



Ecole Supérieure des Techniques Avancées

Règlement Intérieur des Etudes

Formation continue

1^{er} juillet 2017

Table des matières

Préambule	1
Chapitre I : Dispositions Générales.....	2
Articles 1-4:.....	2
Chapitre II : Organisation de formations	3
Articles 5-6 :.....	3
Chapitre III : INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS.....	5
Articles 7-16 :.....	5
Chapitre IV : Organisation des Enseignements et des Stages	8
Paragraphe 1 : Répartition des Enseignements et découpage hebdomadaire	8
Articles 17-18 :.....	8
Paragraphe 2 : des enseignements	8
Articles 19-26 :.....	8
Paragraphe 3 : les stages	9
Articles 27-32 :.....	9
Chapitre V : Contrôle des Connaissances/ sanctions des Etudes	11
Paragraphe 1 : Contrôle des connaissances.....	11
Articles 33-43:.....	11
Paragraphe 2 : validation d'un semestre	12
Articles 44-46 :.....	12
Paragraphe 3 : Admission en L1, L2, L3.....	12
Articles 47-51:.....	12
Paragraphe 4 : Admission aux M1 et M2.....	13
Articles 52-56:	13
Paragraphe 5 : Examen de diplôme DTS de l'ESTA et BTS d'Etat.	14
Articles 57-61 :.....	14
Paragraphe 6 : Des rapports de stage et mémoire.....	15
Articles 62-63:	15
Chapitre VI : Jurys.....	17
Paragraphe 1 : Constitution des jurys et tenue des délibérations	17
Articles 64-68 : Composition du jury.....	17
Paragraphe 2 : Proclamation des résultats-Réclamation	18
Articles 69-75 :.....	18
Paragraphe 3 : Etudiants inscrits en 3e année (L3) et venant d'autres établissements.....	19
Article 76 :.....	19
Paragraphe 4 : Session de rattrapage	20

Article 77 :	20
Chapitre VII : Discipline et sanctions	21
Paragraphe 1 : Discipline	21
Articles 78-86 :	21
Paragraphe 2 : sanctions.....	23
Articles 87-94 :	23
Chapitre VIII : Situation financière.....	25
Articles 95-99 :	25
Chapitre IX : Organisation des Instances Estudiantines.....	27
Articles 100-106 :	27
Chapitre X : Activités socio-culturelle et sportive.....	28
Article 107 :	28
Chapitre XI : Dispositions Transitoires et finales.....	28
Articles 108-110 :	28

Préambule

Créée en septembre 2002 sur autorisation du Ministère des Enseignements Secondaire, Supérieur et de la Recherche Scientifique, autorisation entérinée par l'arrêté Ministériel n° 2004- 125 /MESSRS/SG/CNESSP/SP, l'Ecole Supérieure des Techniques Avancées (ESTA) est la consécration des réflexions menées durant des années sur la possibilité de formation initiale des jeunes et la formation continue des travailleurs des secteurs public et privé.

La mission que s'est assignée l'ESTA s'articule autour de la formation initiale, du recyclage et du perfectionnement des Etudiants, des Techniciens Supérieurs, des cadres moyens et supérieurs dans les filières suivantes :

- 1) en Technologie
 - ✓ réseaux Informatiques et Télécommunication (RIT)
 - ✓ génie électrique : Option Electronique et Informatique Industrielle (GEII)
 - ✓ génie Electrique : Option Electromécanique (ELM)
 - ✓ génie Biomédical (GBM)
 - ✓ systèmes d'Information et Réseaux (SIR)
 - ✓ électronique et Automatisme Industriel (EAI)

- 2) en Gestion
 - ✓ finance comptabilité (FC)
 - ✓ finance et Audit Comptable (FAC)
 - ✓ comptabilité Contrôle Audit (CCA)
 - ✓ MBA
 - ✓ marketing et Gestion Commerciale (MGC)

Pour atteindre ses objectifs et conformément aux textes officiels relatifs aux diplômes des premier, deuxième et troisième cycles des filières ci-dessus citées et considérant que l'excellence doit se traduire aussi bien dans la qualité des enseignements, des corps professoral que dans la haute tenue intellectuelle et comportemental des Etudiants, l'ESTA se dote d'un règlement Intérieur des Etudes pour la formation continue.

Chapitre I : Dispositions Générales

Article 1 : le présent règlement intérieur des études régit les conditions d'entrée et d'études de la formation continue à l'ESTA.

Article 2 : Les dispositions du règlement intérieur des Etudes sont portées à la connaissance des enseignants et des étudiants et s'applique comme règlement disciplinaire de la vie académique.

Article 3 : l'ESTA n'est pas responsable des accidents intervenus en dehors de son enceinte.

Article 4 : Le présent règlement intérieur des études, s'applique à tout étudiant inscrit en formation continue.

Chapitre II : Organisation de formations

Article 5 : Système de formation

Les enseignements sont organisés selon le système Licence, Master, Doctorat (LMD). La durée de formation dans le premier cycle (Licence) est de trois ans et les niveaux sont identifiés comme suit :

- ✓ première année de Licence : L₁
- ✓ deuxième année de Licence : L₂
- ✓ troisième année de Licence : L₃

La durée de formation dans le second cycle (Master) est de deux ans et les niveaux sont identifiés comme suit :

- ✓ première année de Master : M₁
- ✓ deuxième année de Master : M₂

L'année académique est divisée en deux semestres de quinze semaines environ. Les semestres sont identifiés en fonction des cycles et des niveaux de formation comme suit :

- première année de Licence (L₁)
 - ✓ premier Semestre : S₁
 - ✓ deuxième Semestre : S₂

- Deuxième année de Licence (L₂)
 - ✓ premier Semestre : S₃
 - ✓ deuxième Semestre : S₄

- Troisième année de Licence (L₃)
 - ✓ premier Semestre : S₅
 - ✓ deuxième Semestre : S₆

- Première année de Master (M₁)
 - ✓ premier Semestre : S₁
 - ✓ deuxième Semestre : S₂

- Deuxième année de Master (M₂)
 - ✓ premier Semestre : S₃
 - ✓ deuxième Semestre : S₄

Article 6 : Diplômes préparés

En plus des diplômes du système LMD, l'ESTA prépare en deux ans à des diplômes de techniciens supérieurs. Les étudiants qui sont candidats à ces diplômes ont obligation de suivre des cours complémentaires les préparant aux examens.

