPAU pour les deux cycles est fixée par arrêtés de Monsieur le Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique. La formation comprend en outre un enseignement complémentaire d'initiation à la recherche pour l'obtention du diplôme de master pour les étudiants souhaitant s'y inscrire.

Art.20. Le Cycle préparatoire est organisé en 04 semestres et articulé en deux étapes :

- Une première étape d'imprégnation de la filière architecture, de découverte disciplinaire et d'adaptation à la vie à l'école.
- Une deuxième étape d'approfondissement, de consolidation des connaissances et de préparation au concours. Les deux étapes, les 04 semestres, les unités, les matières et leurs volumes horaires et crédits qui les composent sont fixés par arrêtés ministériels.

Art.21. Le second Cycle est organisé en 6 semestres :

- Les 04 premiers semestres sont consacrés aux enseignements communs.
- La formation complémentaire pour acquisition du diplôme de master se fait dans le cadre d'une spécialité et se déroule en S4 et S5 du second cycle.
- Les deux derniers semestres sont consacrés à l'élaboration du projet de fin d'études, inscrit dans une spécialité PFE.

SECTION 2. Organisation des évaluations

Art.22. Le planning des contrôles programmés pour chaque matière, précise la durée (d'une durée minimale de 1heure et demie) les dates et les lieux. Il doit être porté à la connaissance des enseignants et des étudiants par voie d'affichage ou de tout autre support médiatique au plus tard 15 jours avant les dates de contrôles.

Art.23. Les contrôles programmés sont organisés au plus tard en fin de semestre par les services de la direction des enseignements en collaboration avec les départements.

Les contrôles non programmés sont organisés sous la responsabilité du chargé de cours de la matière. Les contrôles non programmés se conforment aux mêmes modalités que ceux programmés (durée, barème de notation et corrigé-type remise d'un exemplaire au service des enseignements, etc.). Ils peuvent avoir lieu lors d'un cours, d'une séance de travaux dirigés ou de travaux pratiques.

Art.24. L'enseignant chargé de la matière est tenu d'indiquer, par écrit sur le sujet, le matériel particulier et les documents autorisés durant l'épreuve de sa matière. En l'absence d'indications, aucun matériel, ni document ne sont autorisés. Il y a lieu également de préciser sur la copie la date, la durée, et l'intitulé de la matière.

Art.25. L'anonymat des copies fait l'objet, autant que possible et au besoin, d'une procédure prioritaire.

Art.26. Durant les épreuves de contrôles programmés, l'étudiant est tenu de respecter toute directive donnée par les surveillants. Tout étudiant qui rentre en salle d'examen doit remettre, en la quittant, sa copie même vierge.

L'enseignant surveillant est tenu de suivre les instructions du chargé de cours de la matière et des instances pédagogiques de l'administration.

Art.27. Tout étudiant qui se présente 30 minutes après le début d'une épreuve de contrôle programmé n'est pas autorisé à composer.

Art.28. Aucun étudiant n'est autorisé à quitter la salle d'examen durant la première demi-heure suivant la remise des sujets du contrôle. Il est formellement interdit de sortir momentanément durant une épreuve de contrôle programmé ou non programmé. Toutefois, lors de situations exceptionnelles, seul



l'enseignant responsable de l'épreuve ou de la surveillance est à même d'accorder ce type d'autorisation. Dans ce cas, l'étudiant doit être accompagné par un enseignant.

Art.29. L'étudiant est tenu de disposer du matériel personnel nécessaire pour composer dans de bonnes conditions. Il lui est interdit d'emprunter tout matériel auprès des autres étudiants.

Lors des épreuves de contrôles programmées, l'étudiant est astreint à utiliser uniquement les feuilles d'examen et de brouillons qui lui sont remises.

Art.30. L'étudiant est tenu de composer dans la salle d'examen à laquelle il est affecté. L'étudiant est tenu d'inscrire en début d'épreuve son nom, prénom, son numéro de groupe et son numéro d'inscription sur toutes les feuilles utilisées, y compris les feuilles de brouillon.

Art.31. Pendant toute la durée des contrôles, l'usage des appareils connectés de même que l'usage de tout matériel programmable ou connecté d'écoute sont strictement interdits. Le surveillant doit veiller à ce que les appareils connectés soient éteints et rangés au début de l'épreuve.

Art.32. Lors des épreuves de contrôles programmés, les enseignants surveillants doivent effectuer un contrôle strict de l'identité des étudiants présents et s'assurer de leur émargement conformément à la liste préétablie des étudiants. La carte d'étudiant est obligatoire lors du contrôle programmé ; à défaut une pièce d'identité et le certificat de scolarité seront exceptionnellement acceptés.

Art.33. Toute fraude ou tentative de fraude conduit automatiquement le contrevenant à sa traduction devant le conseil de discipline. En cas de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant est tenu de mentionner l'incident sur le procès-verbal du contrôle, d'établir un rapport circonstancié des faits et de le déposer auprès du département, au plus tard 24 heures ouvrables après l'infraction.

Art.34. À la fin de l'épreuve, les surveillants doivent procéder au comptage des copies remises et de confronter ce nombre à celui figurant sur la liste de présence. Toute anomalie constatée par les surveillants et/ou le chargé de la matière doit être consignée sur le procès-verbal du contrôle et signalée aussitôt après l'épreuve auprès des départements.

Art.35. À la fin de chaque épreuve de contrôle programmée, une copie du sujet du contrôle doit être déposée par le chargé de la matière auprès du service des enseignements. La liste des enseignants surveillants est établie par ce même service.

Art.36. La correction des contrôles programmés sur support papier et/ou numérique est réalisée par l'équipe pédagogique sous la responsabilité exclusive de l'enseignant chargé de la matière. Il est le garant de la cohérence de l'évaluation.

Art.37. Les enseignants sont tenus de conserver les travaux d'atelier, les copies et les supports numériques des contrôles programmés et les notes d'évaluation des étudiants pendant au moins une année.

Art.38. Les enseignants d'atelier doivent communiquer aux étudiants les critères d'évaluation des travaux et leur remettre les notes régulièrement, au plus tard 15 jours après chaque affichage.

Art.39. Après chaque contrôle, l'enseignant responsable de la matière doit assurer obligatoirement une séance de consultation des copies du contrôle avec les étudiants. Elle est organisée au plus tard quinze (15) jours après le contrôle. Le corrigé-type avec le barème détaillé, de chaque contrôle, doit être affiché le matin même de la journée de consultation.

Art.40. Si une session de rattrapage est organisée, celle-ci n'ouvre pas droit à la consultation des copies du contrôle. Cependant, le corrigé-type avec le barème détaillé doit être affiché au plus tard 48



heures ouvrables après son déroulement.

Art.41. Après consultation de sa copie et du corrigé-type, un étudiant non satisfait de sa note peut introduire un recours au plus tard dans les deux jours ouvrables au département après la date de la consultation. Passé ce délai, aucun recours n'est accepté. Le traitement du recours peut donner lieu à une contre correction.

Art.42. Si l'étudiant souhaite une contre correction, il doit en faire la demande écrite au Chef de département qui prendra, après avis du CPC, les dispositions nécessaires pour la recevabilité et/ou désignation, sous le sceau de l'anonymat, d'un contre correcteur. Le contre correcteur doit être du même grade ou de grade supérieur et de la même spécialité que l'enseignant correcteur, il peut aussi appartenir à un autre établissement d'enseignement supérieur.

Art.43. À l'issue de la contre correction, la note obtenue est comparée avec la note initiale. Si l'écart entre la deuxième note et la note initiale est :

- Inférieur à trois (03) points, la moyenne arithmétique entre les deux notes est retenue.
- Supérieur ou égal à trois points, la deuxième note étant supérieure à la première, la note la plus élevée sera retenue.
- Supérieur ou égal à trois points, la deuxième note étant inférieure à la première, la note la plus basse sera retenue.

Art.44. À l'issue de la contre correction, l'étudiant n'a pas droit à la consultation de sa copie d'examen.

Art.45. Toute absence de l'étudiant non justifiée à un contrôle programmé est sanctionnée par une note de zéro à ce contrôle

Art.46. En cas d'absence à un contrôle programmé, l'étudiant doit déposer auprès du département un justificatif dans les trois (03) jours ouvrables qui suivent la date du contrôle.

Art.47. Les enseignants sont tenus de respecter les délais de remise des notes aux étudiants, après la tenue du contrôle programmé, non programmé, affichage, etc. Conformément au planning de la direction des enseignements.

Art.48. Les enseignants sont tenus de remettre les notes au service de la scolarité après la séance de consultation des copies par les étudiants et suivant le planning de remise des notes de la direction des enseignements. Dans le cas où des erreurs de report de notes ou de calcul arithmétique sont constatées, avant le jury de validation semestriel, l'enseignant chargé de la matière est tenu d'accompagner la rectification par un courrier justificatif déposé auprès du département.

SECTION 3. Organisation des délibérations

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

Art.50. Les jurys de validation et de délibérations ont lieu à la fin de chaque semestre et à la fin de l'année. Les jurys sont convoqués par décision établie par le directeur de l'école sur proposition du directeur adjoint des enseignements ou du chef de département.

Art.51. Le Jury de délibérations de fin de semestre est dénommé « Jury de validation semestrielle ». Il est composé des enseignants-chercheurs responsables des matières intervenant durant le semestre. Il est présidé par un enseignant élu par ses pairs. A défaut de candidats, l'enseignant le plus gradé et



le plus ancien dans ce grade sera désigné comme président du jury.

