

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Ecole Nationale Polytechnique

Règlement Intérieur
Classes Préparatoires Intégrées



المدرسة الوطنية المتعددة التقنيات
Ecole Nationale Polytechnique

Préambule

Le présent Règlement Intérieur constitue un recueil de règles essentielles et de dispositions régissant le déroulement des activités pédagogiques des Classes Préparatoires Intégrées à l'Ecole Nationale Polytechnique. Il a pour objet d'organiser les activités des élèves au sein de l'Ecole et de déterminer leurs obligations vis-à-vis du Corps Enseignant et de l'Administration et leur devoir de maintenir et de sauvegarder l'ensemble des biens, équipements et autres moyens constituant le patrimoine de l'Ecole.

Une copie sera remise à tout élève lors de son admission, afin qu'il en prenne connaissance et s'engage à respecter scrupuleusement ses dispositions et son esprit en s'y conformant par son travail et par sa conduite.

Chapitre 1 : Inscriptions, Réinscriptions, Traitement de l'attestation du Baccalauréat

Article 01

Les conditions d'accès aux Classes Préparatoires Intégrées sont fixées par la circulaire ministérielle relative à la préinscription et à l'orientation des titulaires du Baccalauréat au titre de l'année universitaire en cours. Aucune inscription non conforme aux critères de la circulaire et aux délais fixés n'est permise.

Article 02

L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, constitue une pièce obligatoire du dossier d'inscription.

Article 03

Lors de l'inscription, le document original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, est estampillé (cachet rond humide de l'établissement d'inscription) au verso avec mention de la date d'inscription.

Article 04

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

Article 05

Lors de son inscription, ou de sa réinscription, il est délivré à l'élève un certificat de scolarité et une carte d'élève. Cette carte est renouvelée chaque année dans le cadre d'une réinscription régulière.

Article 06

L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat, ou du diplôme étranger reconnu équivalent, n'est restitué qu'une fois les études terminées, ou suite à l'abandon de l'élève, et ce, à sa demande et contre une décharge.

Article 07

Si l'élève suspend ou abandonne ses études et demande le retrait de l'original de l'attestation provisoire du baccalauréat, ou du diplôme étranger reconnu équivalent, la mention d'annulation d'inscription sera portée obligatoirement au verso de l'attestation.

Article 08

Si un élève fait l'objet d'une exclusion prononcée par le conseil de discipline, il ne peut retirer son attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent, qu'après l'extinction de la sanction.

Article 09

Les réinscriptions se déroulent durant la période fixée par la Direction de l'Ecole. Les élèves en sont informés par voie d'affichage. Passé ce délai, les élèves non réinscrits seront rayés des effectifs de l'Ecole.

Article 10

En cas de perte ou de destruction d'un document pédagogique, il peut être établi et délivré un duplicata dudit document sur présentation d'une déclaration de perte dûment établie par les services compétents.

Chapitre 2 : Assiduité et Discipline

Article 11 : Assiduité

- 1- La présence des élèves à toutes les activités pédagogiques (cours, TD, TP, séminaires, visites, stages) organisées à leur intention est obligatoire. Il en est de même pour toute activité portée sur l'emploi du temps et toute autre activité déclarée comme telle par la Direction des Enseignements de Graduation et des Diplômes.
- 2- Les absences pour cause de maladie, d'accident ou cas de force majeure doivent être justifiées. Pour être validée, la justification d'absence doit être présentée au Département de rattachement dans les 48h ouvrables, faute de quoi elle sera refusée. Ce document sera versé au dossier de l'élève.
- 3- Toute absence non justifiée aux TP, à une interrogation orale, à un devoir en classe ou à un examen, entraîne automatiquement l'attribution de la note zéro. La même note est attribuée si la justification est remise hors délai.
- 4- Il est de la responsabilité de l'élève de rattraper les cours, TD et TP non suivis en accord et en concertation avec les enseignants concernés.
- 5- Trois absences non justifiées à une matière ou cinq absences justifiées entraînent l'exclusion de la matière concernée.
- 6- Toute absence non justifiée d'une durée égale à cinq semaines ou plus peut entraîner la radiation définitive de l'élève de la liste des élèves de l'Ecole.
- 7- Toute absence justifiée d'une durée égale ou supérieure à cinq semaines, peut donner lieu à un congé académique.
- 8- En cas d'absence prévisible, l'élève prévient le Chef de Département de rattachement en présentant un document justificatif.