Les diplômes préparés en fonction des cycles et niveaux de formation sont :

- deuxième année de Licence (L2), DTS et/ ou BTS :
 - ✓ diplôme de Technicien Supérieur (DTS) : diplôme ESTA délivré dans certaines filières.
 - ✓ brevet de technicien Supérieur (BTS) : diplôme d'Etat

- troisième année de Licence (L3) :
 - ✓ licence Professionnelle : diplôme ESTA

- deuxième année de Master (M2) :
 - ✓ master : diplôme ESTA
 - ✓ ingénieur de conception : diplôme ESTA

Chapitre III : INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS

Article 7 : Première inscription à l'ESTA

Toute première inscription à l'ESTA, quel que soit le niveau, est effectuée après examen d'un dossier de demande d'inscription par un comité de sélection ou sur test.

Le dossier de demande d'inscription comprend :

- un extrait d'acte de naissance ;
- une copie légalisée du diplôme correspondant ou du tout autre diplôme équivalent requis pour s'inscrire dans le niveau ;
- les relevés de notes légalisés de la dernière année académique fréquentée ;
- une description du parcours pédagogique depuis le BAC (dates, établissements, filières, niveaux, résultats ; etc.)
- tout autre document académique utile.

Pour les candidats professionnels ne possédant pas le diplôme requis un dossier de Validation des Acquis Professionnels (VAP) doit être constitué.

1) Ledit dossier comprend :

- un acte de naissance ou un jugement supplétif tenant lieu d'acte de naissance ;
- une photocopie légalisée du ou des diplômes ;
- un curriculum vitae ;
- les photocopies légalisées des attestations de stage ou/et travail ;
- un certificat de travail ;
- une lettre de motivation dans laquelle vous exposerez :
 - votre projet universitaire et professionnel et les raisons qui vous ont fait demander cette validation d'acquis professionnels ;
 - ce qui, dans vos études universitaires antérieures, votre expérience professionnelle ou vos acquis personnels vous prépare, selon vous, à suivre les études envisagées ou justifie les dispenses demandées ;
- un formulaire de demande à remplir. Ce formulaire est disponible sur le site de l'ESTA.
- une photocopie d'identité à coller sur le formulaire de candidature ;
- le reçu de versement de frais d'instruction du dossier.

Une fois la demande validée par le comité, le candidat procède aux inscriptions administratives et pédagogiques dans la filière et le niveau demandés. Outre les éléments du dossier de demande de VAP, le dossier d'inscription comprend :

- une fiche d'inscription à remplir ;
- deux (02) enveloppes timbrées à l'adresse des parents ;

- deux (02) photos d'identité récentes ;
- une fiche d'engagement à respecter les modalités de paiement des frais de scolarité.

Article 8 : inscription en 1^{ère} année (L1)

L'inscription en première année (L1) est ouverte, sans distinction de nationalité et de sexe, aux candidats titulaire du baccalauréat ou de tout autre diplôme jugé équivalent.

Article 9 : changement de filière en première année (L1)

Un changement de filière est autorisé en première année dans un délai d'un mois après la date limite d'inscription. L'étudiant devra pour cela faire une demande adressée au Directeur académique et payer les frais de changement.

Article 10 : inscription en deuxième année (L2)

L'inscription en deuxième année (L2) est ouverte aux étudiants ayant validé la première année (L1) et aux étudiants de première année de l'ESTA (ayant validé au moins 75% des crédits) autorisés à s'inscrire en deuxième année, avec reprise de crédits en première année, à l'issue des jurys de fin d'année.

Les étudiants n'ayant pas fait la première année à l'ESTA devront faire une demande et joindre un dossier, dont la composition est définie à l'article 6, et :

- une photocopie légalisée du BAC ou de tout autre diplôme équivalent ;
- une photocopie légalisée des relevés de notes de première année ;

Article 11 : inscription en troisième année (L3)

L'inscription en troisième année (L3) est ouverte aux étudiants de deuxième année (L2) ayant satisfait aux conditions d'inscription en troisième année à l'issue des délibérations des jurys de fin d'année.

Les candidats titulaires ou admissibles à un diplôme de technicien supérieur (BTS, DUT, DTS) ou de tout autre diplôme ou niveau (L2 universitaire) jugé équivalent peuvent faire acte de candidature à une inscription en troisième année (L3). Ils devront pour cela faire une demande et joindre un dossier comprenant :

- une copie légalisée du diplôme requis ou de tout autre diplôme équivalent ;
- une copie légalisée des relevés de notes de première et deuxième années ;
- tout autre document (attestation de stages, formations, etc.) jugé utile.

Peuvent également s'inscrire en troisième année (L3) les étudiants de ESTA ayant validé la L1 et 75% des crédits de L2. Dans ce cas, ils sont tenus de se réinscrire dans ces unités d'enseignement de la 2^{ème} année (L2).

Article 12 : inscription en Première année de Master (M1)

L'inscription en première année de master est ouverte aux candidats titulaires d'un diplôme de Licence ou de tout autre diplôme jugé équivalent.

Les étudiants ayant validé les semestres 1 à 5 peuvent être autorisés à s'inscrire en M1.

Toute fois ceux qui n'ont pas validé le semestre 6 ne peuvent prétendre aux résultats de délibérations des semestres de M1.

Article 13: inscription en Deuxième année de Master (M2)

L'inscription en deuxième année de master (M2) est ouverte aux étudiants ayant validé la première année (M1) et aux étudiants autorisés à s'inscrire en deuxième année avec reprise de crédits en première année à l'issue des jurys de fin d'année. C'est-à-dire ceux qui ont validé au moins 75% des crédits de M1.

