

REGLEMENT PEDAGOGIQUE INTERIEUR

Ce présent règlement pédagogique intérieur a pour but de régir la vie des étudiants de l'ISDL tout au long de leur cursus allant de l'inscription à l'obtention du diplôme (Licence ou Master).

Les étudiants de l'ISDL sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances lorsqu'ils sont inscrits en vue de la préparation d'un diplôme de Licence et/ou de Master.

TITRE I : ADMISSIONS/INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS

Article 1 : Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

- ✚ Une fiche d'inscription dûment remplie ;
- ✚ Un extrait de naissance ou la copie de la carte nationale d'identité ;
- ✚ Une copie légalisée des diplômes universitaires ;
- ✚ Une copie légalisée du baccalauréat ;
- ✚ 02 photos d'identité ;
- ✚ Une déclaration sur l'honneur sur le règlement intérieur.

NB : Pour l'inscription au parcours de la Licence en Eau et Assainissement, et en Informatique de gestion, le bac scientifique est exigé.

Article 2 : Admission et inscription

L'admission à l'ISDL, outre pour la licence 1 et pour les étudiants déjà inscrits, se fait après avis favorable de la commission pédagogique réunie à cet effet.

Afin de valider son inscription, l'étudiant est tenu de signer un engagement mentionnant qu'il a pris connaissance du Règlement Pédagogique Intérieur et qu'il s'engage à le respecter.

Les frais d'inscription sont versés entièrement et demeurent non remboursables.

L'inscription donne droit à la carte d'étudiant conformément aux dispositions de l'article 7 du présent règlement.

Article 3 : Réinscription

La réinscription n'est possible que lorsque l'étudiant (e) satisfait aux conditions pédagogiques et comptables.

Les conditions pédagogiques de la réinscription sont soit la validation de l'année (60 crédits), soit l'obtention au moins de 42 crédits annuels au titre du passage conditionnel. Ces conditions sont applicables seulement pour la réinscription en licence 2. Pour la licence 3, la réinscription n'est possible que si l'étudiant (e) a validé les semestres 1 et 2 et a obtenu au moins 42 crédits de la licence 2.

Les conditions comptables de la réinscription sont remplies lorsque l'étudiant (e) reçoit un quitus délivré par le service de la comptabilité. Le quitus n'est délivré que si l'étudiant (e) ne doit aucune mensualité à l'ISDL.



Article 4 : Assurance scolaire et carte d'étudiant

Chaque étudiant à l'ISDL bénéficie d'une assurance scolaire et d'une carte d'étudiant valables pour une année académique.

La carte d'étudiant est exigée à l'entrée de l'établissement. Nul étudiant ne peut être autorisé à accéder à l'établissement sans présentation de sa carte d'étudiant.

Le contrôle du paiement des mensualités s'effectue par le moyen de la carte d'étudiant. A partir du 10 de chaque mois, l'accès à l'espace pédagogique de l'ISDL sera refusé à tout étudiant en situation irrégulière.

TITRE II : DUREE ET SANCTIONS DES ETUDES

Article 5 : Des diplômes délivrés

L'ISDL prépare aux diplômes de Licence et de Master conformément à la loi n°2011-05 du 30 mars 2011 et du décret n°2015-582 du 11 mars 2015 relatif à la reconnaissance, au classement et à l'équivalence des diplômes de l'Enseignement supérieur

Article 6 : De la durée de la formation

La durée de formation en cours du jour est de 09 mois y compris le stage ; en cours du soir, la formation est déroulée pendant 10 mois y compris le stage. Les cours du jour commencent à 08h30 et se terminent à 17 heures. La durée de la formation est de 10 mois en continu (sans tenir compte des fêtes académiques).

Les cours du jour se déroulent du lundi au vendredi et exceptionnellement le samedi.

Les cours du soir commencent à 18 heures et se terminent à 20 heures 30 minutes du lundi au vendredi et les samedis de 09 heures à 14 heures.

TITRE III : DROITS ET DEVOIRS DES ETUDIANTS

Article 7 :

Les droits de l'étudiant sont les suivants :

- ✚ disposer du règlement pédagogique interne ;
- ✚ disposer d'une carte d'étudiant
- ✚ recevoir le syllabus au démarrage de chaque cours ;
- ✚ être informé à temps des retards et des absences des professeurs ;
- ✚ recevoir un enseignement conforme au programme de formation en vigueur ;
- ✚ recevoir un encadrement de qualité qui utilise des méthodes pédagogiques modernes et adaptées ;
- ✚ consulter les copies d'examen durant la période prévue à cet effet ;
- ✚ procéder à des réclamations de note conformément à la procédure prévue au titre VI ;

Les devoirs de l'étudiant sont les suivants :

- ✚ respecter les valeurs de l'ISDL ;
- ✚ respecter l'application stricte du règlement pédagogique interne;
- ✚ être en règle avec la comptabilité ;
- ✚ être assidu ;
- ✚ participer à toutes les activités pédagogiques de l'ISDL ;
- ✚ porter l'uniforme complet au sein de l'ISDL et lors des activités à vocation pédagogique.

