

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX ÉTUDIANTS

CHAPITRE 1 : ADMINISTRATION

ARTICLE 1 :

Les décisions de l'Administration sont portées à la connaissance de tous par note de service. Ces décisions sont réputées connues dès leur affichage ou leur diffusion. Elles peuvent être notifiées individuellement.

Article 2:

Les étudiants ont droit aux congés scolaires calqués sur le calendrier des congés du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

Article 3 :

Les étudiants doivent fournir au service scolarité tous les renseignements d'ordre administratif les concernant. Tout changement de domicile ou d'adresse devra être immédiatement indiqué.

Article 4 :

Le Service de la scolarité et des concours délivre les cartes d'étudiants. En cas de démission ou d'exclusion, celles-ci doivent être restituées immédiatement. La perte doit être signifiée sans délai à la Scolarité.

Article 5 :

Tout affichage, dans l'enceinte de l'ISTC Polytechnique, à l'initiative des étudiants, doit être validé par le président de l'Association des Étudiants (AE-ISTC) et visé par la Direction des Écoles.

Article 6 :

L'organisation de toute activité non académique doit être soumise à l'autorisation de la Direction générale.

Article 7 :

Les étudiants peuvent s'informer auprès de la Direction des Écoles ou des différents Directeurs d'écoles pour toutes les préoccupations relatives aux examens, aux parcours et aux niveaux.

CHAPITRE 2 : REPRESENTATION DES ÉTUDIANTS

Article 8 :

- Les présidents d'associations d'Écoles sont nommés par le président de l'AE-ISTC Polytechnique ;
- Les délégués de classe sont élus à raison d'un (01) titulaire et d'un (01) suppléant par classe;
- Ces différentes fonctions cessent de droit si les nommés ci-dessus font l'objet d'une des sanctions prévues à l'Article 30.

Article 9 :

- Les élections des délégués de classe ont lieu au plus tard un (01) mois après la rentrée des classes ;
- Les délégués de classe sont élus par les étudiants de la classe concernée en présence d'un membre désigné par le bureau de l'AE-ISTC, sous la supervision de l'éducateur en charge de l'École.

Article 10 :

Toute activité initiée par le président de l'association d'une École doit être soumise à l'accord préalable du Directeur de l'École concernée.

Article 11 :

Dans le cadre du suivi des apprenants dans le système LMD, il est mis en place le tutorat. C'est une assistance académique apportée à l'apprenant dans son processus d'intégration et de formation.

L'organisation du tutorat est assurée par la Direction des Écoles.

Article 12 :

Le tutorat est accessible à chaque étudiant aux différentes étapes de son cursus ; en particulier pour la phase initiale des parcours. Il est assuré par les équipes d'encadrement incluant les tuteurs et les étudiants chargés de l'accueil, de l'information.

Article 13 :

Les tuteurs sont choisis parmi les étudiants inscrits en Master ou Doctorat ainsi qu'en licence 2 et 3.

Article 14 :

La Direction des Écoles, responsable du tutorat, est garant de la qualité de l'organisation des activités tutorales.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES

Section 1 : Obligations des étudiants

Article 15 :

Durant tout leur parcours de formation, les étudiants doivent se conformer strictement aux instructions des formateurs et encadreurs.

Article 16 :

Les étudiants sont responsables pécuniairement et disciplinairement des dégâts et dégradations des objets, livres ou documents qui leur sont confiés.

Article 17 :

Les étudiants sont soumis et tenus au respect scrupuleux du :

- paiement des frais d'inscription et de scolarité ;
- port de l'uniforme (cours du jour).

Article 18 :

L'acquisition d'un ordinateur portable par étudiant est une exigence pour la formation à l'ISTC Polytechnique.

Article 19 :

L'accès aux salles spécialisées doit faire l'objet d'une demande écrite, co-signée par le demandeur, la Direction des Écoles et la Direction des Moyens Généraux et des Appuis Technologiques.