Le jury de validation semestriel a pour mission de :

- Contrôler et valider les moyennes établies par le service de la scolarité.
- Se prononcer sur la sanction pédagogique : acquis, acquis par compensation, acquis après rattrapage ou non acquis ;
- Etablir les listes des étudiants devant passer les contrôles de rattrapage, pour le second cycle, pour toutes les matières concernées ;
- Étudier les recours des étudiants.

Art 52. Afin de permettre aux enseignants d'une même année pédagogique de prendre connaissance des résultats de leurs étudiants, de les analyser, et de construire la connaissance sur leurs situations pédagogiques et plus particulièrement sur les cas litigieux, il est institué un pré-jury de fin d'année.

La mission fondamentale de ce pré-jury permettra à ces membres, sur la base des résultats pédagogiques finaux, une évaluation globale de leurs parcours et de statuer sur les cas en situation d'échec dans une ou plusieurs matières avant la tenue du jury de délibérations. De ce fait aucun rachat n'est autorisé lors des jurys de délibérations annuels.

Art.53. Le Jury de délibérations de l'année, dénommé « Jury de délibération annuel », est composé des enseignants-chercheurs responsables de matières de l'année. Il est présidé par un enseignant-chercheur élu par ses pairs. A défaut de candidats, l'enseignant le plus gradé et le plus ancien dans ce grade sera désigné comme président du jury.

Le jury de délibération annuel a pour mission de :

- Contrôler et valider les moyennes établies par le service des enseignements, des stages et de l'évaluation.
- Étudier les recours et procéder aux rectifications éventuelles des erreurs arithmétiques.
- Vérifier la conformité des moyennes des matières annuelles et des unités fondamentales par rapport aux notes éliminatoires (voir Art.94 et 124).
- Se prononcer sur la sanction pédagogique : admis, admis avec compensation, admis avec rattrapage, ajourné, réorienté.
- Étudier les recours des étudiants

En sus, pour le jury de fin d'année de la 2ème année CPI :

- Avant le concours d'accès au second cycle : Établir la liste des candidats admis à passer le concours.
- Après le concours d'accès au second cycle : Décider de la sanction pédagogique (admission, ajournement, redoublement, réorientation vers l'université) en fonction de la réglementation en vigueur

Art.54. Le jury de validation ou délibération semestrielle ou annuelle, ne peut siéger qu'en présence d'au moins des deux tiers de sa composante. Les décisions sont prises à la majorité simple (50% +1). La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité des voix. Les membres du Jury sont tenus de garder le secret des délibérations.

Art.55. Les résultats finaux des délibérations seront portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et/ou via le site web de l'école.

Art.56. Après l'affichage des résultats des délibérations, les étudiants disposent de 48 heures ouvrables pour formuler d'éventuels recours. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Art.57. Le même jury de délibération se réunit pour étudier les recours et procéder aux modifications et aux corrections dûment justifiées. Les résultats de l'examen des recours sont affichés trois jours ouvrables après la date de clôture de dépôt des recours.

Art.58. L'étudiant est tenu de s'informer des résultats des jurys de délibérations. Un relevé de notes annuel, comportant la décision du jury, est délivré à l'étudiant en fin d'année.

CHAPITRE 3. Assiduité et congé académique

Art.59. L'assiduité des étudiants est obligatoire à toutes les activités pédagogiques : atelier, cours, travaux pratiques (TP), travaux dirigés (TD), séminaires, stages. Durant le semestre, trois absences non justifiées à une matière ou cinq absences justifiées peuvent entraîner l'exclusion de l'étudiant de la matière concernée.

Art.60. Un relevé des absences mensuel est effectué par l'enseignant chargé de la matière et remis au président du CPC.

Art.61. En cas d'absence, l'étudiant devra fournir par tous moyens (porteur, poste, fax, courriel) une justification de son absence au service de la scolarité, au plus tard dans les 48 heures ouvrables qui suivent son absence. Au-delà de ce délai, aucun justificatif n'est accepté sauf pour une raison jugée majeure par le département en concertation avec le président du CPC.

Art.62. Le CPC est en droit de proposer l'exclusion de la matière, du semestre ou de l'année pour tout étudiant en défaut d'assiduité. Le directeur, sur proposition du directeur adjoint des enseignements, du chef de département et du président de CPC, prendra la décision d'exclusion ou la réorientation de tout étudiant contrevenant.

Art.63. Toute absence justifiée d'un étudiant d'une durée supérieure à 05 semaines peut donner lieu, selon le cas, à un congé académique ou à l'exclusion

Art.64. Un étudiant est considéré en situation d'abandon s'il s'absente durant quinze (15) jours consécutifs sans fournir de justificatif.

Une notification de la situation d'abandon, établie par le département est transmise à l'étudiant concerné, par envoi postal et sous pli recommandé avec accusé de réception. Si aucune suite n'est donnée par l'étudiant, dans un délai d'un mois après l'envoi de la notification, le directeur sur proposition du chef de département et du CPC, peut décider, de son exclusion et de sa réorientation.

Art.65. L'absence justifiée à un contrôle ouvre droit à l'étudiant au contrôle de remplacement de l'épreuve concernée. L'absence non justifiée à un contrôle est sanctionnée par la note zéro (00/20) à l'épreuve concernée. Dans ce cas, l'étudiant ne peut bénéficier du contrôle de remplacement de l'épreuve concernée.

Art.66. Les étudiants absents (absence justifiée ou non justifiée) à une épreuve de remplacement sont sanctionnés par la note zéro (00/20) à cette épreuve. Les étudiants absents (absence : justifiée ou non justifiée) à une épreuve de rattrapage sont sanctionnés par la note zéro (00/20) à cette épreuve.

Art.67. En cas d'absence justifiée ou non justifiée à une interrogation ou à un contrôle non programmé, l'enseignant de la matière prendra la décision adéquate en toute responsabilité.

Art.68. Les cas d'absences justifiées sont :

- Décès d'ascendants, descendants, collatéraux ; (acte de décès, 03 jours d'absence autorisés),
- Mariage de l'intéressé (e) ; (acte de mariage, 03 jours d'absence autorisés),
- Maternité ou Paternité ; (certificat d'accouchement, 03 jours d'absence autorisée pour père, selon certificat médical pour la mère),
- Hospitalisation de l'intéressé (e) ; (certificat d'hospitalisation, nombre de jours, d'absence autorisée selon la durée de l'hospitalisation),



-Maladie de l'intéressé (e) : (certificat médical d'arrêt de travail délivré par un médecin assermenté, nombre de jours d'absence autorisés selon la durée de l'arrêt de travail),

-Réquisition ou convocation officielle : (document de réquisition délivré par l'autorité compétente),

-Autres cas d'empêchement majeur dûment justifiés. les instances pédagogiques de l'établissement se donne le droit de procéder à une authentification des documents transmis. Le cas échéant une contre-visite médicale peut être exigée.

Art.69. Les étudiants concernés par des contrôles médicaux, des actes thérapeutiques continus dans le temps ou des regroupements organisés par les fédérations sportives nationales à l'endroit des athlètes de haut niveau, peuvent à titre exceptionnel bénéficier d'un régime d'assiduité arrêté et approuvé par le CPC en rapport avec les exigences de leur situation.

Art.70. Un étudiant peut suspendre son inscription et bénéficier d'un congé académique dans les cas suivants :

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

La Direction des enseignements, les chefs de départements et en concertation avec les CPC peuvent statuer sur d'autres raisons présentées par l'étudiant pour justifier les demandes de congés académiques. Dans tous les cas, une attestation de congé académique mentionnant la durée de ce congé est délivrée par les Départements. La durée du congé ne peut être semestrielle.

Art.71.La demande motivée du congé académique doit être déposée auprès du département au plus tard une semaine avant le démarrage des contrôles du semestre de l'année universitaire en cours, sauf pour des cas de force majeure. Elle sera étudiée par les instances pédagogiques de l'école (Direction des enseignements, Départements, Président du CPC concerné).

Art.72. À l'issue d'un congé académique, l'étudiant est tenu d'adresser une demande de réintégration durant la 1^{ère} semaine du mois de septembre. Dans le cas d'un congé pour raison médicale, la réintégration est conditionnée par l'avis d'un médecin assermenté.

Art.73.La suspension de l'inscription ne peut être accordée qu'une seule fois par cycle. En cas de force majeure, des suspensions d'inscription peuvent être accordées par les instances pédagogiques (Direction des enseignements, Départements en concertation avec le Président de CPC concerné). L'étudiant garde le bénéfice des matières acquises.

CHAPITRE 4. Réorientation

Art.74. Dans le cas d'une réorientation, les unités et les crédits acquis sont capitalisables et transférables.

Art.75. Dans le cadre de la réorientation, les étudiants de l'EPAU peuvent poursuivre leurs études à l'université ou au centre universitaire en application de cette disposition, conformément à la réglementation en vigueur.

Art.76. La réorientation est soumise aux :

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



Art.77. Un étudiant inscrit en classe préparatoire est réorienté en premier cycle à l'université ou au centre universitaire si :

- Il est en situation d'échec, car n'ayant pas acquis l'année en cours ou ayant épuisé le nombre de redoublements autorisé.

- Il a échoué au concours d'accès au second cycle et ayant épuisé, le nombre de redoublements autorisé. Quel que soit le cas, l'équipe de formation de l'université d'accueil est tenue de valider le cursus suivi par l'étudiant. Cette équipe procède, alors, à l'étude des acquis et propose un parcours de licence avec ou sans complément de formation

Art.78. Un étudiant ayant échoué au concours d'accès au second cycle de l'EPAU et ayant ou non été réorienté vers l'université ou le centre universitaire, est autorisé à passer une seconde et dernière fois ce concours l'année suivante. Les étudiants qui n'ont pas été réorientés et qui ont fait le choix de redoubler leur 2ème année préparatoire perdent l'acquis des matières concernées par le concours et doivent les acquérir à nouveau.