Les candidats titulaires d'un diplôme Bac+ 4 ou de tout diplôme jugé équivalent peuvent faire candidature à une inscription en deuxième année de Master. Ils devront pour cela faire une demande et joindre un dossier dont la composition est définie à l'article 6.

Article 14 : réinscription

Le dossier de réinscription à l'ESTA comprend :

- une fiche de réinscription à remplir ;
- deux (02) enveloppes timbrées à l'adresse des parents ;
- une fiche d'engagement à respecter les modalités des frais de scolarité.

Article 15 : statut d'étudiant

Le statut d'étudiant est acquis après paiement des droits d'inscription et des frais de scolarité et il donne droit au bénéfice des services de l'ESTA : salle de classes, bibliothèque, documents administratifs, etc.

Article 16 : respect du règlement intérieur des études

Tout étudiant de l'ESTA doit s'engager à respecter le Règlement Intérieur des Etudes.

Chapitre IV : Organisation des Enseignements et des Stages

Paragraphe 1: Répartition des Enseignements et découpage hebdomadaire

Article 17: les cours sont dispensés du lundi au samedi selon la programmation de la direction académique.

Article 18: pour chaque année d'études, les enseignements sont répartis en trois catégories d'Unités d'Enseignements (UE):

- UE fondamentales ou Professionnelles ou de spécialité ;
- UE Complémentaires ;
- UE transversales ou de Développement Personnel.

Paragraphe 2 : des enseignements

Article 19: les études de premier cycle ou diplôme de DTS/BTS et/ou de Licence sont organisées respectivement sur une durée de quatre (04) semestres (S₁, S₂, S₃, S₄) et de six (06) semestres (S₁, S₂, S₃, S₄, S₅, S₆) en trois (03) années. La Licence prépare les étudiants à une insertion professionnelle et/ou la poursuite d'étude en deuxième cycle (Master).

Article 20: le deuxième cycle des études conduisant au diplôme de Master Professionnel (ou d'ingénieur) prolonge et approfondi les formations sanctionnées par les diplômes du 1^{er} cycle ou les diplômes d'un niveau équivalent ou admis en dispense.

Le Master Professionnel est organisé sur une durée de quatre (04) semestres (S₁, S₂, S₃, S₄) en deux (02) ans. Il prépare les étudiants à une insertion professionnelle.

Article 21: les diplômes de Licence et de master précisent le domaine, la mention, la spécialité de la formation.

Sur proposition du Directeur Général il pourra être créé des offres de formation conduisant à des nouvelles mentions de Licence ou de Master.

Article 22: le contenu des enseignements est découpé en Unité d'Enseignement (UE).

Une UE est un ensemble cohérent au plan pédagogique impliquant un ou plusieurs champs disciplinaires.

Chaque UE enseignée donne lieu à une ou plusieurs évaluations.

Chaque UE a une valeur mesurée en crédits.

Article 23 : Un crédit académique correspond à la charge de travail (cours, TD, TP, stage, mémoire, travail personnel de l'étudiant) de 24 heures de l'étudiant. Ces 24 heures se divisent en 10 heures correspondant au temps de travail présentiel et en 14 heures pour le travail personnel de l'étudiant.

Article 24 : Chaque semestre comporte un ensemble d'Unités d'Enseignement d'une valeur totale de 30 crédits académiques.

- La licence correspond à 180 (30x2x3) crédits,
- Le Master correspond à 120 (30x2x2) crédits.

Article 25 : la formation est dispensée sous forme de cours, de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de conférences, de stages, de séminaires, des visites d'entreprises, etc.

Article 26 : Les étudiants qui désirent préparer le DTS/BTS doivent s'inscrire à la Direction Académique à cet effet et suivre des cours complémentaires en 2^e année conformément au programme DTS/BTS arrêté par la Direction Académique.

Paragraphe 3 : les stages

Article 27 : la formation comporte un stage obligatoire, en 3^e année pour la Licence (L3, S6) et en 5^e année pour le master (M2, S4).

Article 28 : Le stage pour l'obtention de la Licence ou du DTS/BTS est d'une durée d'au moins huit (08) semaines, il est à « orientation productive et formatrice » et donne lieu à la rédaction d'un rapport de stage professionnel soutenu devant un jury.

Article 29 : Les jurys de soutenance des rapports de stage DTS et de Licence (S6) sont composés ainsi qu'il suit :

- un président,
- le professeur de suivi,
- le maître de stage.

Le stage pour l'obtention du Master ou diplôme d'Ingénieur de Conception se fait en 5^e année et est au moins d'une durée de trois (03) mois. Ce stage donne lieu à la rédaction d'un mémoire soutenu devant un jury. Il s'agit d'un mémoire d'action devant aboutir à la résolution d'un problème de l'entreprise et à l'élaboration d'un plan d'action à la suite de recommandations.

Article 30: la validation du semestre S6 de la licence professionnelle est subordonnée par l'obtention d'une note supérieure ou égale à 10/20 à la soutenance d'un rapport de stage.

Article 31: le stage pour l'obtention du Master ou diplôme d'Ingénieur de Conception se fait en 5^e année et est au moins d'une durée de trois (03) mois. Ce stage donne lieu à la rédaction d'un mémoire soutenu devant un jury. Il s'agit d'un mémoire d'action devant aboutir à la résolution d'un problème de l'entreprise et à l'élaboration d'un plan d'action à la suite de recommandations.

Article 32: les étudiants en M2 (S4) sont autorisés à soutenir leur mémoire devant un jury composé de quatre (04) membres et présidé par un enseignant de rang A (Maître de conférences ou Professeur Titulaire). Composition du jury :

- un président
- le Co-Directeur
- un rapporteur
- le maître de stage.

Chapitre V : Contrôle des Connaissances/ sanctions des Etudes

Paragraphe 1 : Contrôle des connaissances

Article 33:

En formation continue, un seul contrôle est organisé dans chaque matière indépendamment de son volume horaire.

Les dates de contrôles sont fixées au moins deux semaines à l'avance.

Tout contrôle est programmé par la Direction Académique.

