

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

المدرسة العليا للإعلام الآلي 08 ماي 1945
سيدي بلعباس

***École Supérieure en Informatique 08 Mai 1945
Sidi Bel Abbes***

www.esi-sba.dz



**REGLEMENT INTERIEUR DES
CLASSES PREPARATOIRES EN
INFORMATIQUE**

Sommaire

1. CONDITIONS D'ACCES, DE REINSCRIPTION ET DE TRANSFERT	3
2. ASSIDUITE	4
3. CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES APTITUDES	5
4. PROGRESSION	7
5. REPRESENTATION PEDAGOGIQUE DES ETUDIANTS	9
6. UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES ET DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION	9
7. DISCIPLINE ET SANCTIONS	10
8. DIFFUSION.....	12

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

Article 1.1 : L'accès à la classe préparatoire de l'école Supérieure en Informatique de Sidi Bel Abbès 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.

Article 1.2 : L'accès au second cycle de formation à l'école Supérieure en Informatique de Sidi Bel Abbès est conditionné par un concours national d'accès au second cycle de formation des Ecoles Supérieures.

Article 1.3 : L'inscription ou la réinscription des étudiants n'est effective que pour une seule année d'étude. L'étudiant est tenu de se réinscrire en début de chaque année universitaire selon le calendrier établi par la structure chargée de la pédagogie.

Article 1.4 : Tout étudiant ne peut suivre les études à l'ESI que s'il est régulièrement inscrit.

Article 1.5 : L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, est exigé lors de la constitution du dossier d'inscription.

Article 1.6 : L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat n'est restituée que suite à la réussite ou à l'abandon de l'étudiant. Et ce, à la demande de l'étudiant et contre une décharge.

Article 1.7 : Si un étudiant fait l'objet d'une exclusion prononcée par le conseil de discipline de l'école, suivant les dispositions de l'arrêté n° 371 du 11 juin 2014, il ne peut retirer son baccalauréat ou le diplôme étranger reconnu équivalent, qu'après levée ou expiration de la sanction.

Article 1.8 : Un certificat de scolarité et une carte d'étudiant sont délivrés à l'étudiant à son inscription.

Article 1.9 : La carte d'étudiant est actualisée ou renouvelée chaque année par le service concerné. En cas de perte, une déclaration de perte établie au commissariat ou à la gendarmerie nationale est nécessaire pour l'obtention d'un duplicata qui ne peut, en aucun cas, être renouvelé.

Article 1.10 : L'étudiant doit s'acquitter des droits d'inscription ou de réinscription administrative au titre de chaque année universitaire.

Article 1.11 : Un étudiant peut suspendre son inscription et bénéficier d'un congé académique pour diverses raisons telles que :

- maladie chronique invalidante 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 études peut statuer sur d'autres raisons présentées par l'étudiant pour justifier les demandes de congés académiques. Cette dernière se réserve le droit de demander une expertise. Si la demande est acceptée, une attestation de congé académique est délivrée remise à l'intéressé.

Article 1.12 : La demande motivée du congé académique doit être déposée auprès de la direction des études avant les premiers examens, sauf pour des cas de force majeure.

Article 1.13 : A l'issue d'un congé académique, la réintégration est conditionnée par la présentation des documents prouvant l'aptitude de l'étudiant à reprendre ses études.

Article 1.14 : Le congé académique ne peut être accordé qu'une seule fois au cours du cursus des classes préparatoires.

2. ASSIDUITE

Article 2.1 : L'assiduité des étudiants est obligatoire à toutes les activités pédagogiques.

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

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

Article 2.4. Les absences pour cause de maladie, d'accident ou de force majeure doivent être dûment justifiées. Pour être validée, la justification d'absence pour cause de maladie doit être présentée à la direction des études dans les 48 heures ouvrables qui suivent l'absence. Ce document est versé au dossier de l'étudiant.

Dans le cas d'envoi de la justification par courrier postal, elle doit être postée dans les mêmes délais, le cachet de la poste faisant foi.

La répétition d'absences non justifiées aux activités pédagogiques entraînera des sanctions et autres mesures disciplinaires prévues par la réglementation en vigueur.