Art.79. Un étudiant du second cycle ayant épuisé le nombre de redoublements autorisé est réorienté en troisième année de licence à l'université ou au centre universitaire. Dans ce cas, l'équipe de formation de l'établissement d'accueil est tenue de valider le cursus suivi par l'étudiant. Cette équipe procède, alors, à l'étude des acquis et propose un parcours de licence avec ou sans complément de formation.

Art.80. La réorientation est traitée obligatoirement par la direction de l'école supérieure d'origine de l'étudiant en concertation avec la conférence régionale des universités en début de chaque année universitaire. L'université d'accueil est tenue d'inscrire l'étudiant réorienté dans ce cadre conformément aux dispositions réglementaires édictées par la tutelle.

TITRE 2. Règles particulières au Cycle préparatoire

CHAPITRE 1. Contrôle des connaissances et des aptitudes

Art.81. Le contrôle des connaissances s'effectue comme suit :

- Cas 1 : Les matières à volume horaire semestriel $\geq$ à 42 h : deux contrôles programmés et des contrôles continus ;
- Cas 2 : Les matières, à volume horaire semestriel égal à 21 h :
 - Cas2.1 : Avec Cours uniquement : deux contrôles programmés et sans contrôle -continu ;
 - Cas2.2 En Travaux dirigés, sans cours : un contrôle programmé et/ou des contrôles non programmés
- Cas 3 : Les matières projet, expressions artistiques, technique du relevé et photographie : contrôle continu uniquement.

Au même titre que les contrôles programmés, les contrôles non programmés doivent obéir aux mêmes critères d'évaluation que les examens programmés (barème, durée, etc.).

Art.83 le contrôle des connaissances peut prendre des formes variées telles que :

Pour les matières d'appui :

- Des épreuves écrites de durée et de forme différentes (programmées ou non).
- Des évaluations en travaux dirigés (TD).
- Des évaluations en travaux pratiques (TP)

Pour le Projet (Atelier) :



- Des évaluations de projets courts et longs.

Des évaluations de rendues sous différentes formes : exposés, rapports de sortie et séminaires, fiches de lecture, ou toute autre forme de participation.

Art.83. La moyenne d'une unité d'enseignement est la moyenne pondérée des notes des matières qui la composent affectées de leurs coefficients respectifs.

$MUE = \frac{\sum (\text{Moyenne de la matière} \times \text{coefficient de la matière})}{\sum \text{coefficients des matières}}$

Art.84. Le calcul de la moyenne d'une matière d'une unité d'enseignement se fait sur la base des notes du contrôle continu, des contrôles non programmés et programmés. La moyenne de chaque matière est obtenue à partir de la moyenne des notes acquises pendant le semestre

Art.85. Une matière est acquise si la note obtenue est supérieure ou égale à 10/20.

Art.86. Le barème de notation appliqué est établi par l'enseignant responsable de la matière. Il est conçu sur la base d'une notation qui varie de zéro (0) à vingt (20) pour l'ensemble des matières. L'attribution de la note (0) d'un contrôle programmé ou d'un affichage à un étudiant doit faire l'objet d'un rapport circonstancié.

Art.87. La moyenne des notes des travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP) : est calculée respectivement à partir des notes d'évaluation en TD et des notes des comptes rendus des TP, de l'assiduité et de la participation de l'étudiant.

Art.88. La moyenne de la matière se calcule semestriellement de la manière suivante :

CP : Contrôle programmé

CNP : Contrôle non programmé

CC : Contrôle continu

Cas 1 : Pour les matières à VHS égal à 42 :

$Moyennedelamatière = CP1 \times 0.30 + CP2 \times 0.30 + CC \times 0.40$

Cas 2 : Pour les matières à VHS égal à 21 :

Cas 2.1 :

$Moyennedelamatière = CP1 \times 0.50 + CP2 \times 0.50$

Cas2.2 :

$Moyennedelamatière = CP1 \times 0.60 + CNP \times 0.40$

Cas 3 : Autres matières

CC : Contrôle continu (Notes TD/TP)

$Moyenne \text{ de la matière} = \frac{\sum CC \times \text{coefficient}}{\sum \text{coefficients de la matière}}$

(Selon le barème établi par la matière).

Art.89. Une unité d'enseignement est acquise pour tout étudiant ayant acquis toutes les matières qui la composent. Une unité d'enseignement peut, également, être acquise par compensation si, la moyenne de toutes les notes des matières, sans aucune note éliminatoire, qui la constitue, pondérées de leurs coefficients respectifs est supérieure ou égale à 10/20.

Art.90. Le semestre est acquis pour tout étudiant ayant obtenu l'ensemble des unités d'enseignement qui le compose selon les conditions du présent règlement. Le semestre peut, également, être acquis par compensation entre les différentes unités d'enseignements qui le composent sans notes éliminatoires (10/20 pour l'atelier, 5/20 pour les autres matières), la moyenne des unités d'enseignement pondérées par leurs coefficients respectifs est supérieure ou égale à 10/20.

$MGS = \frac{\sum (\text{MoyenneUE} \times \text{CoefficientUE})}{\sum \text{CoefficientsUE}}$

Le CoefficientUE = $\sum \text{Coefficients des matières qui la composent}$



CHAPITRE 2. Progression dans les études

Art.91. L'évaluation est semestrielle et la progression pédagogique est annuelle.

Art.92. Le passage du premier au second semestre d'une même année universitaire est de droit pour tout étudiant régulièrement inscrit à l'école.

Art.93. La compensation s'applique à l'unité d'enseignement, sans note éliminatoire, selon les dispositions du présent règlement.

-La compensation s'applique au semestre selon les dispositions de l'Art.90 du présent règlement.

-La compensation s'applique à l'année ; elle permet l'acquisition de l'année par le calcul de la moyenne des notes des unités d'enseignements qui la composent, affectées de leurs coefficients respectifs et sans note éliminatoire.

$$MGA = \sum (MoyenneUE \times CoefficientUE) / \sum CoefficientsUE$$

Art.94. L'admission en année supérieure est prononcée si l'étudiant répond aux trois conditions suivantes :

- Une moyenne générale annuelle égale ou supérieure à 10/20.
- Une moyenne annuelle de la matière « Projet » égale ou supérieure à 10/20.
- Une moyenne annuelle de chaque matière supérieure ou égale à 05/20.
- Une moyenne de chaque matière semestrielle supérieure ou égale à 05/20.

Art.95. Les crédits sont capitalisables dans les cas de figure suivants :

- L'unité d'enseignement acquise, par compensation ou non, entraîne l'acquisition des crédits qui lui sont alloués.
- Le semestre acquis, par compensation ou non, emporte l'acquisition des 30 crédits.
- L'année acquise par compensation ou non, emporte les soixante (60) crédits. Ces crédits sont capitalisables et transférables. Dans le cas où une unité d'enseignement n'est pas acquise, les crédits affectés aux matières acquises qui la composent sont capitalisables.

Art.96. À l'issue des classes préparatoires, l'étudiant ayant acquis sa deuxième année préparatoire doit passer le concours d'accès au second cycle, conformément aux modalités fixées par le règlement du concours.

Art.97. Un étudiant n'a le droit de refaire l'année pour insuffisances pédagogiques qu'une seule fois pendant les deux années préparatoires. Dans ce cas, il refait toutes les matières non acquises des unités non acquises des semestres non acquis. Au-delà, il est réorienté vers d'autres établissements universitaires conformément à la réglementation en vigueur. L'étudiant qui refait la 2^{ème} année préparatoire à l'école doit, refaire les matières concernées par le concours, même acquises.

Art.98. L'étudiant ayant échoué au concours aura, au choix, la possibilité de :

- Refaire sa deuxième année, s'il n'a pas épuisé son droit au redoublement (voir Art.97), et repasser le concours l'année qui suit.
- Être réorienté (voir chapitre réorientation)

CHAPITRE 3. Tutorat

Art.99. Le tutorat est une mission de suivi et d'accompagnement permanent de l'étudiant afin de faciliter son intégration dans la vie universitaire et son accès aux informations sur le monde du travail. La mission de tutorat revêt plusieurs aspects fixés par les textes réglementaires et il est organisé au profit des étudiants de première année du premier cycle, en référence au décret exécutif n° 09-03 du 3 janvier 2009 précisant la mission de tutorat et fixant les modalités de sa mise en œuvre.

Art.100. La mission de tutorat est assurée par l'enseignant chercheur exerçant au sein de l'établissement ou par des doctorants, sous la responsabilité d'un enseignant chercheur chargé du tutorat

Art.101. La mission de tutorat est assurée dans le cadre d'un engagement individuel entre le tuteur et le responsable de l'établissement, dans la limite maximale de neuf (9) mois par an et de quatre (4)



heures par semaine.

Art.102. Le tuteur est soumis à une évaluation périodique, à ce titre, il est tenu de présenter tous les trois (3) mois un rapport d'activités. Dans l'évaluation de l'activité du tuteur, il est tenu compte du degré de satisfaction des étudiants. Les résultats de l'évaluation donneront lieu à la reconduction ou l'annulation de l'engagement.

Art.103. Il est créé, auprès de l'école une commission dénommée « commission du tutorat », présidée par le responsable de l'établissement. La commission établit un rapport annuel d'évaluation du processus de tutorat et le soumet au ministre chargé de l'enseignement supérieur.