Article 34: En plus du contrôle continu, l'enseignant avec l'accord de la direction académique, peut organiser des devoirs de classe et/ou de maison exposé, travaux de groupe, etc. Les notes obtenues à ces devoirs représentent les proportions suivantes de la note finale :

- licence (L1, L2 et L3) : 20%
- master (M1 et M2) : 30%

Article 35 :

Les étudiants qui ne sont pas à jour des frais d'inscription et de scolarité ne sont pas autorisés à prendre part aux évaluations.

Article 36:

La moyenne d'une matière représente la note ou la moyenne des notes obtenues dans les contrôles effectués dans cette matière.

La moyenne des notes des travaux Pratiques (TP) représente 30% de la moyenne de contrôle continu d'une matière lorsque les TP sont comptabilisés dans le volume horaire de celle-ci.

Article 37 :

La moyenne d'une Unité d'Enseignement (UE) d'un semestre est la moyenne pondérée par les crédits des moyennes des notes obtenues dans les matières de l'UE.

Article 38: chaque parcours de formation est sanctionné par un nombre d'Unités d'Enseignements comportant des UE professionnelles, des UE Complémentaires (de renforcement disciplinaire) et des UE transversales (de développement personnel).

Article 39: au sein des parcours de formation, les UE sont définitivement acquises et capitalisables (Validation définitive) dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne requise.

Article 40 : Dans le cadre d'un parcours de formation, les notes obtenues aux différentes épreuves d'une UE se compensent selon la moyenne pondérée par les crédits affectés aux différents enseignements.

De la session normale à la session de rattrapage, l'étudiant conserve le bénéfice des notes supérieures ou égales à la moyenne requise obtenues aux différentes épreuves d'une UE.

Article 41 : La compensation inter-UE n'intervient qu'entre les UE d'un même semestre de la même année de formation. Cette compensation s'effectue par l'établissement d'une moyenne générale, obtenue sur l'ensemble des enseignements du semestre considéré, pondérée par les crédits académiques.

Article 42 : Pour chaque semestre, il est organisé une session normale d'examen et une session de rattrapage. La session normale correspond à la série d'évaluations devoir de classe et/ou de maison contrôle(s) continus (s)) sur diverses UE, elle est organisée concomitamment avec le déroulement des enseignements.

Après la promulgation des résultats de la session normale, une session de rattrapage est organisée à l'attention des candidats appelés à reprendre les UE non validées.

Article 43 : Lorsqu'un étudiant ne participe pas à un contrôle, quelle que soit la raison, il lui est affecté la note zéro (00) à ce contrôle.

Paragraphe 2 : validation d'un semestre

Article 44 : La validation d'un semestre en Licence (L1, L2, L3) est conditionnée par l'obtention d'une moyenne de 10 sur 20, calculée sur la base de la compensation inter UE.

Article 45 : La validation d'un semestre en Master (M1, M2) est conditionnée par l'obtention d'une moyenne de 12 sur 20, calculée sur la base de la compensation inter UE.

Article 46 : L'admission définitive au Master est subordonnée à la soutenance d'un mémoire devant un jury, sanctionnée par la note d'au moins 12/20. Ce mémoire représente au moins 25 crédits au 2^e semestre de M2.

Paragraphe 3 : Admission en L1, L2, L3

Article 47 : L'étudiant est admis à un semestre à la 1^{ere} session s'il satisfait à l'une des conditions suivantes :

- Il a validé toutes les UE c'est-à-dire a la moyenne d'au moins (10/20) dans toutes les Unités d'Enseignements ;
- il a la moyenne générale du semestre, en faisant la moyenne pondérée des notes obtenues aux UE.

Article 48 : L'étudiant qui n'a pas validé son semestre à la 1ere session doit se présenter a la 2^e session.

Les étudiants qui ont une moyenne inférieure à 10/20 dans une ou plusieurs Unités d'Enseignement sont tenus de reprendre les matières où ils n'ont pas obtenu la moyenne 10/20.

Article 49 : La validation concerne les Unités d'Enseignement et non les matières lorsqu'on passe d'une année à l'autre. Par conséquent toute UE non validée doit être reprise.

Article 50 :

- L'étudiant est admis en L1 s'il a validé les semestres 1 et 2 (S1 et S2)
 - L'étudiant est admis en L2 s'il a validé les semestres 3 et 4 (S3 et S4)
 - L'étudiant est admis en L3 s'il a validé les semestres 5 et 6 (S5 et S6).

L'obtention de la Licence est conditionnée par la validation des semestres S1, S2, S3, S4, S5 et S6.

Article 51: les étudiants de L3 ont deux ans maximum pour valider le S6. Passé ce délai, ils sont tenus de se réinscrire.

Paragraphe 4 : Admission aux M1 et M2

Article 52: L'étudiant est admis à un semestre à la 1ere session s'il satisfait à l'une des conditions suivantes :

- Il a validé toutes les UE c'est-à-dire a la moyenne d'au moins (12/20) dans toutes les unités d'Enseignements ;
- Il a la moyenne générale du semestre (au moins 12/20), c'est-à-dire la moyenne pondérée au moins (12/20) des notes obtenues aux UE.

Article 53 : L'étudiant qui n'a pas validé son semestre à la 1ere session doit se présenter à la 2^e session.

Les étudiants qui ont une moyenne inférieure à 12/20 dans une ou plusieurs Unités d'enseignements sont tenus de reprendre les matières où ils n'ont pas obtenu la moyenne 12/20.

Article 54: La validation concerne les Unités d'Enseignements et non les matières lorsqu'on passe d'une année à l'autre. C'est-à-dire toute UE non validée doit être reprise.

Article 55 :

- L'étudiant est admis au M1 s'il a validé les semestres S1 et S2.
- L'étudiant est admis au M2 s'il a validé les semestres S3 et S4.

L'obtention du Diplôme de master est conditionnée par la validation des semestres S1, S2, S3 et S4.

Article 56 : les étudiants de M2 ont 2 ans au maximum pour valider le 2eme semestre de la 2eme année (c'est-à-dire S4) de Master. Passé ce délai, ils sont tenus de se réinscrire.