TITRE IV : LA CLASSE

Article 8: La présence au cours, travaux dirigés et pratiques est obligatoire.

Tout étudiant émarge sur une feuille de présence, pour la durée du cours et pour chaque cours. L'étudiant qui n'émarge pas est considéré comme absent. Le responsable de classe est tenu de s'assurer que tous les étudiants présents ont dûment émargé.

Article 9: Des interdictions

Il est formellement interdit :

- ✚ la détention et la consommation de boissons alcoolisées et de stupéfiants de toute nature.
- ✚ l'introduction dans les locaux de l'ISDL de personnes étrangères à l'Institut sauf des invités avec autorisation de la Direction Académique.
- ✚ la production ou reproduction de documents n'ayant pas un intérêt pédagogique :
- ✚ la tenue de réunions sans autorisation de la Direction Académique.
- ✚ la détention d'objets ou d'engins dangereux.

Article 10: Du responsable de classe

Un responsable de classe est choisi dans chaque classe. Il joue le rôle d'interface entre l'administration et les étudiants. Il est chargé de remplir le cahier de texte et s'assure que le matériel pédagogique (marqueur, effaceur, feuille de présence, cahier de texte, vidéoprojecteur...) pour le cours est disponible.

TITRE V : RETARDS, ABSENCES, PERMISSIONS, SANCTIONS

Article 11 : Des retards

Les étudiants sont reçus en classe 15 minutes au plus après le début du cours. L'étudiant en retard se présente à l'administration et se fait délivrer un billet de retard.

Le billet de retard n'est délivré que pour la première heure de cours. Lorsque pour un cours donné, l'étudiant cumule quatre retards, il ne sera pas autorisé à subir le contrôle continu de cet élément constitutif.

Article 12 : Des absences

Toute absence doit être justifiée auprès de l'administration. La justification d'une absence peut se faire par le moyen d'un certificat médical (en cas de maladie) ou par tout acte administratif. Toute absence justifiée lors d'une évaluation donne droit à une seule et unique évaluation de rattrapage.

Lorsque l'étudiant s'absente sans justification, au cours d'un semestre, pour une durée globale de quarante heures (40 heures), il est convoqué devant la commission de discipline. Notification de cette convocation est également faite à son parent ou tuteur.

Lorsque durant l'année académique, l'étudiant totalise des absences non justifiées et justifiées d'un volume global de 80 heures, il est définitivement exclu de l'établissement.

Une note d'assiduité est attribuée à chaque étudiant.

Article 13 : Des permissions

Les permissions peuvent être accordées par l'administration. Elles sont demandées par le biais d'une lettre manuscrite adressée au Directeur académique au moins 24 heures à l'avance.

TITRE VI : ETUDES

Article 14 : Des études

Les études à l'ISDL sont organisées conformément aux exigences du système LMD (**voir seconde partie du guide réservée au LMD à l'ISDL**).

Elles comprennent les enseignements théoriques et le stage. Elles sont placées sous la responsabilité du Directeur Académique.

Les enseignements théoriques font l'objet d'un examen semestriel après 600 heures de cours magistraux, de travaux dirigés et/ou pratiques et de travail personnel de l'étudiant.

Un semestre validé correspond à 30 crédits capitalisables.

Au titre du contrôle des connaissances, le contrôle continu est obligatoire.

Tous les enseignements théoriques font l'objet d'un contrôle continu et d'un examen.

Le Stage est une unité d'enseignement obligatoire pour les étudiants du diplôme de Licence (licence 1 à 3) et exceptionnellement pour ceux inscrits en première année de Master.

En principe, il est effectué pour une durée globale de deux mois dont un mois de terrain et un autre réservé à la préparation et à la restitution. La durée du stage est variable.

A l'issue de la restitution, les étudiants stagiaires produisent un rapport qui sera évalué par un comité installé à cet effet.

Les règles spécifiques liées à l'organisation et au fonctionnement du stage sont prévues par la Charte du stage.

Le Mémoire de fin d'études est une unité d'enseignement obligatoire pour les étudiants de Master. C'est un travail de recherche qui accompagne l'étudiant tout au long de sa dernière année d'étude (Licence ou Master) et qu'il présente et défend devant un jury. En outre, les étudiants en troisième année de licence peuvent élaborer et présenter un projet tutoré lorsque cela est prévu. Les étapes relatives à l'élaboration et à la réalisation du mémoire et du projet tutoré ainsi que les règles qui les régissent sont contenues dans le contrat d'encadrement du mémoire de fin d'études.