- 9- Tout autre manque d'assiduité caractérisé, constaté par un enseignant, sera soumis à l'appréciation du Conseil de Discipline du Département, par l'enseignant concerné dans un délai de 48h.
- 10- Le Conseil de Discipline est saisi à partir de deux absences non justifiées.
- 11- Le problème d'absence collective à une séance de Cours, de Travaux Dirigés ou de Travaux Pratiques, à un devoir en classe, ou à une interrogation, sera soumis à l'appréciation de l'Enseignant et du Département. Celui de l'absence collective à un examen final de fin de semestre sera aussi soumis au Conseil de Discipline de Département.
- 12- En cas d'absence justifiée à un examen ou un contrôle, l'élève est autorisé à rattraper l'épreuve.
- 13- 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 ou extrait de naissance, 03 jours d'absence autorisés pour le père, selon certificat médical pour la mère),
 - Hospitalisation de l'intéressé (e); (certificat d'hospitalisation, nombre de jours d'absence autorisés 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 officielles; (document de réquisition délivré par l'autorité compétente, nombre de jours d'absence autorisés selon la durée de l'activité et, éventuellement, la durée des déplacements),
 - Autres cas d'empêchement majeur dûment justifiés.
- 14- les élèves concernés par des contrôles médicaux ou actes thérapeutiques continus, ou ceux régulièrement requis pour les compétitions intellectuelles et sportives d'élite, peuvent bénéficier d'un régime d'assiduité particulier.

Article 12 : *le congé académique*

- 1- Un élève peut suspendre son inscription et bénéficier d'un Congé Académique pour raison exceptionnelle telle que :
- Maladie chronique invalidante,
 - Maternité,
 - Maladie longue durée,
 - Service national,
 - Obligations familiales (relatives aux ascendants et/ou descendants, déplacement du conjoint ou des parents lié à la fonction,...)

Une attestation de congé académique lui est alors délivrée.

- 2- La demande motivée du congé académique doit être déposée auprès du département avant les premiers examens, sauf pour des cas de force majeure.
- 3- A l'issue d'un congé académique pour raison médicale, la réintégration est conditionnée par l'avis d'un expert médical désigné par la Direction de l'Ecole.

Article 13 : *Ponctualité*

- 1- Les enseignements devront commencer à l'heure fixée.

- 2- Les élèves doivent être présents aux différentes activités pédagogiques aux heures et lieux qui leur sont indiqués. L'enseignant pourra refuser aux retardataires l'accès aux salles de classes et laboratoires, et les considérer comme absents. Il pourra également en exclure les élèves dont la tenue et le comportement lui paraîtront inacceptables. Ces incidents devront être signalés par un rapport écrit à la Direction du Département.
- 3- En cas de retard de l'enseignant, les élèves devront attendre au moins quinze minutes dans leur salle d'enseignement avant de la quitter. Le délégué est chargé de signaler l'absence au niveau de la Direction du Département.

Article 14 : *Fraudes*

- 1- Toute fraude dûment constatée entraînera l'attribution de la note zéro à l'épreuve et donnera lieu, sur rapport de l'enseignant responsable de la surveillance, à la traduction en Conseil de Discipline du Département, qui statuera sur le cas. Le Conseil pourra infliger un blâme verbal, ou un blâme écrit, ou une suspension avec mise en probation de l'élève pour une année universitaire. Cette dernière sanction devra faire l'objet d'une confirmation du Conseil de Direction de l'Ecole.
- 2- La récidive expose le contrevenant à une exclusion définitive de l'Ecole.

Article 15 : *Discipline à l'égard de l'enseignement*

- 1- Les activités pédagogiques devront se dérouler dans une atmosphère empreinte de sérieux et de sérénité, en conformité avec les programmes homologués des Classes Préparatoires, le calendrier et les horaires approuvés par la Direction de l'Ecole.
- 2- L'assiduité, la ponctualité et la correction, dans la tenue et le comportement, doivent être observées. Tout manquement répété fera l'objet d'un rapport adressé au Chef de Département, avec copie au Directeur Adjoint chargé des Etudes.
- 3- Durant les enseignements, toute utilisation de téléphone mobile ou de caméra est interdite.