Paragraphe 5 : Examen de diplôme DTS de l'ESTA et BTS d'Etat.

Article 57 : L'inscription à un examen de diplôme de DTS de l'ESTA ou de BTS d'Etat est ouverte à tout étudiant de deuxième année de la filière pour laquelle l'examen est organisé.

Pour prendre part à l'examen de diplôme de DTS, le candidat doit faire une demande et fournir un dossier comprenant :

- Une copie de ses relevés de notes de première année, y compris ceux du S1 de l'année en cours si le candidat doit reprendre des crédits en S1,
- Une copie de ses relevés de notes du semestre S3 de deuxième année,
- Un quitus de la comptabilité indiquant qu'il est à jour de :
 - ✓ La scolarité
 - ✓ Les frais de DTS
- Pour les étudiants n'ayant pas validé la première année mais autorisés à s'inscrire en deuxième année,
 - ✓ Un quitus de la comptabilité indiquant qu'ils sont à jour des frais de reprises de crédits ;

Le calendrier de l'examen de DTS est défini et affiché au moins deux semaines avant la date de début des épreuves, par la Direction Académique.

Pour que le dossier de candidature à l'examen du diplôme de BTS d'Etat soit réceptionné et présenté par l'ESTA à la coordination BTS, le candidat doit fournir :

- Un quitus de la comptabilité indiquant qu'il est à jour de :
 - ✓ La scolarité
 - ✓ Les frais de préparation au BTS
 - ✓ Les frais de dossier BTS (définis par et) reverser à la coordination BTS)

- Pour les étudiants n'ayant pas validé la première année mais autorisés à s'inscrire en deuxième année,
 - ✓ Un quitus de la comptabilité indiquant qu'ils sont à jour des frais de reprises de crédits

Le calendrier de l'examen de BTS d'Etat est défini par la Coordination BTS et affiché par la Direction Académique dès réception.

Article 58 : En 2^{ème} année, l'étudiant est admissible à la 1^{ère} session au DTS s'il a passé les examens qui sont organisés à cet effet et a obtenu la moyenne de 10/20. L'étudiant non admissible doit repasser en 2ème session les matières dans lesquelles il a moins de 10/20.

Article 59 :

Seules les notes d'examen du DTS sont utilisées dans la détermination de la moyenne. La moyenne de l'étudiant est calculée en faisant la moyenne pondérée des notes obtenues à l'examen.

Article 60 : L'admission définitive au DTS s'obtient si l'étudiant à :

- Obtenu l'admissibilité ;
- Présenté et soutenu avec succès un rapport de stage, c'est-à-dire qu'il a obtenu au moins 10/20.

La moyenne d'admission est calculée en considérant 75% de la note d'admissibilité et 25% de la note obtenue à la soutenance.

Article 61: Les étudiants admissibles au DTS ont deux (02) ans au maximum pour valider leur Diplôme. Passé ce délai ils sont tenus de s'inscrire pour présenter leur rapport de fin de cycle.

Paragraphe 6 : Des rapports de stage et mémoire

Article 62: Pour que le rapport de stage soit validé, l'étudiant devra obtenir une note égale ou supérieure à 10/20 à l'issue de la soutenance.

L'étudiant est par ailleurs obligé de déposer à la scolarité de l'ESTA une version corrigée (papier et électronique) de son rapport de stage après avoir pris en compte les observations faites par le jury de soutenance.

L'établissement du diplôme est conditionné par le dépôt de la version corrigée (manuscrite et électronique) ainsi que la note du Président du jury attestant l'acceptation du rapport.

L'étudiant admissible au DTS de l'ESTA et inscrit en Licence et qui n'a pas encore fait de stage est autorisé à faire un seul stage dont la note de soutenance sera utilisée pour la remise du diplôme du DTS et de la licence.

L'étudiant devra cependant faire une demande de transfert de note adressée au Directeur Académique.

Article 63 :

Pour que le mémoire soit validé, l'étudiant devra obtenir une note égale ou supérieure à **12/20** à l'issue de la soutenance.

L'établissement du diplôme est conditionné par le dépôt du mémoire corrigé (version papier et électronique). Le Président du jury doit attester par une note l'acceptation du mémoire.

Chapitre VI : Jurys

Paragraphe 1 : Constitution des jurys et tenue des délibérations

Article 64 : Composition du jury

Le jury, à l'exception éventuellement du Président du jury est composé des enseignants de l'ESTA. Il délibère sur les résultats des semestres ainsi que sur les diplômes.

La liste des membres et les présidents de jurys sont proposés par les chefs de départements et nommés par le Directeur Académique par note de service.

Le secrétariat des délibérations est assuré par les chefs de département.

Le jury est autonome, souverain et ses décisions sont sans appel.

Article 65 : Présidence des jurys

Les présidents des jurys sont choisis comme suit :

- Master : un enseignant de rang A
- Licence : un enseignant de rang B au moins
- DTS : un enseignant ayant un diplôme Bac+5 au moins
- Première et Deuxième années : un enseignant ayant un diplôme Bac+5 au moins

Le président du jury peut être choisi en dehors des enseignants de l'ESTA.

Article 66 : Jurys semestriels et de diplômes

Les jurys semestriels délibèrent sur les validations des semestres. Le nombre de jurys semestriels par année est défini comme suit :

- Sessions normales : un jury à la fin de chacun des deux semestres de l'année ;
- Sessions de remplacement : un jury unique organisé en fin d'année pour les deux semestres ;

Pour les étudiants n'ayant pas validé un semestre, le jury de session délibère également sur les autorisations d'inscription au semestre correspondant de l'année supérieure avec une reprise de crédits dans le semestre en cours.

Les jurys de diplômes délibèrent sur l'admission aux diplômes de l'ESTA.

Les chefs de département assurent la fonction de secrétaire des jurys.