Article 2.5. Les cas d'absences justifiés sont :

- Décès d'ascendants, descendants et collatéraux, (acte de décès – trois jours d'absence autorisés) ;
- Mariage de l'intéressé, (acte de mariage – trois jours d'absence permis) ;
- Paternité ou maternité de l'intéressé, (certificat d'accouchement - trois jours d'absence permis pour le père, selon certificat médical pour la mère) ;
- Hospitalisation de l'intéressé, (certificat d'hospitalisation, nombre de jours d'absence permis selon la durée d'hospitalisation) ;
- Maladie de l'intéressé, (certificat médical d'arrêt de travail impérativement délivré par un médecin assermenté) ;
- Réquisitions ou convocations officielles, (document de réquisition délivré par l'autorité compétente – nombre de jours d'absence permis selon la durée de l'activité) ;
- Autres cas d'empêchement majeur dûment justifiés.

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

Article 2.7 : Trois absences non justifiées à une matière ou cinq absences justifiées peut entraîner l'exclusion de l'étudiant de la matière concernée.

3. CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES APTITUDES

Article 3.1. Le contrôle des connaissances est continu.

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

Article 3.3. La nature, le nombre des travaux personnels pour chaque matière, de même que les modalités de contrôle des connaissances sont communiqués aux étudiants, par l'enseignant responsable du module, lors de la 1ère séance de présentation du cours.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 3.29. À l'issue de la contre correction, si l'écart entre les deux notes est inférieur ou égal à Un point, la note initiale est maintenue. Dans les autres cas, une seconde contre correction est organisée. La note retenue est égale à la moyenne des deux meilleures notes.

Article 3.30. L'étudiant est informé par la structure chargée de la pédagogie du résultat de la contre correction dans un délai qui n'excède, en aucun cas, deux semaines après le dépôt de sa demande.

Article 3.31. Un étudiant dont la note retenue après une contre correction est inférieure à la note initiale, ne peut prétendre à aucune autre contre correction durant le reste de ses études en classes préparatoires.

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

4. PROGRESSION

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

Article 4.2 : La participation aux délibérations constitue l'acte pédagogique qui couronne l'ensemble des obligations pédagogiques de l'enseignant. 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.

Article 4.3 : Les délibérations ont lieu à la fin de chaque semestre et à la fin de l'année.

Article 4.4 : Le Jury de délibérations de fin de semestre est dénommé « Jury de validation semestriel ». Il est composé des enseignants responsables des matières intervenant durant le semestre. Il est présidé par un enseignant élu par ses pairs.

Article 4.5 : Le Jury de délibérations de l'année, dénommé « Jury de délibération annuel », est composé des responsables de matières de l'année. Il est présidé par un enseignant élu par ses pairs. Ce jury se prononce sur l'admission ou l'ajournement de l'étudiant eu égard à son parcours et ses résultats pédagogiques.

Article 4.6 : Le jury de délibération, semestriel ou annuel, ne peut siéger qu'en présence d'au moins les deux tiers de sa composante. Les membres du Jury sont tenus de préserver le secret des délibérations.

Article 4.7 : Les résultats finaux des délibérations seront portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et/ou via le site web de l'Ecole.

Article 4.8 : 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.

Article 4.9 : Le même Jury de délibération est convoqué par le chef d'établissement ou son représentant pour étudier les recours et procéder aux modifications et corrections dûment justifiées. Les décisions du jury sont définitives et irrévocables. Un PV additif sera établi dans les mêmes conditions que le PV d'origine.

Article 4.10 : La moyenne de la matière se calcule semestriellement à la base des deux contrôles programmés et de la moyenne du contrôle continu. Leur pondération est laissée à l'appréciation du responsable de la matière.

Article 4.11 : La moyenne du contrôle continu est calculée à la base de la note des travaux dirigés (TD) et/ou travaux pratiques (TP). La note des (TD) et de (TP) est calculée à partir des notes d'évaluation, de l'assiduité et de la participation de l'étudiant. Les évaluations peuvent être organisées sous la forme d'exposés, d'interrogations écrites, de devoirs à domicile, de travail personnel, etc. La pondération de ces éléments est laissée à l'appréciation de l'enseignant responsable de la matière.