TITRE 3. Règles particulières au Second cycle

CHAPITRE 1. Contrôle des connaissances et des aptitudes

Art.104. Les aptitudes et l'acquisition des connaissances, concernant chaque unité d'enseignement, sont appréciées semestriellement par un contrôle continu et régulier et/ou par des contrôles programmés.

Art.105. Pour chaque semestre d'enseignement, une session normale de contrôle des connaissances et des aptitudes appelée « contrôle final de fin de semestre » est organisée, elle est suivie par une session de rattrapage.

Art.106. Le contrôle final de fin de semestre et celui de rattrapage ne peuvent avoir une durée inférieure à 1h30 par matière.

Art.107. Les modalités de contrôle des connaissances, la pondération, la nature et le nombre de travaux personnels pour chaque matière sont communiqués à l'étudiant, par l'enseignant responsable de la matière en début de semestre.

Des contrôles réguliers, mais non programmés peuvent avoir lieu lors d'un cours, d'une séance de travaux dirigés ou de travaux pratiques.

Art.108. Le contrôle continu et régulier des connaissances peut prendre des formes variées :

Pour les matières d'appui :

- Des épreuves écrites, de durées et de formes différentes. (Programmées ou non).
- Des évaluations en travaux dirigés (TD).
- Des évaluations en travaux pratiques (TP).

Pour le Projet d'Atelier :

- Des évaluations de projets courts et longs.
- Des évaluations de rendus sous forme : exposés, rapports de sorties et de séminaires, fiches de lecture, loges ou toutes autres formes de participation.

Pour l'initiation à la recherche :

- Rapports, posters, affichages, présentation orale, ...
- Les comptes rendus et épreuves écrites, de durées et de formes différentes (programmées ou non).

Art.109. La note d'une unité d'enseignement est la moyenne pondérée des notes des matières qui la composent, affectées de leurs coefficients respectifs.

$$MUE = \frac{\sum (\text{Moyenne de la matière} \times \text{coefficient de la matière})}{\sum \text{coefficients des matières}}$$



Art.110. La note du contrôle continu est calculée à partir des notes des différentes évaluations des enseignements suivis par l'étudiant (conférences, cours, travaux dirigés, travaux pratiques, séminaires, stages, travail personnel, ateliers,...). Ces évaluations peuvent être organisées sous différentes formes : exposés, interrogations écrites, comptes rendus et tests de TP, comptes rendus d'ateliers, travail personnel, assiduité et participation de l'étudiant, etc. La pondération de ces éléments est laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

Art.111. En début de chaque semestre et pour chaque matière dans l'unité d'enseignement, les modalités d'évaluation sont à préciser par les équipes pédagogiques.

Art.112. Le barème de notation appliqué dans l'évaluation est établi par l'enseignant responsable de la matière. Il est conçu sur la base d'une notation qui varie de zéro (0) à vingt (20) pour l'ensemble des matières. Le projet de fin de semestre de la matière atelier/projet dont la note dépasse 16/20 fera l'objet d'un examen par un jury spécial composé des chargés d'atelier du semestre.

Art.113. L'attribution de la note (0) d'un contrôle programmé ou d'un affichage à un étudiant doit faire l'objet d'un rapport circonstancié.

Art.114. La moyenne de chaque matière est obtenue à partir de la moyenne des notes acquises pendant le semestre. Une matière est acquise si la note obtenue est supérieure ou égale à 10/20.

Le contrôle des connaissances s'effectue comme suit :

- Cas 1 : Les matières à volume horaire semestriel ≥ 42 h : un contrôle programmé et des contrôles continus ;
- -Cas 2 : Les matières à volume horaire semestriel égal à 21 h :

Cas 2.1. Avec Cours uniquement : un contrôle programmé et/ou contrôles continus ;

Cas 2.2. En Travaux dirigés, sans cours : un contrôle programmé et/ou contrôles continus.

- -Cas 3 : Les matières projet : contrôle continu uniquement.

La moyenne de la matière se calcule semestriellement de la manière suivante :

CP : Contrôle programmé

CC : Contrôle continu

- Cas 1 : Pour les matières à VHS supérieur ou égal à 42 h :

Moyenne de la matière = $CP \times 0.50 + CC \times 0.50$

- Cas 2 : Pour les matières à VHS égal à 21 :

Cas 2.1 : Moyenne de la matière = CP ; Ou :

Cas 2.2 : Moyenne de la matière = $CP \times 0.50 + CC \times 0.50$

- Cas 3 : Projet et autres matières

CC : Contrôle continu (Notes TD/TP)

Moyenne de la matière = $\sum CC \times \text{coefficient} / \sum \text{coefficients de la matière}$

(Selon le barème établi par la matière).

Art.115. La moyenne des notes des travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP), est calculée respectivement à partir des notes d'évaluation en TD et des notes des comptes rendus des TP, de l'assiduité et de la participation de l'étudiant.

Art.116. Une unité d'enseignement est acquise pour tout étudiant ayant acquis toutes les matières qui la composent. Une unité d'enseignement peut, également, être acquise par compensation si, la moyenne de toutes les notes des matières qui la constituent, sans aucune note éliminatoire (10/20 pour l'atelier de projet, 5/20 pour les autres matières), pondérées de leurs coefficients respectifs est supérieure ou égale à 10/20.

Art.117. Le semestre est acquis pour tout étudiant ayant obtenu l'ensemble des unités d'enseignement qui le compose selon les conditions du présent règlement.

Le semestre peut, également, être acquis par compensation entre les différentes unités d'enseignement qui le composent, si la moyenne des unités d'enseignement pondérées par leurs coefficients respectifs est supérieure ou égale à 10/20 sans notes éliminatoires et avec une moyenne compensée entre les UEF supérieure ou égale à 10/20 : $[(UEF1+UEF2) \geq 10]$.



$$MGS = \sum (MoyenneUE \times CoefficientUE) / \sum CoefficientsUE$$

Le CoefficientUE = $\sum$ Coefficients des matières qui la composent

Art.118. La session de rattrapage, concerne tout étudiant n'ayant pas acquis le semestre tout en ayant obtenu :

- Une moyenne d'unité d'enseignement, supérieure ou égale à 10/20 avec note (s) éliminatoire (s) ; il ne subira que les épreuves des matières où il a obtenu une note inférieure à 10/20.
- Une moyenne d'unité d'enseignement, inférieure à 10/20, avec ou sans note (s) éliminatoire (s) ; il ne subira que les épreuves des matières où il a obtenu une note inférieure à 10/20.
- La matière projet ne fera pas objet de contrôles de rattrapage.

Art.119. Si une session de rattrapage est organisée, la note, pour chacune des matières concernées, est alors déterminée exactement de la même façon que pour la session normale. La note obtenue à l'épreuve de rattrapage remplace celle du contrôle final. La note finale retenue pour la matière sera la meilleure entre la session normale et la session de rattrapage.

Art.120. Suite à une session de rattrapage, l'unité d'enseignement et le semestre sont acquis selon les mêmes dispositions des Art.116 et Art.117 du présent règlement.

CHAPITRE 2. Progression dans les études

Art.121. L'évaluation est semestrielle et la progression pédagogique est annuelle.

Art.122. Le passage du premier au second semestre d'une même année universitaire est de droit pour tout étudiant régulièrement inscrit à l'école.

Art.123. La compensation s'applique à l'unité d'enseignement selon les dispositions du présent règlement. La compensation s'applique au semestre selon les dispositions de l'Art 116 du présent règlement. La compensation s'applique à l'année ; elle permet l'acquisition de l'année par le calcul de la moyenne des notes des unités d'enseignement qui la composent, affectées de leurs coefficients respectifs.

$$MGA = \sum (MoyenneUE \times CoefficientUE) / \sum CoefficientsUE$$

Coefficient UE = $\sum$ Coefficients des matières qui composent l'UE.

Art.124. L'admission en année supérieure est prononcée si l'étudiant répond aux conditions suivantes :

- Une moyenne générale annuelle égale ou supérieure à 10/20.
- Une moyenne annuelle des unités fondamentales égale ou supérieure à 10/20.
[(UEF1.1+UEF2.1 + UEF1.2+UEF2.2) $\geq$ 10].
- Une moyenne annuelle de la matière « Projet » supérieure ou égale à 10/20.
- Une moyenne annuelle de chaque matière supérieure ou égale à 05/20.
- Une moyenne de chaque matière semestrielle supérieure ou égale à 05/20.

Art.125. Les crédits sont capitalisables dans les cas de figure suivants :

- L'unité d'enseignement acquise, par compensation ou non, entraîne l'acquisition des crédits qui lui sont alloués.
- Le semestre acquis, par compensation ou non, emporte l'acquisition des trente (30) crédits.
- L'année acquise par compensation ou non, emportent les soixante (60) crédits. Ces crédits sont capitalisables et transférables. Dans le cas où une unité d'enseignement n'est pas acquise, les crédits affectés aux matières acquises qui la composent sont capitalisables.

Art.126. Un étudiant n'a le droit de refaire l'année pour insuffisance pédagogique qu'une seule fois pendant le second cycle. Dans ce cas, il refait toutes les matières non acquises des unités non acquises



des semestres non acquis. Dans le cas où une matière est annuelle, l'étudiant devra la refaire sur les deux semestres.

En cas d'un deuxième ajournement, il est réorienté vers d'autres établissements universitaires conformément à la réglementation en vigueur (voir Art.79).