Article 20 :

Toute activité scolaire ou extrascolaire engageant la responsabilité ou l'honorabilité de l'Établissement doit avoir l'agrément préalable de la Direction générale.

Article 21 :

Toute demande d'audience d'un étudiant, ou d'une délégation d'étudiants auprès d'une autorité doit être effectuée sous le couvert de la Direction générale de l'ISTC Polytechnique.

Article 22 :

Les étudiants doivent être assidus et ponctuels aux diverses activités de formation et cérémonies officielles.

Article 23 :

Tout étudiant absent ou arrivant en retard au cours, ne peut être accepté que sur présentation d'un billet d'entrée.

Toute absence est portée dans le registre d'appel quotidien et fait l'objet d'un relevé qui doit figurer dans le bulletin de l'intéressé.

Article 24 :

- Tout étudiant absent sans justification à un devoir surveillé ou à un examen reçoit la note de 0/20 ;
- Tout étudiant absent à un devoir surveillé ou à un examen à 48 heures pour faire parvenir, à l'administration, sa justification. Celle-ci doit être certifiée par un médecin en cas d'absence pour des raisons médicales ;
- Il n'y a pas de possibilité de rattrapage pour une absence non justifiée à un devoir surveillé.

Article 25 :

L'étudiant, en cas de maladie, doit produire un document justificatif de soins avec les mentions suivantes : l'adresse, le nom, le numéro de téléphone et la signature du médecin traitant.

Article 26 :

Toute autorisation d'absence doit faire l'objet d'une demande manuscrite adressée à la Direction des Écoles.

Article 27 :

Lors des épreuves d'évaluation, il est interdit aux étudiants :

- d'introduire dans la salle tout document ou objet non autorisé
- d'être en possession d'un téléphone portable ou tout autre équipement similaire ;
- de pénétrer dans les salles d'examen sans y avoir été invités par le responsable de la surveillance ;
- d'accéder à la salle d'examen, quinze (15) minutes après le début des épreuves ;
- d'utiliser des feuilles de composition et de brouillon autres que celles fournies par l'établissement ;
- de communiquer entre eux ou de recevoir des renseignements de l'extérieur ;
- de sortir de la salle dans les trois premiers quart d'heure qui suivent le début des épreuves; et passé ce délai, sans autorisation expresse du responsable de la surveillance.

Les étudiants doivent se soumettre aux contrôles nécessaires.

Article 28 :

L'usage du téléphone portable ou tout autre équipement similaire est interdit aux étudiants pendant le déroulement des cours, des devoirs et des examens.

Article 29 :

Toute fraude, tentative de fraude ou toutes autres infractions quelconques à la discipline des épreuves feront l'objet, par le responsable de la surveillance, d'un rapport qui est transmis au Directeur des Écoles. Le responsable précité peut, en outre, prendre toute mesure immédiate nécessitée par la nature de l'infraction, nonobstant la mise en œuvre de la procédure disciplinaire. L'étudiant peut être également traduit devant le Conseil de discipline.

Article 30 :

Les mesures disciplinaires applicables aux étudiants sont :

- l'avertissement verbal ou écrit ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de trois(3) à quinze (15) jours ;
- l'exclusion définitive sur décision du Conseil de discipline.

Article 31 :

Pendant la période d'exclusion temporaire, la note de zéro est attribuée à l'étudiant pour toute évaluation.

Section 2 : Le Contrôle de Connaissances**Article 32 :**

Le devoir, l'exposé, le contrôle continu et l'examen de fin de semestre constituent le système d'évaluation. Le devoir, l'exposé et le contrôle continu sont affectés du coefficient 1, et l'examen du coefficient 2.

Article 33 :

Le nombre d'évaluations lors des Unités d'Enseignement (UE) est fonction des crédits.