L'étudiant et son directeur de mémoire sont tenus de prendre connaissance des éléments de ce contrat et de veiller à son application.

Article 15 : Des examens

A la fin de chaque semestre, un examen final est organisé pour l'ensemble des éléments constitutifs. Est autorisé à se présenter à l'examen, l'étudiant (e):

- régulièrement inscrit (e)
- assidu (e)
- en règle avec le service de la comptabilité

Une liste des étudiants autorisés à s'inscrire est publiée au moins quinze (15) jours avant le début des examens. Une semaine de révision est prévue pour chaque examen semestriel.

Après la période des examens, deux jours de repos peuvent être accordés aux étudiants.



Les résultats des examens seront publiés dans un procès verbal provisoire permettant la réclamation. Un délai de 72h est prévu pour la réclamation. A l'expiration de ce délai, les résultats définitifs sont publiés. Dès la publication des résultats définitifs, les étudiants ayant validé leur semestre ont droit au bulletin de notes.

Les étudiants n'ayant pas validé leur semestre sont autorisés à se présenter en examen de rattrapage quinze jours après la publication des résultats provisoires des examens des semestres 2,4 et 6 pour la licence et 2 et 4 pour le master.

TITRE VII : TENUE ET CADRE DE VIE

Article 16 : Du port de la tenue

Le port de la tenue est obligatoire (pour les étudiants en cours du jour) durant les heures de cours et au sein de l'espace pédagogique de l'ISDL. Une note à l'attention des étudiants précisera les modalités de port de la tenue.

Les tenues jugées incorrectes ou indécentes ne sont pas tolérées en classe et dans l'enceinte de l'Institut.

Article 17 : Du cadre de vie

Des poubelles sont mises à disposition dans les salles de classe ainsi que dans la cour de l'Institut et doivent être systématiquement utilisées.

Les étudiants doivent veiller scrupuleusement à l'utilisation correcte du matériel mis à leur disposition.

Les étudiants sont tenus de veiller scrupuleusement à la préservation de leur environnement de travail. A cet effet, ils doivent éviter les gaspillages d'eau et d'électricité et s'abstenir de toute forme de pollution.

L'Institut décline toute responsabilité en cas de vol ; par conséquent les étudiants sont invités à prendre toutes leurs précautions afin d'éviter de tels incidents.

Pour des raisons sécuritaires, les étudiants ne sont pas autorisés à accéder à l'Institut en dehors des jours ouvrables et des heures de cours.

TITRE VIII : AMICALES ET ASSOCIATIONS ESTUDIANTINES

Article 18: Du bureau des étudiants (BDE)

Le bureau des étudiants (BDE) est une instance électorale représentant l'ensemble des étudiants de l'ISDL.

Il est élu pour une durée d'une année académique non renouvelable, et à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les candidats déposent la liste de leur bureau au moins un mois avant la date des élections.

Une période d'une semaine de campagne est accordée aux candidats.

A la fin de son mandat, le bureau sortant est tenu de présenter un rapport annuel de ses activités.

L'organisation de l'élection du BDE est du ressort exclusif de la direction de la communication appuyée par la direction académique.

Un règlement électoral sera porté à la connaissance des candidats.



Article 19: Des droits et devoirs des associations estudiantines

Les espaces, mis à la disposition des associations estudiantines, ne peuvent en aucun cas être utilisés à d'autres fins que pour les activités autorisées par l'Institut.

Les associations peuvent organiser des activités à l'intérieur de l'Institut après avis favorable de la direction académique.

Il est strictement interdit de mener des actions, qui perturbent l'ordre et le bon déroulement des activités pédagogiques, scientifiques et administratives comme le boycott des cours et des examens, les affichages et les réunions non autorisés, les incitations à la grève, etc.

TITRE IX : CENTRE DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES ET AUTRES SERVICES

Article 20 : Centre de ressources documentaires

Un centre de ressources documentaires est mis à la disposition des étudiants tous les jours de 10 h 00 à 18 h 30 et le samedi de 09 h à 12 h 00. Chaque étudiant doit se procurer au début de l'année une carte d'accès à la bibliothèque.

Article 21: Autres services

L'ISDL peut offrir d'autres services à la demande, tels que la reprographie, l'internet, la restauration, le permis de conduire, etc.

TITRE X : ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS

Article 22 : Le présent règlement intérieur est d'application immédiate.

Il est susceptible de modifications en cas de nécessité.