Art.127. Nonobstant des dispositions de l'Art 126 du présent règlement, l'étudiant inscrit en dernière année du second cycle peut être autorisé, à titre exceptionnel, à doubler une seconde et dernière fois sur proposition du jury de délibération

Art.128. L'orientation des étudiants et Le choix des ateliers de projet de fin d'études au sein des spécialités PFE, s'appuie sur :

- Le classement des étudiants sur la base de leurs moyennes annuelles de la 2^e Année du second cycle, conformément à l'arrêté n° 714 du 03 novembre 2011 portant modalités de classement des étudiants.
- Les capacités d'encadrement des différentes spécialités.
- Tout autre critère fixé par la commission de classement et d'orientation. Le classement et l'orientation des étudiants sont prononcés par la commission de classement et d'orientation.

Art.129. Une présentation des ateliers PFE par les enseignants des spécialités est organisée avant le choix des ateliers PFE.

Art.130. Conformément à la réglementation, la commission de classement et d'orientation se réunit en session ordinaire et peut se réunir en session extraordinaire. Elle arrête les critères de classement et procède au classement. Les classements réalisés servent :

- A l'orientation en spécialités PFE.
- A l'orientation en spécialités formation complémentaire.
- A la désignation des majors de promotion.
- A la désignation des étudiants à retenir pour candidater aux mobilités internationales.
- Autres.

Art.131. La commission de classement et d'orientation est composée de :

- Le Directeur Adjoint chargé des enseignements et des diplômes, Président.
- Les Chefs de département concernés, membres.
- Les Présidents du comité pédagogique de coordination concernés. membres.
- Les responsables des spécialités formation complémentaire (Master). membres

Art.132. Les conclusions des travaux de la « commission de classement et d'orientation » sont consignées dans un procès-verbal dans lequel figure le classement. Il est signé par chacun de ses membres et porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage ou numérique. Un recours peut être déposé par l'étudiant dans les 48 heures ouvrables qui suivent l'affichage.

CHAPITRE 3. Projet de Fin d'Études

Art.133. Le diplôme d'architecte est délivré aux étudiants ayant accompli les deux (02) cycles d'études et soutenu leur Projet de Fin d'Études avec succès.

Art.134. Le sujet du projet de fin d'études est proposé et dirigé par l'équipe pédagogique. Il peut être en outre codirigé par un spécialiste extérieur à l'école sur proposition de l'encadreur. Le sujet du projet de fin d'études peut également être proposé en concertation et en collaboration avec un professionnel du secteur socio-économique.

Art.135. Le projet de fin d'études, PFE, est constitué de :

- Un projet architectural et/ou urbain ;
- Un mémoire ;



-Une soutenance publique.

Art.136. Une session de soutenance est organisée en fin d'année académique. Une seconde session de rattrapage en septembre, en cas :

- D'insuffisance de résultats constatée par l'encadreur du PFE.
- De Moyenne Générale du PFE inférieure à 10/20, mention « insuffisant ».

Art.137. Durant la 3ème année du second cycle, l'équipe pédagogique évalue les phases d'études du projet. Les notes sont remises aux étudiants régulièrement, à raison de deux notes minimum par semestre. Le Projet de Fin d'Études ne peut être soutenu qu'après validation de l'encadreur.

(Moyenne Atelier PFE (S5) + Atelier PFE (S6) $\geq$ 10).

Art.138. Le mémoire doit comprendre en plus de l'introduction et de la conclusion, les parties ou chapitres suivants : l'approche méthodologique, l'approche thématique, l'approche urbaine et/ou l'approche architecturale. Le mémoire se compose d'une partie texte d'environ 60 pages de format A4. La part des pages graphiques sera de l'ordre de 30 % à 40 % du mémoire et devra présenter de manière exhaustive le projet.

Art.139. Un exemplaire numérique sur CD sera remis au Département au plus tard 10 jours avant la soutenance. Un exemplaire numérique sera transmis par l'encadreur à chaque membre du jury.

Une copie numérique du mémoire de PFE sur CD est remise au service de la bibliothèque après la soutenance et, le cas échéant, après levée des réserves émises par le jury et approuvé par son Président.

Art.140. La Moyenne générale du Projet de Fin d'Etude MG-PFE est calculée à partir des notes de matières composants le projet de fin d'études, dotée des coefficients, réparties entre l'équipe pédagogique et le jury comme suit :

- Élaboration du PFE : (coeff.3) pour l'équipe pédagogique.
- Élaboration du Mémoire : (coeff.2) pour l'équipe pédagogique (Mem. PFE 1) et (coeff.1) pour le jury de soutenance (Mem. PFE 2).
- Soutenance du PFE : (coeff.3) pour le jury de soutenance.

$$MG. PFE = (Elab. PFE \times 3 + Mem. PFE1 \times 2 + Mem. PFE2 \times 1 + Sout. PFE \times 3) / 9$$

La note attribuée par l'équipe pédagogique (PFE et mémoire) ne doit pas excéder 16/20.

Art.141. À l'issue de chaque session PFE, un jury d'excellence par spécialité est institué, il est composé de 4 à 6 membres (50% parmi les enseignants, 50 % parmi les architectes praticiens). Le jury examine les projets proposés à l'excellence pour procéder au classement des 03 meilleurs projets de la spécialité et pour l'attribution de la mention « Excellent ».

Art.142. Une (1) copie numérique du mémoire, accompagnée d'une autorisation de soutenance ainsi que de la note de l'équipe pédagogique sous pli fermé, sont déposées au Département du second cycle conformément au calendrier prévu par la direction.

Art.143. Suivant la spécialité, le CPC est tenu de définir le format de l'affichage (papier, numérique), le contenu, les échelles des rendus, ainsi que toutes informations écrites ou dessinées contribuant à une lecture complète du projet.

Art.144. Le jury de soutenance est composé de 3 à 4 membres :

- D'un Président (enseignant-chercheur de l'EPAU)
- Un enseignant-chercheur de l'école.
- De l'équipe pédagogique chargée de l'encadrement ;



-Éventuellement, d'un représentant du secteur socio-économique et/ou d'enseignants invités.
La présidence revient à l'enseignant avec l'ancienneté et/ou le grade le plus élevé.
Les jurys sont proposés par le CPC et validés par les instances pédagogiques de l'administration.

Art.145. Après évaluation et calcul de la MG-PFE, le jury attribue la mention :

- Insuffisant, note $< 10/20$.
- Passable, $10/20 \leq \text{note} < 12/20$.
- Assez Bien, $12/20 \leq \text{note} < 14/20$.
- Bien, $14/20 \leq \text{note} < 16/20$.
- Très Bien, $16/20 \leq \text{note} < 18/20$.
- Excellent, $18/20 \leq \text{note} < 20/20$.

Chaque jury PFE ne peut proposer qu'un (1) seul projet à « l'excellence ».

CHAPITRE 6. Stages et sorties pédagogiques

SECTION 1. Stage, démarches et validation

Art.146. L'organisation de stages pratiques et en milieu professionnel à l'intention des étudiants est régie par le décret exécutif n° 13-306 du 31 août 2013 portant organisation stage pratique et en milieu professionnel à l'intention des étudiants et par l'arrêté du 21 janvier 2015 portant nature et modalités d'évaluation, de contrôle et de programmation des stages pratiques et en milieu professionnel à l'intention des étudiants.

Art.147. Les stages pratiques en milieu professionnel constituent un élément important du plan de formation et indissociable du cursus pédagogique, ils sont obligatoires. Le but du stage consiste à préparer l'étudiant à la vie professionnelle et à améliorer son employabilité post-diplôme.

Art.148. Trois stages en milieu professionnel sont prévus durant le second cycle du cursus de formation de l'étudiant.

Art.149. Un stage d'imprégnation, en 1^{ère} année/SC de la formation d'une durée allant d'une à deux semaines, par lequel l'étudiant se familiarise avec la pratique urbaine et architecturale et des conditions réelles du travail dans le milieu professionnel.

Art.150. Un stage d'insertion en 2^{ème} année/SC de la formation d'une durée allant d'une à deux semaines en milieu professionnel, appelé aussi stage de l'ouvrier, qui permet à l'étudiant d'élargir et de renforcer ses connaissances sur les réalités du milieu professionnel sur les métiers de la construction et de l'artisanat.

Art.151. Un stage de fin d'études en 3^{ème} année/SC d'une durée allant de trois à huit semaines de la formation qui permet à l'étudiant, mis en situation professionnelle, de mobiliser, de compléter et de développer les connaissances et les compétences acquises au cours de son cursus par l'étude des méthodes et par l'acquisition du savoir-faire servant dans la spécialité.

Art.152. Pour les trois stages, l'étudiant cherche une structure d'accueil, choisit un enseignant permanent de l'EPAU ayant un profil adéquat, responsable de l'encadrement du stage. Il effectue les démarches nécessaires à l'établissement de la convention de stage sans laquelle le stage ne peut commencer.

Art.153. La durée du stage est prise en compte dans le temps global d'enseignement et des périodes sont prévues dans le planning pédagogique de l'école pour en faciliter la réalisation. Les stages doivent être effectués en dehors des heures de cours suivis par l'étudiant.

Art.154. L'enseignant encadreur du stage est responsable du suivi régulier de l'étudiant pendant la



période de stage.

Art.155. Le stagiaire est accueilli par toute structure publique ou privée, exerçant dans les domaines de l'architecture, de la construction des métiers de la ville, passant avec l'école une convention de stage. Le stage peut être effectué dans des structures répondant à ses objectifs, en l'occurrence les structures de la maîtrise d'œuvre, de la maîtrise d'ouvrage, et toutes autres structures de production ou de gestion du cadre bâti et de la ville.

Art.156. Durant sa présence sur les lieux du stage, le stagiaire est placé sous l'autorité du maître de stage. Il doit respecter strictement les dispositions du règlement intérieur de l'établissement ou de l'administration d'accueil.