Article 4.12 : La moyenne de l'Unité d'Enseignement (M.U.E) résulte de la moyenne des notes obtenues dans les matières qui la constituent affectées de leurs coefficients respectifs.
 $M.U.E = \text{Moyenne des matières de l'U.E (affectées de leurs coefficients)} / \text{Coefficient de l'U.E}$

Article 4.13 : La moyenne générale du semestre (M.G.S) est obtenue à partir des moyennes des Unités d'Enseignement (UE) qui le composent, affectées de leurs coefficients.
 $M.G.S = \text{Moyenne des U.E (affectées de leurs coefficients)} / \text{Somme des coefficients des U.E}$

Article 4.14 : Les moyennes générales semestrielles sont compensables entre elles. La moyenne générale annuelle (MGA) est égale à la moyenne des deux semestres :
 $M.G.A = ((M.G.S\ 1 * \sum \text{Coef. S1}) + (M.G.S\ 2 * \sum \text{coef.S2})) / (\sum \text{coef. S1} + \sum \text{coef. S2})$

Article 4.15 : Un étudiant est admis en deuxième année s'il obtient une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20 et aucune moyenne par matière inférieure à 05/20.

Article 4.16 : Un relevé des notes comportant la décision du jury de délibération est remis en fin d'année scolaire à l'étudiant.

Article 4.17 : Un étudiant n'est pas autorisé à doubler la première année.

Article 4.18 : En cas d'échec à l'issue de la première année, il est réorienté.

Article 4.19 : L'étudiant qui obtient une moyenne générale supérieure ou égale à 06/20 en deuxième année et qui n'a fait l'objet d'aucune sanction disciplinaire est autorisé à doubler. Dans le cas contraire, il est réorienté.

Article 4.20 : Un étudiant n'a droit qu'à un seul doublement en deuxième année. En cas de nouvel échec, il est réorienté.

Article 4.21 : L'admission au second cycle est conditionnée par l'admission à un concours d'accès. Les conditions d'accès au second cycle de l'ESI, sont fixées par la circulaire relative à l'accès aux écoles nationales supérieures au titre de l'année universitaire en cours.

Article 4.22. Pour être autorisé à s'inscrire au concours d'accès au cycle supérieur, l'étudiant doit satisfaire, à l'issue de la deuxième année la condition d'avoir obtenu une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20 ;

Article 4.23. L'étudiant qui n'a pas été admis au second cycle à l'issue du concours aura au choix la possibilité de :

- Doubler la deuxième année et repasser le concours ;
- Être réorienté vers un autre établissement de l'enseignement supérieur.

Article 4.24. L'étudiant réorienté se voit attribué un relevé des notes précisant les crédits qu'il a capitalisé.

5. REPRESENTATION PEDAGOGIQUE DES ETUDIANTS

Article 5.1. Les étudiants sont représentés par des délégués pédagogiques élus.

Article 5.2. La représentation pédagogique des étudiants est composée :

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

Article 5.3. Outre les délégués pédagogiques, les étudiants peuvent s'organiser en comités scientifiques, culturels, sportifs ou autres.

Article 5.4. Les délégués pédagogiques et les membres des comités scientifiques, culturels, sportifs ou autres sont les seuls vis-à-vis de l'administration pour tous les problèmes ayant trait à la pédagogie ou à la vie de l'étudiant dans l'enceinte de l'établissement.

Article 5.5. Tout étudiant ayant fait l'objet d'une mesure disciplinaire ne peut être désigné comme délégué ou comme membre de comité.

6. UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES ET DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Article 6.1. L'étudiant s'engage à respecter le règlement intérieur régissant l'utilisation des moyens informatiques.

Article 6.2. L'étudiant s'engage à respecter le règlement intérieur régissant le Centre de Documentation et d'Information.

7. DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 7.1. L'étudiant est tenu de respecter les règles universelles de civilité, de respect, de courtoisie, de tolérance, de tenue et de comportement.

Article 7.2. Il est formellement interdit de fumer dans les salles de cours, de travaux dirigés et de travaux pratiques, dans tous les lieux publics dans l'enceinte de l'établissement (bibliothèque, salle de réunion, salle de conférences, hall d'exposition, etc) de même que dans tout autre endroit où l'interdiction de fumer est expressément notifiée.