- une UE de 25h correspond à un crédit et nécessite un contrôle continu ou d'une note de travail de recherche (un projet, un exposé, ...) et une note d'examen.
- une UE de 50h correspond à deux crédits et nécessite deux notes de contrôle continu dont une note de travail de recherche (un projet, un exposé, ...) et une note d'examen.
- une UE de 75h correspond à trois crédits et nécessite trois notes de contrôle continu dont une note de travail de recherche (un projet, un exposé, ...) et une note d'examen.

Article 34 :

Les Pratiques Professionnelles (PP), d'une durée de 150h, constituent une Unité d'Enseignement correspondant à six (6) crédits.

Article 35 :

Après l'affichage des résultats, les étudiants disposent d'un délai d'une semaine pour faire les réclamations. Celles-ci sont adressées, par écrit, au Directeur des Écoles.

Article 36 :

- les étudiants de la première année et de la deuxième année ayant obtenu un total de 60 crédits sont admis en année supérieure ;
- les étudiants de la première année et de la deuxième année ayant obtenu un total de 45 à 59 crédits sont autorisés à s'inscrire en année supérieure (AIAS) ;
- les étudiants de la première année et de la deuxième année n'ayant pas obtenu au moins 45 crédits sont autorisés à redoubler ;
- les étudiants de la troisième année de Licence et de la deuxième année de Master n'ayant pas obtenu 60 crédits sont autorisés à redoubler.

Article 37 :

- l'étudiant en fin de cycle de Licence professionnelle ou de Master prépare un mémoire qui constitue une unité d'enseignement (UE) ;
- l'étudiant fera le choix d'un sujet de mémoire qu'il propose à son directeur de mémoire et soumis à validation du Conseil Scientifique et Pédagogique (CSP).

Article 38 :

Le Conseil Scientifique et Pédagogique (CSP) valide les sujets sur la base de la spécialité de l'étudiant, de leur pertinence, leur originalité et la qualification de l'encadrant.

Article 39 :

L'étudiant a la possibilité de produire un mémoire sous la forme classique ou mémoire de type littéraire, d'une soixantaine de pages

à la Licence professionnelle et d'une centaine de pages au Master ou un mémoire sous forme de documents techniques (sonore, audiovisuel, multimédia) avec un cahier d'accompagnement d'une cinquantaine de pages.

Article 40 :

Le mémoire de Licence professionnelle équivaut à six (06) crédits, soit cent cinquante heures (150h). Celui du Master équivaut également à six (06) crédits soit cent cinquante heures (150h).

Article 41 :

- La programmation des sessions de soutenances relève de la Direction des Écoles.
- La constitution des jurys de soutenances relève de la compétence du Conseil Scientifique et Pédagogique (CSP).

Article 42 :

Toute soutenance non effectuée dans les délais prescrits est reportée à l'année académique suivante et soumise à une réinscription préalable.

Article 43 :

L'exclusion définitive visée à l'article 30 ne donne pas droit à une attestation de formation.

Article 44 :

Le stage interne est obligatoire pour les étudiants à partir de la Licence Professionnelle 2.

Le stage externe, indispensable pour les étudiants en fin de cycle, a pour vocation de faciliter leur insertion professionnelle.

Article 45 :

Il n'y a pas de passerelle entre la Licence Professionnelle 3 et le Master 1. Il faut d'abord valider la totalité des UE de Licence Professionnelle (180 crédits) avant de s'inscrire au concours d'entrée en Master 1.

Section 3 : Diplômes

Article 46 :

L'ISTC Polytechnique est habilité à délivrer les diplômes aux étudiants correspondant aux niveaux de formation suivants :

- Licence Professionnelle ;
- Master ;
- Doctorat.

Article 47 :

L'étudiant en fin de cycle de Licence professionnelle, de Master ou de Doctorat qui a obtenu respectivement 180 crédits, 300 crédits ou 480 crédits, peut, par écrit, faire une demande de retrait de son diplôme au Directeur des Écoles.