Article 16 : *Affichage et réunions*

- 1- Les informations qu'il y a lieu de porter à la connaissance des élèves font l'objet de notes affichées sur les supports réservés à cet effet.
- 2- Les élèves sont tenus de prendre connaissance des documents affichés et aucun prétexte de leur ignorance n'est admis.
- 3- Aucun affichage par les élèves n'est permis sans l'autorisation de la Direction Adjointe chargée des Etudes.
- 4- Tout affichage mensonger ou inapproprié sera enlevé par l'Administration du Département ou de l'Ecole sans préjuger des sanctions éventuelles auxquelles seront soumis les responsables.
- 5- En cas de conflit de travail ou arrêt de cours, aucun affichage permanent (banderole, pancarte) ne sera permis; et les dispositions réglementaires en vigueur devront être respectées. Les libertés de travail et d'expression doivent être garanties. Le non respect de ces libertés constitue une faute grave entraînant des sanctions à l'encontre de ses auteurs.
- 6- Le droit de réunion et d'expression est garanti. Cependant, l'organisation d'une réunion ou d'une assemblée générale est subordonnée à l'obtention de l'aval de la Direction de l'Ecole, seule habilitée à gérer les locaux et le temps pédagogique dans l'établissement.
- 7- Toute réunion autorisée par la Direction de l'Ecole se déroule sous la responsabilité de ses organisateurs qui devront veiller à faire respecter l'ordre et la discipline.

- 8- Les élèves peuvent créer, conformément à la législation en vigueur, des associations à caractères scientifique, artistique, culturel et sportif. Ces associations ne doivent en aucun cas s'ingérer dans les gestions administrative et pédagogique de l'Ecole.

Article 17 : *Visite médicale*

La visite médicale est obligatoire pour tous les élèves nouvellement inscrits à l'Ecole, selon la période fixée par la Direction de l'Ecole.

Chapitre 3 : Hygiène et Sécurité

Article 18 : *Hygiène et sécurité*

- 1- Les élèves devront observer en tous lieux de l'Ecole les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. Ils devront s'abstenir de fumer dans les salles de classes, les amphithéâtres, les laboratoires et la bibliothèque. Tout contrevenant sera immédiatement expulsé et fera l'objet d'une traduction en Conseil de Discipline.
- 2- Chaque élève doit se munir de sa carte d'étudiant et la présenter à tout Enseignant ou membre de l'Administration qui la lui demande. Un refus de présentation expose l'élève à une sanction.
- 3- Les élèves se doivent de respecter les consignes de sécurité propres à chaque laboratoire, en matière de port de blouse, port de lunettes, déroulement des manipulations, utilisation de l'énergie électrique, etc...;
- 4- L'autorisation de stationner leurs véhicules, sous leurs responsabilités, offerte aux élèves de l'Ecole dans la limite de l'espace disponible, ne constitue pas un droit, mais une faveur destinée à mieux leur assurer l'accès de l'Ecole.
- 5- Tout incident créé à l'intérieur de l'Ecole les expose à une mesure disciplinaire.
- 6- Les élèves devront en outre respecter les règles d'accès, de circulation et de parking en vigueur à l'Ecole. A cet effet, ils devront observer la limite maximum de vitesse de 15km/h ainsi que l'arrêt obligatoire à toute intersection. Ils s'engageront à stationner leurs véhicules aux endroits qui leur seront réservés et à ne gêner aucunement la circulation des autres véhicules et des piétons.
- 7- Ils s'abstiendront d'effectuer sur leurs véhicules des travaux de réparation et de maintenance, et en particulier des opérations de vidange, de lavage et de graissage.
- 8- Toute manquement délibéré à l'une de ces règles pourrait entraîner le retrait du privilège d'accès en véhicule et de stationner à l'intérieur de l'Ecole.
- 9- Le port d'objets dangereux ou susceptibles de l'être est formellement prohibé.
- 10- Chaque membre de la Communauté de l'Ecole doit respecter les normes d'hygiène et de propreté des salles de classes, des amphithéâtres et des locaux en général. Il est donc interdit de jeter les déchets en dehors des poubelles et des conteneurs prévus à cet effet.

Article 19 : *Sauvegarde du patrimoine de l'Ecole*

- 1- Les élèves ne peuvent se rendre dans les laboratoires, les amphithéâtres et salles de dessin qu'aux heures de leur enseignement fixées par l'emploi du temps.
- 2- Lorsqu'ils y séjournent pour les activités pédagogiques, ils sont tenus de veiller à ne pas endommager les meubles, les équipements et en particulier, les installations électriques, les appareils de chauffage et la plomberie.