Art.157. À l'issue du stage et dans le mois qui suit, l'étudiant est tenu de remettre au bureau des stages son dossier administratif complet et visé par l'établissement d'accueil, le dossier est composé de :

- La convention de stage.
- L'Attestation de stage.
- La fiche d'évaluation du stage.
- Le RIB ou le chèque barré.

Art.158. La validation du stage se fait par l'enseignant encadreur dans le mois qui suit son déroulement. Le stage est validé sur la base du rapport élaboré par l'étudiant et de l'appréciation du maître de stage de l'établissement d'accueil mentionné sur la fiche d'évaluation. Éventuellement le rapport de stage peut donner lieu à une présentation orale en présence du maître de stage.

Art.159. Le stage est considéré comme acquis pour toute note obtenue, supérieure ou égale à 10/20. Il obtient la totalité des crédits alloués au stage considéré.

L'enseignant-encadreur est tenu de remettre son évaluation au bureau des stages selon une grille préétablie, fournie par le département du second cycle. Au cas où la note de stage est inférieure à 10/20, l'étudiant est dans l'obligation de refaire le stage.

Art.160. Le stage non validé doit être reprogrammé pendant les périodes des vacances d'hiver ou de printemps de l'année universitaire en cours et doit être validé par l'enseignant encadreur du stage.

Art.161. Le rapport de stage est un travail original réalisé par le stagiaire et finalisé à la fin du stage. L'objet de ce rapport est de développer un bilan critique de l'expérience et de rendre compte des savoirs et savoir-faire acquis pendant le stage au regard des métiers de l'architecture.

Art.162. Le rapport de stage doit comprendre :

- Une introduction précisant : l'organisme d'accueil, le nom du maître de stage, de l'enseignant encadreur du stage, le programme du stage tel que fixé dans la convention.
- Le corps du rapport contenant :
 - o Statut de la structure, histoire, missions, équipe, moyens, partenaires, clients, économie et financements...).
 - o Contenu du travail : description détaillée du travail réalisé durant le stage, tâches, responsabilités, productions.
 - o Limites ou perspectives d'une valorisation des compétences de l'architecte dans les types de travaux effectués par l'organisme d'accueil.
 - o Expertise spécifique apportée par un étudiant en architecture dans une structure n'assurant pas de maîtrise d'œuvre architecturale.
- Une conclusion :



Analyse de la réalité du stage par rapport aux attendus.

Bilan critique du stage sur la base des résultats de ces observations.

Comment envisager son futur métier d'architecte.

Art.163. Dans le cadre de l'ouverture sur le monde socio-économique, l'école encourage les stages non programmés (initiatives individuelles des étudiants), sous réserve de l'accord de la structure d'accueil et l'établissement d'une convention entre les deux parties.

SECTION 2. Sorties pédagogiques

Art.164. Il y a lieu de distinguer deux types de sorties pédagogiques :

- Les sorties pédagogiques hors école, avec un retour dans la journée.
- Les voyages pédagogiques nécessitant un déplacement avec au moins une nuitée hors école (déplacement national ou international).

Art.165. Pour toutes sorties ou voyage pédagogique, le conseil pédagogique de coordination procède à l'établissement d'une programmation semestrielle des sorties en début de chaque semestre. L'enseignant est tenu de présenter un programme de visite en relation avec son enseignement.

Art.166. En dehors des trois (03) stages réglementaires, les frais de déplacement et/ou de séjour des étudiants pour ce type de sorties ne sont pas pris en charge par l'école.

Art.167. L'école peut mettre à la disposition de l'enseignant un moyen de transport dans la limite de ses possibilités.

Art.168. Dans le cas d'une sortie à faible distance, l'enseignant est tenu de déposer sa demande au bureau de mobilité quinze jours avant le départ, accompagnée du programme ; ce dernier fera l'objet d'un visa par la direction des enseignements et le département.

Art.169. Les sorties et les voyages pédagogiques doivent être organisés dans des conditions les plus sûres, dans les lieux et les itinéraires qui garantissent la sécurité à l'ensemble des participants.

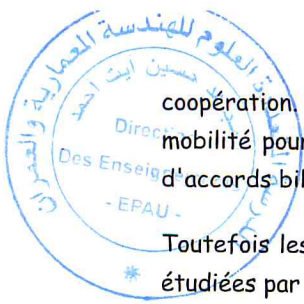
Art.170. Pour les voyages d'études et de découverte au niveau national ou à l'étranger, deux modalités d'organisation sont possibles :

- L'échange est initié par l'école partenaire dans le cadre d'une convention déjà établie ou à établir : dans ce cas, les propositions d'échange sont soumises au CPC concerné qui sélectionne les groupes bénéficiaires à tour de rôle. La prise en charge est assurée selon les modalités arrêtées en commun accord entre les deux parties.
- L'échange est initié par l'enseignant sur la base de contacts personnels : dans ce cas, il est impératif d'établir une convention qui définit le cadre des échanges. La prise en charge est assurée en fonction du budget disponible (fond propre ou sponsoring).

Dans les deux cas, l'enseignant est tenu de déposer sa demande accompagnée du programme visé par le département et de renseigner un formulaire « déclaration voyage » au niveau du bureau de mobilité avant le départ, qui comporte toutes les informations relatives à l'organisation du voyage (transport, hébergement, ...).

CHAPITRE 7. Mobilité internationale des étudiants

Art.171. A travers sa politique d'internationalisation, l'école encourage les mobilités étudiantes sortantes et entrantes. La mobilité sortante est tributaire de bourses offertes par les programmes de



coopération. La mobilité entrante s'effectue dans le cadre des accords pédagogiques spécifiques. Une mobilité pour préparer un double-diplôme (deux années de master 1 et 2) est possible dans le cadre d'accords bilatéraux.

Toutefois les mobilités individuelles qui présenteraient des garanties exigées par l'école peuvent être étudiées par les instances pédagogiques et scientifiques de l'école.

Art.172. L'étudiant inscrit à l'EPAU (prioritairement en 2^{ème} ou 3^{ème} année SC) peut poursuivre une mobilité dans une école d'architecture étrangère. Sont éligibles à la bourse, les étudiants majors de promotion justifiant du niveau de langue requis. Les enseignements effectués durant la mobilité sont validés par le conseil scientifique de l'école sur la base de la reconnaissance des crédits. L'équivalence est établie pour l'année de mobilité et donne droit à un relevé de notes mentionnant les moyennes semestrielles sur la base du relevé de notes établi par l'établissement d'accueil.

Art.173. La moyenne semestrielle est calculée selon la formule suivante :

$MS = \text{somme des notes des matières affectées} / \text{nombre de leurs crédits} / 30.$

Une conversion des notes est appliquée pour permettre l'évaluation de certaines matières propres à l'école (initiation à la recherche, stage, autres).

Art.174. Après validation des enseignements, l'étudiant inscrit en mobilité de 3^{ème} ASC soutient son PFE / Master à l'EPAU pour se faire délivrer son diplôme d'Architecte / Master. La soutenance se déroule dans les mêmes conditions que pour les étudiants réguliers.

Art.175. L'étudiant boursier bénéficie d'une double inscription :

- Pédagogique (établissement d'accueil), et
- Administrative (EPAU). Il a la possibilité de choisir sa spécialité et son co-encadreur pendant et après la mobilité et réintégration.

Art.176. A l'issue de sa mobilité de master 1 (2^{ème} année SC), l'étudiant s'engage à poursuivre son cursus à l'EPAU. Pour sa réinscription en 3^{ème} année SC, il dépose au niveau de la direction une demande de réintégration et un rapport de la mobilité. En cas de non-réintégration, l'étudiant est proposé à l'exclusion en référence aux articles : Art.63 et Art.64.

TITRE 4. Formation Complémentaire et diplôme de Master

La formation complémentaire est régie par l'Arrêté N° : 471 du 03 Avril 2023.

Art.177. Le parcours de La formation complémentaire et optionnel. Il constitue une base d'initiation à la recherche dans la spécialité choisie par l'étudiant et aboutit à l'obtention du diplôme de Master.

Les enseignements de la formation complémentaire sont répartis par spécialité, sur 02 semestres (S4 et S5 du second cycle) totalisant 200 heures et sont organisés en UE méthodologique.

- Le premier semestre comprend deux matières (Problématique spécifique et Recherche documentaire).
- le second semestre comprend (l'élaboration du projet de recherche).

CHAPITRE 1. Choix et organisation de la spécialité de la formation complémentaire

Art.178. La spécialité Master est adossée aux équipes de recherche ou d'enseignants chercheurs



traitant des thématiques de la spécialité.

Art.179. Une présentation des spécialités est organisée par les équipes de spécialités (Master) au début du second semestre (S4) de la 2^{ème} année du second cycle.

Art.180. L'orientation des étudiants vers la spécialité (Master) intervient au début du second semestre (S4) de la 2^{ème} année du second cycle. Elle s'appuie sur :

- Les vœux et choix des étudiants, basé sur leurs moyennes générales de la 1^{er} année second cycle en les classant conformément à l'arrêté n° 714 du 03 novembre 2011, portant modalités de classement des étudiants.
- Les groupes des différentes spécialités Master programmées.

Art.181. Un comité pédagogique master (CPM) est institué par spécialité. Il est composé :

- Du Responsable de l'équipe de spécialité, désigné pour une durée de 3 ans ;
- Des enseignants chargés de programmes (Problématique de recherche et Recherche documentaire pour le S3, et élaboration du projet de recherche pour le S4) ;
- Du délégué étudiant élu par spécialité master et son suppléant, en fonction des points à l'ordre du jour.