Article 7.3. L'utilisation du téléphone est interdite dans les salles de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques, d'examen, de conférences, de réunions et de soutenances des divers stages.

Article 7.4. Tout étudiant est tenu de présenter sa carte d'étudiant à tout contrôle des services de l'établissement.

Article 7.5. Toute activité politique est strictement interdite au sein de l'établissement.

Article 7.6. L'introduction de boissons alcoolisées, de stupéfiants ou de tout autre produit ou objet prohibé dans l'enceinte de l'établissement est formellement interdite.

Article 7.7. Tout étudiant se doit de respecter les consignes d'hygiène et de sécurité. Il ne doit en aucun cas :

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

Article 7.8. En cas de nécessité, tout étudiant peut être soumis à une fouille de bagage et/ou de son véhicule, par des agents de l'établissement.

Article 7.9. Tout affichage des étudiants doit se faire à des endroits prévus à cet effet.

Article 7.10. À l'exception des infractions mineures qui nécessitent un simple rappel à l'ordre par la structure chargée de la pédagogie, les autres infractions sont passibles de traduction devant le conseil de discipline et elles sont classifiées en deux degrés distincts.

• Infractions du premier degré :

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

• Infractions du second degré :

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

Article 7.11. Les sanctions applicables aux infractions du premier degré sont fixées comme suit :

- avertissement verbal ;
- avertissement écrit versé au dossier pédagogique de l'étudiant ;
- blâme versé au dossier pédagogique de l'étudiant ;
- en cas de tentative de fraude ou de fraude avérées, la note zéro sur vingt, est automatiquement attribuée à l'examen concerné.

Article 7.12. Les sanctions applicables aux infractions du deuxième degré sont fixées comme suit :

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

Article 7.13. Le conseil de discipline est convoqué par la structure chargée de la pédagogie dans un délai de dix (10) jours au maximum après la constatation de l'infraction. Cette dernière doit obligatoirement faire l'objet d'un rapport circonstancié des faits par la partie plaignante de même que la partie incriminée.

Article 7.14. La structure chargée de la pédagogie doit établir une convocation, avec accusé de réception, à la partie plaignante de même qu'au contrevenant dans laquelle sont précisées la date et l'heure de la tenue du conseil de discipline.

Article 7.15. Le contrevenant est tenu de se présenter devant le conseil de discipline afin de présenter sa version des faits et de répondre aux éventuelles questions posées par les membres du conseil de discipline. Il peut être accompagné d'un conseiller de son choix.

Article 7.16. L'incriminé peut introduire une demande de recours auprès du Directeur Général de l'établissement. Ce dernier peut convoquer à nouveau le conseil de discipline afin de réexaminer le cas. Dans ce cas, le conseil de discipline doit garder la même composition.

Article 7.17. En cas d'absence de l'étudiant incriminé, le conseil de discipline statue en son absence. Aucun recours n'est recevable.

Article 7.18. Le conseil de discipline est composé :

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

Article 7.19. Les décisions du conseil de discipline sont prises à la majorité absolue. La voix du président comptant double en cas d'égalité des voix.

Article 7.20. Les sanctions disciplinaires prononcées par le conseil de discipline ne préjugent pas, par ailleurs, des poursuites prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

Article 7.21. La durée de l'exclusion est comptabilisée dans le cursus universitaire.

Article 7.22. Les décisions prises par le conseil de discipline sont systématiquement versées dans le dossier du contrevenant et affichées dans l'enceinte de l'établissement.

Article 7.23. Tout étudiant ayant fait l'objet d'une sanction par le conseil de discipline ne peut retirer son attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, qu'après l'extinction de la sanction.

8. DIFFUSION

Article 8.1. Ce présent règlement doit être diffusé à l'ensemble des enseignants, étudiants et personnels pédagogique et administratif.

Article 8.2. L'étudiant est tenu de signer une fiche d'engagement individuelle, qui sera versée dans son dossier, dans laquelle il est clairement stipulé que l'intéressé a pris connaissance de ce présent règlement et qu'il s'engage à le respecter. La signature doit être précédée de la mention « lu et approuvé ».