- 3- Les graffiti et autres dégradations des murs et des meubles sont formellement interdits.
- 4- Tout élève qui se rendrait coupable d'un acte de vandalisme fera l'objet d'une sanction disciplinaire sans préjuger des autres réparations matérielles qui lui seront éventuellement exigées. Toute destruction ou disparition dûment prouvée sera facturée au coût actuel de l'équipement endommagé ou disparu.

Chapitre 4 : Comportement dans l'enceinte de l'Ecole

Article 20 : *Relations avec le Personnel de l'Ecole*

- 1- Les relations avec les enseignants doivent être assumées comme il convient par les élèves en toute courtoisie et avec les égards dus à chacun.
- 2- Les relations des élèves avec les autres personnels de l'Ecole devront aussi être empreintes de courtoisie en toutes circonstances.
- 3- En aucun cas les élèves n'auront d'ordre à donner aux personnels de service; de plus, ils devront obtempérer dans le cadre de la réglementation en vigueur aux instructions qui pourraient leur être données.
- 4- Toutes les parties (enseignants, élèves, agents techniques et de service) ont des obligations de respect les uns envers les autres. Toutes les parties s'efforceront d'honorer leurs obligations.
- 5- Aucun manquement éventuel à ces règles de bonne conduite ne sera toléré.

Chapitre 5 : Organisation des Etudes

Article 21 : *Déroulement des Etudes*

- 1- La durée du cursus de formation de l'élève dans les Classes Préparatoires est de deux ans.
- 2- Les enseignements sont organisés en Unités d'Enseignement Fondamentales, Méthodologiques, Transversales et Découverte. Une Unité d'Enseignement est constituée d'une ou de plusieurs matières dispensées sous différentes formes d'enseignement : cours, travaux dirigés, travaux pratiques, conférences, séminaires, stages pratiques, sorties sur terrain et travail personnel.
- 3- L'évaluation des connaissances pour chaque Unité d'Enseignement s'effectue sous forme de contrôle continu qui peut prendre la forme d'interrogations de courte durée, de devoirs, d'exposés, de travaux pratiques, ou tout autre moyen de contrôle. Un examen final est organisé en fin de semestre.
- 4- L'évaluation est semestrielle, la progression est annuelle.

Article 22 : *Déroulement des Examens*

- 1- Durant les épreuves d'examen, l'élève est tenu de respecter toute directive donnée par les surveillants.
- 2- L'élève qui se présente 15 minutes après le début d'une épreuve, n'est pas autorisé à composer.
- 3- L'élève n'est autorisé à quitter la salle d'examen qu'une demi-heure (30 mn) au moins après le début d'une épreuve.
- 4- Avant de quitter la salle d'examen, il doit remettre sa copie même blanche.

- 5- Il est formellement interdit à l'élève de sortir momentanément durant une épreuve de contrôle. Toutefois, et à titre exceptionnel, l'enseignant surveillant pourra l'autoriser et le faire accompagner.
- 6- L'élève est tenu de disposer de tous les effets personnels nécessaires pour composer dans de bonnes conditions. Ni emprunt ni échange ne sont autorisés.
- 7- Lors des épreuves d'évaluation, l'élève est astreint à utiliser uniquement les feuilles d'examen et de brouillon qui lui sont remises.
- 8- L'élève est tenu d'inscrire en début d'examen, la date, son nom, son prénom, son numéro d'inscription et de groupe sur toutes les feuilles d'examen utilisées.
- 9- L'élève est tenu de composer dans la salle d'examen dans laquelle il est affecté.
- 10- 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.
- 11- L'élève ne disposant pas de sa carte d'étudiant ne peut être admis à composer sans l'aval du Responsable des Classes Préparatoires.
- 12- En cas d'incident, 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 dans les 24 heures qui suivent la constatation de l'infraction.
- 13- A la fin de l'épreuve d'évaluation, les surveillants doivent procéder au comptage des copies remises et comparer ce nombre à celui figurant sur la liste de présence. Toute anomalie constatée doit être consignée sur le procès-verbal de l'examen et signalée, aussitôt après, à la Structure chargée de la pédagogie.