Selon l'ordre du jour et pour le caractère exceptionnel des situations, la composante du CPM peut être élargie à l'ensemble de l'équipe de la formation complémentaire.

Art 182. Le CPM s'occupe de la gestion de la formation complémentaire, il a pour mission de :

- Animer les travaux de l'équipe de la formation complémentaire de la spécialité ;
- Veiller à la réalisation des objectifs de la formation complémentaire dans la spécialité dont il a la charge ;
- Proposer toute mesure d'amélioration du programme de formation de la spécialité ;
- Promouvoir et dynamiser les mécanismes d'insertion professionnelle des diplômés ;
- Proposer les mesures pédagogiques pour le bon fonctionnement des spécialités de la formation supérieure de graduation ;
- Assurer la coordination pédagogique des enseignements de la formation complémentaire de la spécialité ;
- Veiller à l'harmonisation des contenus des programmes des matières de la formation complémentaire de la spécialité ;
- Évaluer le contenu des programmes et faire toute proposition tendant à leur réaménagement dans le but d'une adéquation continue avec l'évaluation des connaissances de la formation complémentaire de la spécialité concernée ;
- Prendre les dispositions pratiques pour le contrôle continu des connaissances de la formation complémentaire ;
- Informer les étudiants sur l'organisation des enseignements ;
- Proposer au département les améliorations sur le plan pédagogique qu'il juge utile ;
- Superviser le déroulement des examens.

Art 183. La ventilation des étudiants sur les ateliers thématiques de la spécialité au second semestre de la formation complémentaire se fera sur la base d'un choix libre des étudiants, si La quote-part de chaque atelier-thématique est respectée.

Dans le cas contraire, elle se fera sur la base d'un classement des étudiants par rapport à leur moyenne du premier semestre de la formation complémentaire

Art 184. La quote-part de chaque atelier-thématique du second semestre de la formation complémentaire sera fixée au prorata du nombre des étudiants par rapport au nombre de thématiques par spécialité et au ratio par enseignant fixé par le CPM.

Art.185. L'étudiant ayant accompli avec succès le premier semestre de la formation complémentaire



et ajourné en 2^o ASC, gardera le bénéfice des acquis du Master.

Art.186. L'étudiant ayant accompli avec succès le cursus de la formation complémentaire et ajourné en 3^o ASC, gardera le bénéfice des acquis du Master.

Art.187. L'étudiant ajourné en 2ASC a le droit de refaire sa formation complémentaire, dans une autre spécialité Master.

Art.188. L'étudiant qui cumule trois absences non justifiées ou cinq absences justifiées durant le semestre sera exclu de la formation complémentaire

CHAPITRE 2. Organisation de l'évaluation et des délibérations

Art.189. L'évaluation et examens de rattrapage de la formation complémentaire du premier semestre obéissent aux mêmes conditions et procédures édictées pour le contrôle des connaissances du présent règlement

Art.190. L'évaluation de l'atelier recherche est soumise au contrôle continu et à l'appréciation d'un jury pour l'évaluation finale. Le jury est composé de deux membres de la spécialité en plus de l'équipe pédagogique. Les jurys sont proposés par le CPM et validés par les instances pédagogiques de l'administration.

La note finale est calculée comme suit : $Moyenne = CC \times 0.40 + CF \times 0.60$

CC : contrôle continu ; CF : contrôle final (note du jury).

Art.191. Un jury de validation semestriel Master par spécialité est institué à la fin de chaque semestre par décision du Directeur de l'EPAU sur proposition du Chef de département second cycle. Il est composé des enseignants-chercheurs responsables des matières « Problématique de recherche » et « Recherche documentaire » pour le Premier semestre Master et par les enseignants responsables des ateliers d'élaboration du projet de recherche pour le second semestre Master. Il est présidé par un enseignant élu par ses pairs. A défaut de candidats, l'enseignant le plus gradé et le plus ancien dans ce grade sera désigné comme président du jury. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité des voix.

Le jury master de validation semestriel a pour mission de :

- Contrôler et valider les moyennes établies durant le semestre.
- Etablir les listes des étudiants devant passer les contrôles de rattrapage ;
- Se prononcer sur la sanction pédagogique : acquis, acquis après rattrapage ou non acquis ;
- Étudier les recours des étudiants.

Art 192. Un jury de délibération annuel Master par spécialité est institué en fin d'année par décision du Directeur de l'EPAU sur proposition du Chef de département second cycle. Il est composé des enseignants responsables des matières du premier et du second semestre. Il est présidé par un enseignant élu par ses pairs. A défaut de candidats, l'enseignant le plus gradé et le plus ancien dans ce grade sera désigné comme président du jury. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité des voix.

Le jury de délibération Master annuel a pour mission de :

- Contrôler et valider les moyennes semestrielles et annuelles établies.
- Étudier les recours et procéder aux rectifications éventuelles des erreurs arithmétiques.
- Se prononcer sur la sanction pédagogique : admission, admission par compensation, ajournement ;
- Étudier les recours des étudiants.

Art.193. La formation complémentaire est acquise si l'étudiant obtient :

- Une moyenne générale annuelle de la formation complémentaire supérieure ou égale ≥ 10 .

$$MGA = \frac{\sum (Moyenne S1 + Moyenne S2)}{2}$$

- Aucune note éliminatoire pour les matières du semestre 1 ($\geq 05/20$).
- Aucune note éliminatoire pour l'atelier de recherche du semestre 2 ($\geq 10/20$).



L'étudiant est déclaré « admis »

Art.194. En cas d'ajournement, l'étudiant est exclu de la formation complémentaire, et n'ouvre pas droit au redoublement. Excepté dans le cas d'un ajournement dans le cursus de 2ASC.

Art.195. Le diplôme de Master n'est délivré qu'après soutenance avec succès du projet de fin d'études (PFE).

TITRE 5. Comités pédagogiques, conseils disciplinaires et dispositifs de communication

CHAPITRE 1. Participation et organisation des étudiants

Art.196. Les étudiants sont représentés par des délégués étudiants élus, la représentation pédagogique des étudiants est composée :

- D'un (1) délégué et d'un suppléant élus par groupe.
- D'un (1) délégué et d'un suppléant élus parmi les délégués de groupes de l'année

L'élection du délégué de groupe et de son suppléant par vote anonyme est assurée par l'enseignant chargé de la matière atelier de ce groupe, au plus tard la deuxième séance d'atelier

Le département, procèdera à l'élection du délégué de l'année et de son suppléant élus parmi les délégués élus des groupes. au plus tard à la fin de la deuxième semaine après le début des enseignements.

Dans les deux cas, un procès-verbal sera établi mentionnant l'année d'enseignement, le nom de l'enseignant ou du Chef de département, les noms des candidats, le nombre de votants et les résultats.

Art.197. Les étudiants peuvent s'organiser en clubs scientifiques, culturels ou sportifs en accord avec le service culturel et sportif de l'école.

Art.198. Les délégués des étudiants et les membres des clubs scientifiques, culturels ou sportifs sont les seuls interlocuteurs vis-à-vis des conseils pédagogiques et l'administration pour toutes les activités ayant trait à la pédagogie ou à la vie de l'étudiant dans l'enceinte de l'établissement.

Art.199. Tout étudiant ayant fait l'objet de sanctions disciplinaires de 2ème degré ne peut être désigné comme délégué.

CHAPITRE 2. Comité pédagogique de l'année et Vertical

Art.200. Le comité pédagogique de coordination de l'année est constitué par :

- Le Président, élu par ses pairs;
 - Les chargés de cours et d'ateliers de l'ensemble des groupes de l'année;
 - Le délégué étudiant élu de l'année et son suppléant, en fonction des points à l'ordre du jour.
- Selon l'ordre du jour et pour le caractère exceptionnel des situations, la composante du CPC peut être élargie à l'ensemble de l'équipe de formation.

Le comité pédagogique de coordination de l'année, se réunit à chaque fois que nécessaire pour traiter des questions liées à la pédagogie et/ou à la demande de l'un de ses membres,

Art.201. Le comité pédagogique de coordination de l'année a pour mission :

- Assurer la coordination pédagogique des enseignements des matières.
- Prendre les dispositions pratiques pour le contrôle continu des connaissances.
- Centraliser les informations sur l'assiduité des étudiants et proposer les exclusions pour manque d'assiduité.
- Diffuser l'information des étudiants sur l'organisation des enseignements.
- Proposer aux départements l'amélioration sur le plan pédagogique qu'il juge utile.



-Superviser le déroulement des examens.

-Organiser un pré-jury pour préparer le jury final.

Le pré-jury est convoqué par le président du CPC. Le pré-jury ne peut siéger qu'en présence d'au moins des deux tiers de sa composante (la même que le jury final). Les membres du pré-jury discutent et préparent les décisions à prendre en jury de délibérations. Les membres du pré-jury sont tenus de garder le secret du déroulement de la séance.

Art. 202. Le comité pédagogique vertical (CPV) de l'année universitaire est composé :

- Du Directeur de l'EPAU
- Du Directeur des enseignements ;
- Des Chefs de départements CPI et Second Cycle ;
- Des Présidents de CPC;
- Des responsables de spécialité de la formation complémentaire ;

Le comité pédagogique vertical, se réunit sur convocation du directeur de l'école.

Il a pour mission :

- De traiter les doléances des enseignants et des étudiants transmises par les Présidents de CPC et responsables de spécialités ;
- D'assurer la coordination dans la programmation du planning pédagogique de l'ensemble des CPC et spécialités de la formation complémentaire.