Article 67: Validation d'un Semestre

L'étudiant a validé un semestre s'il obtient une moyenne semestrielle d'au moins 10/20. S'il ne satisfait pas à cette condition au jury de la session normale il doit composer en session de rattrapage dans les conditions définies dans l'article 77.

Article 68 : Autorisations d'inscription en classe supérieure avec reprise de crédits.

L'étudiant n'ayant pas validé un semestre à l'issue du jury de la session de rattrapage est cependant autorisé à s'inscrire au semestre de l'année supérieure se déroulant à la même période que celle du semestre en cours s'il a validé 75% de l'ensemble des crédits. Les crédits non validés (25%) s'ajoutent à ceux du semestre de l'année supérieure dans lequel il s'inscrit pour constituer l'ensemble des crédits de ce semestre.

Paragraphe 2 : Proclamation des résultats-Réclamation

Article 69 : le jury délibère sur les résultats de l'ensemble des étudiants inscrits de la classe. Les procès-verbaux comportent les noms des étudiants et sont signés par tous les membres du jury. Il est établi en trois (03) exemplaires.

Après délibération, les résultats des jurys sont portés uniquement à la connaissance des étudiants à jour de leurs scolarités. Ces derniers ont droit à un relevé de notes.

Les relevés de notes sont signés par le président de jury ou à défaut par le Directeur Académique ou son Adjoint. Il n'est délivré qu'un seul relevé de notes et aucun duplicata ne peut être fourni.

Article 70 : L'une des mentions et cotes suivantes est attribuée au candidat admis aux semestres S1, S2, S3, S4, S5 et S6, diplômes DTS et Licence.

- Passable :	$10/20 \leq$ Moyenne $< 12/20$	Côte : D
- Assez bien :	$12/20 \leq$ Moyenne $< 14/20$	Côte : C
- Bien :	$14/20 \leq$ Moyenne $< 16/20$	Côte : B
- Très bien :	$16 \leq$ moyenne < 18 .	Côte : A
- Excellent :	moyenne ≥ 18	Côte : A ⁺

Pour le diplôme de Licence, la moyenne d'admission est obtenue en faisant la moyenne simple des semestres S5 et S6.

L'étudiant qui n'a pas validé un semestre (moyenne < 10) la mention ajournée est portée sur le relevé de note avec la côte E (insuffisant).

Article 71: L'une des mentions et cotes suivantes est attribuée au candidat admis aux semestres S₁, S₂, S₃, S₄ du master.

- | | | |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------|
| - Assez-bien : | $12/20 \leq \text{Moyenne} < 14/20$ | Côte : C |
| - bien : | $14/20 \leq \text{Moyenne} < 16/20$ | Côte : B |
| - Très-bien : | $16/20 \leq \text{Moyenne} < 18/20$ | Côte : A |
| - Excellent : | $\text{Moyenne} \geq 18/20$ | Côte : A ⁺ |

Pour le diplôme de Master, la moyenne d'admission est obtenue en faisant la moyenne simple des semestres S₃ et S₄.

L'étudiant qui n'a pas validé un semestre (moyenne < 12) la mention ajournée est apposée sur le relevé de note avec la côte E (insuffisant).

Article 72 : Supplément au diplôme

Le supplément au diplôme contenant les domaines, mentions et spécialités ainsi que les compétences acquises accompagnera le diplôme.

Article 73: Les noms des étudiants pour chaque semestre (ou chaque année) d'études sont portés sur les procès-verbaux par ordre alphabétique. Les noms des étudiants déclarés admis sont portés sur la fiche de proclamation par ordre de mérite.

Article 74: Réclamations

Les notes sont affichées 72 heures avant la date des jurys de délibération pour des réclamations éventuelles.

Après la publication des résultats de délibérations des jurys, l'étudiant a une (01) semaine pour faire par écrit exclusivement des réclamations au Président du jury par le biais de l'administration académique. Aucune réclamation n'est acceptée après ce délai.

Article 75: Les procès-verbaux sont établis en trois (03) exemplaires. En cas de modification de notes de moyenne ou de surcharge les procès-verbaux doivent être contresignés par le Président du jury.

Paragraphe 3: Etudiants inscrits en 3^e année (L3) et venant d'autres établissements

Article 76: Pour l'étudiant venant d'un autre établissement et admis à s'inscrire en 3^e année (L3) dans l'un des cas suivants :

1^{er} cas : a validé L₁ et L₂ c'est-à-dire S₁, S₂, S₃ et S₄ ;

2 cas : est admissible au DTS/BTS

Le jury pourra délibérer pour la L3 c'est-à-dire S5 et S6. Cependant il ne pourra délibérer pour le diplôme Licence que pour le 1^{er} cas. Pour le 2^e cas, la délibération pour la Licence exige l'admission au DTS/BTS comme préalable.

Paragraphe 4 : Session de rattrapage

Article 77 :

L'étudiant perd le droit à une session de rattrapage si elle doit être organisée de manière spécifique pour lui du fait :

- D'une absence aux évaluations de la session normale :
 - ✓ Non justifiée avant les évaluations
 - ✓ Pour impayés
- D'une expulsion aux évaluations de la session normale pour fraude
- D'une mesure de suspension pendant les évaluations de la session normale.

Les travaux Pratiques ne font pas par ailleurs l'objet d'un rattrapage.

Les étudiants composent exclusivement dans les matières suivantes à la session de rattrapage :

- Licence : les matières de l'Unité d'Enseignement non validée où la moyenne est inférieure à 10/20.
- Master : les matières de l'Unité d'Enseignement non validée où la moyenne est inférieure à 12/20.
- DTS : les matières de l'examen de Diplôme où la note est inférieure à 10/20.

La note retenue pour le calcul des moyennes dans la session de rattrapage est la meilleure des notes de la session normale et de la session de rattrapage. Si un étudiant ne compose pas dans une matière qu'il doit reprendre ou s'il est pris en situation de fraude, la note attribuée et utilisée pour le calcul des moyennes est « zéro ».

Chapitre VII : Discipline et sanctions

Paragraphe 1 : Discipline

Article 78 : La présence aux cours, travaux dirigés, travaux pratiques et autres activités d'enseignement est obligatoire.