Article 48 :

Tout diplôme délivré par l'ISTC Polytechnique doit porter la signature et le cachet du Directeur général dudit Institut.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'HYGIENE, À LA SÉCURITE ET LA VIE ASSOCIATIVE

Section 1 : Hygiène et Sécurité

Article 49 :

Les étudiants doivent se conformer aux principes généraux d'hygiène et de sécurité. Ils doivent notamment se présenter propres, aux cours et aux séances de travaux pratiques ou dirigés, en tenue vestimentaire exigée par l'Institut.

Article 50 :

Il est interdit aux étudiants :

- de se présenter en état d'ébriété dans l'Établissement ;
- de fumer au sein de l'Établissement ;
- de prendre des repas dans les salles de classe et salles spécialisées ;
- de se bagarrer au sein de l'Établissement ;

- de proférer des injures et des menaces à l'endroit du personnel administratif et enseignant ainsi qu'aux autres étudiants ;
- de poser tout acte susceptible de porter atteinte à la sécurité et l'intégrité des personnes et des biens au sein de l'Établissement ;
- de porter des chaussures non conformes : sandales, "lèkè", ...

Article 51 :

Les locaux de l'Établissement et les annexes tels que les lieux d'aisance doivent être laissés, après usage, en parfait état de propreté.

Article 52 :

Tout incident doit être porté à la connaissance de la Direction des Écoles.

Section 2 : Vie Associative

Article 53 :

Tous les étudiants de l'ISTC Polytechnique sont d'office membres de l'Association des Étudiants de l'ISTC (AE-ISTC). Ils peuvent également appartenir à des regroupements de type scientifique et socio-culturel conformément aux dispositions en vigueur.

Article 54 :

Les associations syndicales d'étudiants sont strictement interdites au sein de l'Établissement.

Article 55 :

Le candidat à la présidence de l'Association des étudiants devra remplir les conditions suivantes :

- respecter le règlement intérieur ;
- être régulièrement inscrit à l'ISTC Polytechnique ;
- être à jour du paiement des frais de scolarité à la date du dépôt de candidature ;
- être à jour du loyer s'il est logé au campus ;

- être discipliné et de bonne moralité.

Article 56 :

Le Président élu forme son bureau qu'il communiquera à la Direction générale deux semaines après son élection.

Les membres du bureau doivent remplir les mêmes conditions que le Président conformément à l'article 53.

Section 3 : Organisation des activités associatives

Article 57 :

En début d'année académique, l'Association des étudiants et les regroupements d'étudiants doivent soumettre leurs programmes d'activités à la Direction des Écoles, pour appréciation.

Article 58 :

Tout projet d'organisation d'activités par les étudiants engageant l'image de l'ISTC Polytechnique doit être soumis à la Direction des Écoles par :

- le Président de l'AE-ISTC, pour les activités socio-éducatives ;
- le Président d'École ou le Délégué de classe pour les activités d'ordre Pédagogique sous le couvert de l'AE-ISTC.

Article 59 :

Toute activité organisée par les étudiants doit être encadrée par la Direction des Écoles. Un membre de l'Administration est désigné à cet effet.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA FORMATION

Section 1 : Types et Conditions

Article 60 :

L'ISTC Polytechnique assure deux types de formation :

- la formation diplômante (initiale et continue) ;
- la formation qualifiante (formation à la carte).

Article 61 :

Le mode d'accès aux différents niveaux de formation diplômante est le concours direct. La formation qualifiante ou à la carte est organisée à la demande des structures publiques, privées ou des particuliers.

Article 62 :

Le concours direct est ouvert pour :

- la Licence I aux titulaires du bac ou d'un diplôme admis en équivalence ;
- la Licence II aux titulaires d'un BTS, d'un DEUG ou d'un diplôme admis en équivalence ;
- la Licence III aux titulaires d'un DISCOM ou d'un diplôme admis en équivalence ;
- le Master I aux titulaires d'une licence ou d'un diplôme admis en équivalence ;
- le Master II aux titulaires d'un DESCOM, d'une maîtrise en communication ou d'un diplôme admis en équivalence.
- le Doctorat aux titulaires d'un Master en communication, d'un DEA en communication ou d'un diplôme admis en équivalence.