Article 23 : Devoirs et Examens finaux

- 1- Après chaque devoir et examen final, l'enseignant responsable de matière doit afficher le corrigé type de l'épreuve avec le barème de notation.
- 2- L'Enseignant assurera une séance de consultation aux élèves qui pourront voir leurs copies et le corrigé. La séance de consultation sera organisée au plus tard quinze (15) jours après l'examen. A l'issue de la séance de consultation, les notes seront remises au Chef de Département.
- 3- Après consultation de sa copie et du corrigé, un élève non satisfait de sa note peut introduire un recours au plus tard dans les deux jours ouvrables après la date de la consultation. Passé ce délai, aucun recours ne sera accepté. Le traitement du recours peut donner lieu à une contre-correction.
- 4- Si l'élève souhaite une contre-correction, il doit en faire la demande écrite au Chef de Département qui prendra les dispositions nécessaires pour la désignation, sous le sceau de l'anonymat, d'un contre-correcteur qui doit être de même grade ou de grade supérieur et de la même spécialité que l'enseignant correcteur. Le contre-correcteur peut appartenir à un autre établissement.
- 5- A l'issue de la contre-correction, la note obtenue est comparée avec la note initiale. Dans ce cas :
 - 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,
 - Si l'écart est supérieur ou égal à trois points, la deuxième note étant supérieure à la première, la note la plus élevée sera retenue,

- Si l'écart est supérieur ou égal à trois points, la deuxième note étant inférieure à la première, la note la plus basse sera retenue et l'élève est traduit devant le Conseil de Discipline.
- 6- A l'issue de la contre correction, l'élève n'a pas droit à la consultation de sa copie d'examen.

Article 24 : *Les délibérations*

- 1- La participation de l'enseignant aux délibérations constitue l'une de ses obligations pédagogiques.
- 2- Les délibérations ont lieu à la fin de chaque semestre et à la fin de l'année universitaire.
- 3- Les décisions du jury de délibération sont prises à la majorité simple de ses membres. En cas d'égalité, la voix du Président du Jury est prépondérante.
- 4- Un Jury de délibération de l'UE est organisé en fin de semestre. Il comprend tous les enseignants intervenant dans les enseignements de l'UE. Il est présidé par le responsable de l'UE.
- 5- Le Jury de fin de semestre est composé des enseignants responsables des UE. Il est présidé par un enseignant élu par ses pairs.
- 6- Les Jury des semestres 1 et 2 d'une même année se réunissent en fin d'année pour procéder aux délibérations finales de l'année universitaire. Ces délibérations sont présidées par un enseignant élu par ses pairs.
- 7- Les résultats finaux de délibérations seront portés à la connaissance des élèves par voie d'affichage et/ou via le site web de l'Ecole après validation par le Conseil de Direction de l'Ecole.
- 8- Après l'affichage des résultats des délibérations, les élèves disposent de 48 heures ouvrables pour formuler des recours éventuels. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.
- 9- Le même Jury de délibération est réuni pour étudier les recours et procéder aux modifications et corrections dûment justifiées.
- 10- Les membres du Jury sont tenus de préserver le secret des délibérations. La non observation de cette règle exposera ses auteurs aux sanctions réglementaires

Article 25 : *Progression Pédagogique*

- 1- L'évaluation des Unités d'Enseignement se fait semestriellement.
- 2- La progression pédagogique est annuelle. Le passage du premier au second semestre d'une même année universitaire est automatique et de droit pour tout élève régulièrement inscrit.
- 3- La progression pédagogique des élèves, est prononcée par le Conseil de Direction de l'Ecole.
- 4- Le passage en 2^{ème} année est prononcé pour les élèves de 1^{ère} année ayant obtenu une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20 sans aucune note éliminatoire.
- 5- Si un élève de 1^{ère} année obtient une moyenne générale annuelle inférieure à 10/20, ou une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20 mais avec au moins une note éliminatoire, il est réorienté vers d'autres établissements universitaires conformément à la réglementation en vigueur.
- 6- La 2^{ème} année est acquise si l'élève a obtenu une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20, sans aucune note éliminatoire.
- 7- Si un élève de 2^{ème} année obtient une moyenne générale annuelle inférieure à 10/20, il est réorienté vers d'autres établissements universitaires.