CHAPITRE 3. Conseil de discipline

SECTION 1. Dispositions générales

Art.203. Tout étudiant est soumis à des règles de discipline générale et de maintien de l'ordre, fondées sur le respect d'autrui et de la sauvegarde des biens et équipements de l'école, notamment le respect des dispositions du présent règlement.

Art.204. Tout étudiant est tenu de présenter sa carte d'étudiant à tout contrôle de service. La carte d'étudiant doit être tenue valide par l'étudiant.

Art.205. Tout étudiant doit respecter les consignes d'hygiène et de sécurité dans l'établissement. Il est tenu de ne pas déplacer le mobiliers et matériels des salles, de ne pas les dégrader. Il est interdit de fumer de manger et d'abandonner les restes de nourriture, gobelets et bouteilles dans les salles. En quittant les salles, les utilisateurs sont invités à éteindre les lumières et fermer les fenêtres. Le personnel enseignant et de sécurité sont habilités à faire respecter ces consignes.

Art.206. Il est créé au sein de l'école un conseil de discipline de l'école, il est présidé par le directeur de l'école ou son représentant pour un mandat de trois 03 ans.

Art.207. Le conseil de discipline est créé par décision du directeur de l'école. Il est composé de :

- Cinq membres titulaires et de cinq membres suppléants, élus par et parmi les enseignants chercheurs ;
- Un représentant d'étudiants titulaire et un suppléant, élu par et parmi les étudiants de la structure concernée.

Art.208. Le conseil de discipline est compétent pour traiter les infractions de tout degré commises au sein de l'établissement.

Art.209. Le conseil de discipline constitue une instance d'appel et a la prérogative de se prononcer sur les demandes de réintégration et les demandes de grâce. Section2 : Infractions et sanctions.



Art.210. Sont considérées comme infractions de 1^{er} degré :

- Toute tentative de fraude, fraude établie ou fraude préméditée établie à un contrôle.
- Tout refus d'obtempérer à des directives émanant de l'administration, du personnel ; enseignant chercheur ou de sécurité.
- Toute attitude portant atteinte au bon fonctionnement des activités et des structures pédagogiques de l'école.

Art.211. Sont considérées comme infractions de 2^{ème} degré :

- Les récidives des infractions du 1^{er} degré.
- L'entrave à la bonne marche de l'établissement notamment le désordre organisé, la violence, les menaces et voies de fait de toute nature.
- La détention de tout moyen avec l'intention établie de porter à l'intégrité physique du personnel, enseignant chercheur, du personnel administratif, technique et de service et des étudiants.
- Le faux et usage de faux, la falsification de document pédagogique et administratif.
- L'usurpation d'identité.
- La diffamation à l'égard du personnel de l'école et des étudiants.
- Les actions délibérées de perturbation et désordre telles que les entraves aux enseignements et aux contrôles ou leur boycott, le regroupement perturbateur.
- Le vol, l'abus de confiance et le détournement de bien de l'école, des enseignants et des étudiants.
- La détérioration délibérée des biens de l'école ; matériels, mobilier et accessoires.
- Les insultes et propos irrévérencieux à l'égard de l'ensemble du personnel ; enseignants, personnel administratif, technique et de service et des étudiants.
- Le refus d'obtempérer à un contrôle réglementaire dans l'enceinte de l'école.
- L'usage du net et les réseaux sociaux pour :
 - o La diffamation et l'injure de tout étudiant, enseignant ou travailleur.
 - o L'incitation à la violence envers un étudiant, enseignant ou travailleur.
 - o La divulgation de données à l'insu de la personne concernée.
 - o La diffusion d'œuvres ou de contenus audiovisuels (images, vidéos, extraits sonores, textes) soumis au droit d'auteur et droits voisins.

Art.212. En début de chaque année des règles pour l'usage des locaux, au-delà des heures d'ouvertures officielles, sont édictées ; les étudiants doivent se soumettre à ces règles. Dans le cas contraire, les comportements des étudiants contrevenants peuvent être considérés en infractions du 1^{er} ou 2^{ème} degré selon leur gravité par le conseil de discipline.

Art.213. Toute infraction ne figurant pas dans les articles du présent règlement peut être qualifiée, par le conseil de discipline, d'infraction du 1^{er} ou 2^{ème} degré selon sa gravité et ses conséquences.

Art.214. Les sanctions applicables aux infractions du 1^{er} degré sont fixées comme suit :

- Avertissement verbal.
- Avertissement écrit et versé au dossier pédagogique de l'étudiant.
- Blâme versé au dossier pédagogique de l'étudiant.

En cas de tentative de fraude ou de fraude, la note de zéro sur vingt (0/20) est automatiquement attribuée au contrôle en question.

Art.215. Les sanctions applicables aux infractions du 2^{ème} degré sont fixées comme suit :

- Exclusion de la matière concernée. Cette exclusion entraîne de fait la non validation des résultats éventuellement acquis dans cette matière.
- Exclusion du semestre ou de l'année en cours, incluant le semestre ou l'année en cours.



- Exclusion de deux semestres ou de deux années, incluant le semestre ou l'année en cours. L'exclusion entraîne de fait la non-validation des résultats éventuellement acquis dans la matière, le semestre où dans l'année en cours.
- Exclusion de deux semestres ou de deux années, incluant le semestre ou l'année en cours, dans tout établissement d'enseignement supérieur. Cette exclusion entraîne de fait la non validation des résultats éventuellement acquis dans la matière, le semestre où dans l'année en cours.

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

Art.216. 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.

Art.217. En attendant la décision du conseil de discipline pour les cas de fraude et d'infraction du deuxième degré, des mesures conservatoires motivées sont prises par l'école, les durées de ces mesures sont comptabilisées dans les périodes des sanctions.

SECTION 2. Procédure disciplinaire

Art.218. Toute infraction dûment constatée est portée par écrit à la connaissance du directeur de l'école dans les 48 heures ouvrables qui suivent les faits.

Art.219. Le Directeur de l'école, sur la base des rapports qui lui sont présentés déclenche alors la procédure disciplinaire. Le Directeur de l'école procède à la saisie du conseil de discipline en fixant le jour de la réunion, qui doit siéger au maximum 07 jours ouvrable après les faits.

Art.220. Le dossier comprend :

- La saisie officielle du conseil de discipline, datée et signée par le directeur de l'école.
- Un rapport détaillé faisant ressortir les points suivants :
 - o L'identité du plaignant.
 - o Le récit détaillé des faits.
 - o La description du préjudice.
 - o Les noms des témoins éventuels.
 - o Tous les éléments de preuve.
 - o Le résumé de la situation universitaire de l'étudiant.

Art.221. Les membres permanents doivent signaler leur absence au moins 48 heures avant la date de la réunion pour que le président du conseil de discipline puisse les remplacer par les suppléants. Si le quorum de 2/3 n'est pas atteint, la réunion est reportée pour une deuxième date.

Art.222. Le Directeur de l'école adresse une deuxième convocation aux membres du conseil de discipline dans un délai de huit jours. La deuxième réunion se tient, quel que soit le nombre des membres présents.

Art.223. L'étudiant peut présenter tout élément qu'il juge utile pour sa défense. Il est informé par écrit des griefs qui lui sont reprochés, toutefois, il peut avoir accès à son dossier de discipline avant le siège de la réunion. Il est exclu pour la défense d'un étudiant toute personne étrangère à l'établissement.

Art.224. Dans le cas d'une éventuelle absence de l'étudiant le jour de la réunion du conseil de



discipline, il lui est demandé de présenter les justificatifs nécessaires. La sanction peut être prononcée par défaut lorsque l'étudiant ne se présente pas à la deuxième réunion du conseil de discipline. L'étudiant dispose d'un droit de recours dans un délai de 10 jours suivant la date de notification de la décision.

Art.225. L'effet de la décision commence dès sa notification.

Art.226. La décision de la sanction, signée par le Directeur de l'école est :

- Notifiée à l'intéressé.
- Versée dans son dossier.
- Affichée dans l'établissement.
- Communiquée aux autres établissements de l'enseignement supérieur et à l'office national des œuvres universitaires dont relève l'étudiant si la sanction de l'exclusion est d'au moins une année.

Art.227. L'étudiant sanctionné peut adresser un recours de grâce auprès du directeur de l'école, le recours gracieux doit se faire dans un délai de 15 jours suivant la date de notification, il doit être formulé par écrit, daté et signé par l'intéressé.

Art.228. L'étudiant est réintégré dans ses droits, après accomplissement de la sanction.

CHAPITRE 4. Diffusion et système de communication

Art.229. Les étudiants comme les enseignants doivent impérativement recourir aux moyens technologiques modernes d'information et de communication. Ils doivent régulièrement consulter les informations fournies par l'école à travers :

- Le site internet de l'école et autres supports (page des réseaux sociaux officiels, ...) de l'école.
- La boîte mail institutionnelle mise à leur disposition par l'école.

Art.230. Le présent Règlement des études et le Règlement intérieur de l'EPAU sont disponibles à la lecture et au téléchargement sur le site internet de l'école à l'attention des étudiants, enseignants et autres personnels.

Art.231. 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* ».

Art.232. Ce présent règlement a été validé par le Conseil d'administration (CA) de l'école dans sa réunion du 16 janvier 2019 et amendé par le CA en date du 09 Janvier 2023. Le présent règlement est applicable à partir de la date de sa validation et de l'approbation de son amendement.

Art.233. En cas de nécessité, des addendas peuvent être soumis et validés par le Conseil scientifique dans l'attente d'une validation par le Conseil d'administration.

La Directrice de l'Ecole
Pr. DJIAR KAHINA



الأستاذة جيار كاهينا