Article 79:

- L'enseignant est le seul maître de sa classe, les étudiants lui doivent respect et obéissance.
- Les sorties sont autorisées uniquement après la première heure de cours.
- La consommation de repas (sachets d'eau, nourriture, etc.) est **formellement interdite** dans les salles de formation ;
- Pendant les devoirs et examens :
 - ✓ Les étudiants ne doivent avoir sur eux que le strict nécessaire pour composer. Les feuilles de composition, les intercalaires et les brouillons sont fournis par l'ESTA ;
 - ✓ Aucun échange, de quelque nature que ce soit, n'est autorisé entre étudiants ;
 - ✓ L'occupation des tables est définie par la scolarité ;
 - ✓ Toute sortie de salle de composition n'est autorisée qu'après la première heure et à raison d'un étudiant à la fois ;
 - ✓ Les étudiants sont tenus de rester en classe au moins une heure de temps avant de remettre leurs copies.
- L'utilisation du téléphone portable dans les classes est formellement interdite.
 - ✓ Ils doivent être éteints ou sous silencieux pendant les cours ;
 - ✓ Les sorties de classes pour prendre des communications téléphoniques ne sont pas autorisées.
- Toute conduite indisciplinée constatée par un enseignant ou un membre du personnel administratif expose l'étudiant à une expulsion de la classe et/ ou sa comparution devant le Conseil de Discipline.

Article 80: Une vérification des présences est effectuée à chaque cours par le professeur par un appel.

Article 81 : Toute forme de commerce ou de trafic par les étudiants est interdit dans l'enceinte de l'école. La consommation d'alcool, de cigarette et autres stupéfiants est interdite dans les salles de classes et dans les couloirs.

Article 82 : Une tenue vestimentaire et une coiffure correctes s'imposent aux étudiants.

Article 83 :

- Tout affichage par les étudiants doit être préalablement visé par l'administration de l'établissement.
- Les étudiants ont la possibilité de tenir des rencontres dans l'établissement à condition toutefois d'obtenir une autorisation de l'administration qui doit être saisie au moins soixante-douze (72) heures à l'avance.
- Toute doléance, revendication doit être formulée par le délégué du bureau du comité des étudiants et adressée au directeur général de l'Ecole.
- Les manifestations tapageuses sont formellement interdites.
- Les étudiants doivent un respect à l'égard de leurs encadreurs et des agents de l'administration.

Article 84 :

- Tout retard expose l'étudiant à un refus d'accès en classe. Dans ce cas, il est considéré comme absent à cette séance et les stipulations de l'article 90 lui sont appliquées.
- Tout étudiant en retard de moins de quinze (15) minutes ne peut participer au cours que sur l'autorisation de l'enseignant.
- Au-delà de quinze (15) minutes de retard l'étudiant n'est plus autorisé à entrer en classe.
- Au-delà de quinze (15) minutes de retard d'un enseignant, les étudiants sont tenus d'attendre dans la salle. Le chef de classe doit se référer à la scolarité pour la conduite à tenir.

Article 85 :

- La présence aux cours et aux activités programmées dans l'emploi du temps est obligatoire à l'ESTA. Un contrôle des absences est systématiquement effectué à chaque séance.
- Toute absence doit être exclusivement justifiée par courrier adressé au directeur académique et accompagné des documents justificatifs dans un délai de sept (07) jours. Aucun justificatif n'est accepté hors délai.
- L'étudiant doit s'assurer une semaine après le dépôt de la correspondance que son justificatif a été validé par la Direction Académique.
- Une absence est considérée comme non justifiée lorsqu'aucune pièce n'a été fournie ou lorsque le justificatif donné n'a pas été validé par la direction académique.
- Une absence suite à une suspension au cours pour non-paiement de la scolarité est considérée comme justifiée.

Article 86 :

Sont tolérées, les absences pour lesquelles une permission a été préalablement demandée par l'étudiant et autorisée par la Direction Académique. Une autorisation ne dispense pas cependant de la justification de l'absence.

Paragraphe 2 : sanctions

Article 87 : Toute infraction aux dispositions du présent règlement Intérieur sera passible de sanction allant des retraits de points, à l'avertissement, à l'exclusion définitive de l'établissement.

Article 88 :

Pour toute absence, justifiée ou non, à une évaluation la note est « zéro ». Aucun devoir de rattrapage n'est organisé

Article 89 :

Les travaux Pratiques (TP) ont une importance particulière car ils constituent la base de la formation à l'ESTA. Tout TP fait l'objet d'une note. Pour toute absence, justifiée ou non, à un TP la note est « zéro ». Aucune session de rattrapage n'est organisée.

Lorsqu'un étudiant totalise plus de trois (03) absences, justifiées ou non, en TP dans un semestre il doit réaliser un projet portant sur les séances ratées.

Article 90 :

Tout étudiant qui ne participe pas à au moins 40% des enseignements d'un module/matière ne peut prendre part au contrôle continu.

Article 91 :

Toute fraude ou tentative de fraude lors d'un contrôle continu ou d'un examen fait l'objet d'un constat signé par le surveillant et l'étudiant. L'étudiant est sanctionné par une exclusion de la salle et l'attribution de la note « zéro » à l'évaluation. Il peut par ailleurs être traduit en Conseil de Discipline.

La Direction Académique entend l'étudiant avant sa comparution devant le Conseil de Discipline.

Le Conseil de Discipline décide de la sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion. Les frais de scolarité payés ne sont pas remboursables dans ce cas.

Article 92 :

Le Conseil de discipline est saisi pour toute question disciplinaire à l'encontre d'un étudiant. Il est composé comme suit :

- Le Directeur Général
- Le Directeur Académique ;

- Le directeur Académique Adjoint ;
- Le Chef de département ;
- Le Chef de Scolarité ;
- Le président du Bureau des étudiants (BdE) ;
- Un représentant des enseignants.

Le conseil est présidé par le Directeur Général ou son représentant.

Le Conseil peut admettre à une session des personnes ressources proposées par le président.