Article 63 :

Le concours est ouvert :

- pour la Licence I aux professionnels de la communication ayant occupé en qualité de titulaire pendant au moins un an, un emploi de la catégorie C3 de la Fonction Publique ou une qualification équivalente à un baccalauréat de l'enseignement secondaire ;

- pour la Licence II aux professionnels de la communication ayant occupé en qualité de titulaires pendant au moins un an, un emploi de la catégorie B3 de la Fonction Publique ou une qualification équivalente à un DEUG ou DUEL de l'enseignement supérieur ;
- pour le Master aux professionnels de la communication ayant occupé en qualité de titulaires pendant au moins un an, un emploi de la catégorie A3 de la Fonction Publique ou une qualification équivalente à une maîtrise de l'enseignement supérieur.
- pour le Doctorat aux professionnels de la communication titulaire du Master en communication.

Article 64 :

Pour des raisons diverses, tout étudiant admis au concours d'entrée à l'ISTC-Polytechnique peut demander, par écrit, un report d'année auprès du Directeur des Écoles, un (01) mois après la fin des inscriptions.

Section 2 : Durée de la Formation

Article 65 :

La formation dure :

Pour la Licence Professionnelle

- Trois (03) ans ou six (06) semestres pour les titulaires du BAC ou d'un diplôme admis en équivalence ;

Pour le Master

- Deux (02) ans ou quatre (04) semestres pour les titulaires d'une Licence, d'une Maîtrise ou d'un diplôme admis en équivalence ;

Pour Le Doctorat

- Trois (03) ans ou six (06) semestres pour les titulaires d'un Master.

Article 66 :

Il est établi une équivalence entre le DISCOM (ISTC) et la Licence Professionnelle II, entre le DESCOM (ISTC) et le Master I. Les étudiants ayant obtenu ces diplômes sont admis à s'inscrire respectivement en licence professionnelle III ou en Master II pour une formation de deux (2) semestres.

Il est établi une équivalence entre le DESS en communication et le MASTER.

Article 67 :

La nomenclature et le programme des matières enseignées sont déterminés par le Conseil Scientifique et Pédagogique.

Section 3 : Participation aux frais de Formation

Article 68 :

Les étudiants doivent participer aux frais de leur formation.

Article 69 :

Le paiement des frais de scolarité est obligatoire pour tous les étudiants admis à s'inscrire. Il se fait selon un échéancier validé par le Conseil de Gestion de l'ISTC Polytechnique.

Article 70 :

- le coût de la formation est constitué des frais d'inscription et des frais de scolarité ;
- Un montant forfaitaire est exigé pour les UE non validées;
- les frais d'inscription, le montant forfaitaire exigé pour les UE non validées et la première tranche de la scolarité sont payables une seule fois à l'inscription.

Article 71 :

Le paiement des frais de scolarité doit s'effectuer en espèce, uniquement à l'Agence Comptable de l'ISTC Polytechnique.

Article 72 :

Les étudiants ayant achevé une année ou un cycle ne peuvent être autorisés à s'inscrire au cycle supérieur que sur présentation des reçus soldés de scolarité et du loyer au Campus.

Article 73 :

Le non-respect de l'échéancier entraîne la suspension de la participation aux cours, aux devoirs, Travaux Dirigés (TD), sessions d'examens, Pratiques Professionnelles (PP) et soutenances.

Article 74 :

Le non-respect des échéanciers de paiement peut entraîner l'exclusion de l'étudiant.

CHAPITRE 5 : DISPOSITION RELATIVE À LA PÉRIODICITÉ DE RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 75 :

Le présent règlement intérieur est soumis à une révision tous les trois (3) ans.

Abidjan, le mercredi 7 novembre 2018

Dr Alfred DAN Moussa
Directeur Général ISTC Polytechnique