- 8- Toutefois, à titre exceptionnel, et sur proposition du Jury de délibération annuel, un élève de 2^{ème} année ayant obtenu une moyenne générale annuelle inférieure à 10/20 sans note éliminatoire, peut être autorisé à refaire une seule fois l'année à condition que sa moyenne générale soit au moins égale à 09/20. Il perd le bénéfice des matières acquises et refait alors toutes les matières de la 2^{ème} année.
- 9- La moyenne d'une Unité d'Enseignement est la moyenne pondérée des notes des matières la composant affectées de leurs coefficients respectifs.
- 10- Une Unité d'Enseignement est acquise et validée si sa moyenne est égale ou supérieure à 10/20 sans aucune note éliminatoire dans les matières qui la composent.
- 11- La note éliminatoire est fixée à la moitié de la moyenne de passage.
- 12- Le calcul de la note d'une matière d'une Unité d'Enseignement se fait sur la base de la note du Contrôle Continu (CC), la note des Travaux Pratiques (TP) et la note de l'Examen Final (EF) de fin de semestre.

Matière avec Travaux Pratiques:

$$\text{Note de la Matière} = \{3(\text{CC}) + 3(\text{TP}) + 4(\text{EF})\}/10$$

Matière sans Travaux Pratiques:

$$\text{Note de la Matière} = \{5(\text{CC}) + 5(\text{EF})\}/10$$

- 13- La note du CC est calculée à partir des notes des différentes évaluations de l'élève. Ces évaluations peuvent être organisées sous différentes formes : exposés, interrogations écrites, devoirs à domicile, travail personnel, assiduité et participation de l'élève. La pondération de ces éléments est laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique.
- 14- La note de TP résulte de la moyenne des notes des tests et celles des comptes-rendus avec une pondération laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique.
- 15- Les interrogations écrites de courte durée (ECD) sont au nombre de 2 à 4 par matière et par semestre et la durée est de 15 à 30 minutes.
- 16- L'Unité d'Enseignement acquise, par compensation ou non, entraîne l'acquisition des crédits qui lui sont alloués. Ces crédits sont capitalisables et transférables.
- 17- Dans le cas où une Unité d'Enseignement n'est pas acquise, les crédits affectés aux matières acquises qui la composent sont capitalisables et transférables.
- 18- L'exclusion d'un élève d'une matière constitutive d'une Unité d'Enseignement, ne lui permet pas l'acquisition de cette Unité par le calcul de la moyenne des notes obtenues dans les autres matières qui la composent.
- 19- La compensation s'applique :
 - A l'Unité d'Enseignement : elle permet l'acquisition de l'Unité par le calcul de la moyenne des notes des matières qui la composent, affectées de leurs coefficients respectifs et sans aucune note éliminatoire. L'unité d'Enseignement acquise par compensation emporte les crédits qui lui sont affectés.
 - Au Semestre : elle permet l'acquisition du semestre par le calcul de la moyenne des notes des Unités d'Enseignement qui le composent, affectées de leurs coefficients respectifs et sans aucune note éliminatoire. Le semestre acquis par compensation emporte les crédits qui lui sont affectés.
 - A l'Année : elle permet l'acquisition de l'année par le calcul de la moyenne des deux semestres. L'année acquise par compensation emporte les soixante (60) crédits qui lui sont affectés.

Article 26 : *Comités pédagogiques*

- 1- Le Comité Pédagogique est présidé par un Enseignant du Département.
- 2- Les élèves élisent un délégué et un suppléant pour les représenter au Comité Pédagogique du Département. Ces délégués sont les porte-parole de leurs camarades auprès du Comité Pédagogique de Département pour tout problème pédagogique éventuel, ou pour toute suggestion de nature à améliorer le déroulement de leurs études et de leurs conditions de travail.
- 3- Les Comités Pédagogiques se réunissent au moins deux fois par semestre : une première fois un mois après le début des enseignements et une deuxième fois avant les examens de fin de semestre.

Chapitre 7 : Concours National D'accès aux Grandes Ecoles

Article 27

L'admission à l'inscription au concours d'accès aux grandes écoles est subordonnée à l'acquisition de la 2^{ème} année.

Article 28

Un élève ayant échoué au concours sera réorienté vers d'autres établissements universitaires. Toutefois, il garde le droit de repasser le concours une seconde et dernière fois l'année suivante.

Chapitre 7 : Divers

Article 29 : *Remarques Complémentaires*

- 1- En plus des directives citées dans ce règlement intérieur, les élèves doivent respecter les règlements internes des différentes structures de l'Ecole:
 - Bibliothèques Centrale et de Département
 - Centres de Calcul
 - Laboratoires, halls, ateliers, magasins, services.
- 2- La Charte Universitaire d'Ethique et de Déontologie doit être respectée dans son ensemble.