Article 93 :

Le Conseil de discipline peut décider des sanctions suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme (avec inscription au dossier de l'étudiant) ;
- Exclusion temporaire (cette décision peut être prise par la Direction Générale à titre de conservatoire en attendant l'avis des conseils de discipline) ;
- Exclusion définitive.

Article 94:

Les étudiants sont invités à veiller sur l'état et la sécurité du matériel et des installations mis à leurs dispositions pour la formation.

Tout vol ou tentative de vol par un étudiant fait l'objet d'un constat signé par l'étudiant. Ce dernier est sanctionné par une exclusion, temporaire ou définitive, de l'Ecole sans préjuger des poursuites judiciaires éventuelles que la Direction de l'Ecole pourrait entreprendre à son encontre. Les frais de scolarité ne sont pas remboursables dans ce cas.

De même, tout vol à l'intérieur de l'école est susceptible de sanctions.

Chapitre VIII : Situation financière

Article 95 : Non-inscrits

- Pour bénéficier du statut d'étudiant de l'ESTA, de la carte d'étudiant et de l'ensemble des prestations et droits qui y sont rattachés il faut satisfaire aux conditions financières d'inscription ;
- Le candidat ayant un acompte mais ne remplissant pas les conditions financières d'inscriptions peut être autorisé par la Direction académique à suivre les cours. Il devra procéder à son inscription effective avant la date limite, définie par la Direction Académique. L'autorisation de suivre les cours prend fin dans le cas contraire et aucun remboursement de sommes déjà versées n'est effectué ;

Article 96 : Reprise de Crédits et d'Unités d'Enseignements

- L'étudiant autorisé à s'inscrire en classe supérieure mais n'ayant pas validé l'ensemble des semestres d'une année doit :
 - ✓ Se réinscrire dans la même année et payer les frais de réinscription
 - ✓ Payer une scolarité correspondant au nombre total de crédits à reprendre.

Article 97 : Non à jour des frais de scolarité

L'étudiant est tenu de régler les frais de scolarité aux conditions définies dans la fiche d'engagement signée à l'inscription indépendamment de la progression effective des cours.

Le non-respect des échéanciers de paiement expose, deux semaines après, l'étudiant à :

- une interdiction de participer aux cours ;
- une interdiction de prendre part aux contrôles et aux examens ;
- la non remise de tout document administratif à l'étudiant ;
- toute autre disposition que la Direction Générale jugera utile de prendre.

Article 98 : Annulation d'une inscription

Les frais de dossier et d'inscription ne peuvent faire l'objet d'un remboursement si l'annulation de l'inscription est du fait de l'étudiant.

En cas d'annulation d'une inscription après le début des cours par l'étudiant pour quelque raison que ce soit, aucun remboursement des sommes déjà versées n'est effectué. La totalité de la scolarité reste par ailleurs due après un mois de cours même si l'étudiant n'assiste plus au cours.

Si l'annulation de l'inscription est du fait de l'établissement, la totalité des sommes versées est remboursée, exception faite des frais de dossier. En cas d'une nouvelle demande d'inscription dans la même classe par l'étudiant, il n'aura plus à payer les frais de dossier.

Article 99 : Activités pédagogiques spécifiques

Les frais engendrés par toute activité pédagogique (cours, devoirs, soutenances de rapports de stages ou de mémoires, etc.) organisée de manière spécifique pour un étudiant ou un groupe d'étudiants sont à la charge du ou des bénéficiaires.

Chapitre IX : Organisation des Instances Estudiantines

Article 100 : Chaque classe élit un délégué et son adjoint, leur mode de désignation se fait à la majorité simple. Le délégué et son adjoint doivent être régulièrement inscrits.

Article 101 : le délégué de classe est chargé de :

- servir de lien entre ses condisciples et l'administration ;
- Faciliter autant que possible la tâche des enseignants pour le déroulement des cours ;
- Contribuer à mettre ses camarades dans les meilleures conditions d'études ;
- Veiller à la propreté des locaux et au bon usage du matériel mis à la disposition de la classe
- Tenir les cahiers de texte et d'absence.

Article 102 : le délégué adjoint assiste le délégué de classe et le remplace en cas d'empêchement.

Article 103 : l'ensemble des délégués et leurs adjoints constitue la Coordination des étudiants qui élit en son sein un bureau composé de :

- Un président
- Un vice-Président
- Un Secrétaire Général
- Un Chargé de la Communication
- Un Chargé des affaires académiques.

Article 104 : Le bureau est l'instance dirigeante des étudiants.

Article 105 : le président coordonne et supervise l'action du bureau. Il est le porte-parole du bureau auprès de l'administration et à ce titre lui rend compte. Il peut se faire représenter par le vice président.

Article 106 : tout étudiant régulièrement inscrit est éligible aux divers organes des étudiants de l'école à condition toutefois de jouir d'une bonne moralité et de n'avoir jamais été sanctionné par le conseil de discipline.

Chapitre X : Activités socio-culturelle et sportive

Article 107 : L'organisation des activités socio-culturelle et sportives est autorisée et encouragé cependant elle doit être informée pour toute manifestation. Elle ne peut avoir lieu qu'après autorisation.

Chapitre XI : Dispositions Transitoires et finales

Article 108 : A titre transitoire, les articles 45, 46, 52, 53, 71 et 77 alinéa 2 « master : les matières de l'Unité d'Enseignement non validée où la moyenne est inférieure à 12/20 » du présent règlement intérieur des études ne s'appliquent pas aux étudiants inscrits en 2016-2017 et aux années antérieures.

Article 109 : Le présent règlement intérieur des études peut être révisé ou modifié par le conseil scientifique de l'école. Des notes de service en préciseront, en cas de besoin la mise en œuvre.

Article 110 : Le Directeur Académique est chargé de l'exécution du présent règlement intérieur qui entre en vigueur à compter de la rentrée académique 2017-2018 et remplace toutes dispositions antérieures contraires.

Fait à Ouagadougou, le 1^{er} juillet 2017

Le Directeur Général

Dr. Siriki TRAORE