

BMT Private High Institute - Médenine

المدرسة العليا الخاصة لتقنيات التجارة وإدارة الأعمال بمدنين، تونس

École Supérieure Privée des Techniques de Commerce et de Management
de Médenine – Tunisie

Medenine Private High Institute of Business and Management Techniques – Tunisia

Adresse : Immeuble Ennajah, avenue Habib Bourguiba, 4100 Médenine, Tunisie

REGLEMENT INTEIEUR

Dispositions Générales : *Missions et objectifs*

L'École Supérieure Privée des Techniques de Commerce et de Management est un établissement universitaire privé tunisien, régis par la Loi n° 2008-59 du 4 août 2008, relative à l'enseignement supérieur privé en Tunisie.

Il est l'émanation de la Société anonyme « Tunisian University of Technology » - TUTECH – Médenine, S.A., au capital souscrit de 2 058 000 TND.

L'École Supérieure Privée des Techniques de Commerce et de Management a pour objet et mission de :

- **Développer** l'enseignement supérieur, la recherche scientifique et l'ouverture sur l'environnement socioéconomique,
- **Promouvoir** la formation continue et continuée et l'innovation technologique,
- **Participer**, dans le cadre de ses compétences, aux actions de développement du pays, en misant sur un ancrage local citoyen et en apportant son concours de formation et de recherche aux différents secteurs de l'activité économique,
- **Contribuer** au rayonnement de l'enseignement supérieur et la recherche scientifique tunisiens à l'étranger, en favorisant l'inscription d'étudiants étrangers et en intégrant des réseaux universitaires internationaux de qualité,
- **Favoriser** la mobilité de ses enseignants et de ses étudiants vers les universités, les centres de recherche et les entreprises d'accueil (pour les stages) les plus avancés, en Tunisie et à l'étranger, ...

L'Administration de l'Ecole met une Cellule d'Information et d'Assistance au service de ses étudiants pour les faire bénéficier des droits que leur confère leur statut d'étudiant, conformément à la réglementation tunisienne en vigueur (Sécurité sociale étudiante, Transport universitaire, Assurance, Assistance publique médicale, Sursis du service militaire, Titre de séjour pour les étudiants non tunisiens, ...).

La même Cellule apporte son aide également aux étudiants pour accéder à un logement de leur convenance.

Chapitre I - Structures administratives, scientifiques et disciplinaires :

L'École Supérieure Privée des Techniques de Commerce et de Management, ci-après désignée l'École, est dotée d'une structure administrative et pédagogique composée du Directeur, du Conseil scientifique, du Conseil de discipline et des Jurys d'examens, formés à l'occasion.

Direction et Conseil scientifique de l'Ecole

Article 1 :

Le Directeur de l'établissement, nommé par le Conseil d'Administration de la Société « Tunisian University of Technology » - TUTECH – Médenine, S.A. pour un mandat de trois (3) ans renouvelables, est un Enseignant-chercheur répondant aux exigences de la réglementation en vigueur, à savoir être de nationalité tunisienne et titulaire, au moins, d'un diplôme équivalent à celui exigé pour l'accès au grade de Maître-assistant de l'Enseignement supérieur public. Il a l'obligation de se consacrer entièrement à la direction de l'établissement et il est, à ce titre, Président du Conseil scientifique et du Conseil de discipline.

Il est assisté dans la gestion administrative par un Secrétaire Général, nommé par le C.A. de la Société TUTECH – Médenine, S.A.

Article 2 :

Le Conseil scientifique, présidé par le Directeur d'Etablissement, est composé de :

- entre cinq (5) et neuf (9) membres du corps enseignant, dont les deux tiers, au moins, doivent être des enseignants permanents à l'Ecole, titulaires d'au moins un Mastère (Master) de recherche ou de diplôme admis en équivalence. Les autres universitaires représentent les Enseignants-chercheurs actionnaires de TUTECH – Médenine, S.A.

Un représentant du Ministère chargé de l'enseignement supérieur peut assister aux réunions dudit Conseil, sans avoir de voix délibérative ;

- trois (3) membres représentant le monde socio-économique local, proposés par le C.A. de la Société TUTECH – Médenine, S.A. ;

- le Directeur des études et stages ;

- les Directeurs des Départements ;

- les représentants des étudiants, au nombre de 2 à 3 membres, élus, chaque début d'année universitaire, par leurs pairs, suivant les modalités arrêtées par la Direction de l'Ecole et validée par le Conseil Scientifique ;

- le Secrétaire Général, rapporteur du Conseil, sans voix délibérative.

Par ailleurs, le Directeur peut inviter ponctuellement toute personne qualifiée pouvant éclairer le Conseil sur un point ou plusieurs inscrits à l'ordre du jour, sans avoir une voix délibérative.

Article 3 :

Le Conseil scientifique se réunit au moins quatre (4) fois par an, sur convocation de son président et délibère de tous les aspects académiques et pédagogiques, y compris les sessions et les modalités d'examens, ainsi que les conditions et les modalités d'inscription des nouveaux inscrits.

Article 4 :

Le Président du Conseil établit l'ordre du jour des réunions et convoque ses membres, au moins une semaine avant la tenue de la réunion.

Certains aspects traités lors des réunions du Conseil peuvent être réservés à certains membres ès-qualité. Dans ce cas, les membres non concernés doivent être avisés des sujets ne les concernant pas inscrits à l'ordre du jour.

Article 5 :

Si le quorum de majorité simple n'est pas atteint, la réunion sera reportée de 72 heures et peut se tenir même sans majorité.

Deux absences successives aux réunions du Conseil peuvent entraîner la suspension et le remplacement du membre concerné.

Article 6 :

Les délibérations du Conseil doivent être archivées dans un registre règlementaire et ses délibérations sont consignées dans des procès-verbaux rendus publics pour les Enseignants et les Etudiants.

Le Secrétaire Général tient le Registre du Conseil et assure son secrétariat.

Article 7 :

Le Conseil scientifique est renouvelé tous les trois (3) ans, conformément aux règlements en vigueur, sauf pour les étudiants dont les représentants sont renouvelés annuellement.

Pendant les trois (3) premières années de l'exercice de l'établissement, après accréditation par le Ministère chargé de l'enseignement supérieur, et en attendant le recrutement d'un nombre suffisant d'enseignants permanents, un Conseil scientifique provisoire est constitué, sur proposition du C.A. de de la « TUTECH - Médenine, S.A. » et aura la même mission qu'un Conseil scientifique règlementaire.

Conseil de discipline de l'Ecole

Article 8 :

Tout étudiant est tenu de respecter les Enseignants et le personnel de l'École et de préserver ses équipements de toute dégradation. Il est également tenu de respecter l'environnement de travail et de s'abstenir de tout acte perturbant ou compromettant le bon déroulement des enseignements.

Tout acte de cette nature peut être soldé par des sanctions disciplinaires à l'encontre de tout étudiant contrevenant, à l'intérieur de l'enceinte universitaire, pendant les heures normales d'études ou de révision, à l'occasion des examens, au moment de l'inscription ou à l'occasion de toutes activités académiques ou professionnelles organisées par l'établissement.

Article 9 :

Le Conseil de discipline est présidé par le Directeur d'Etablissement qui veille au maintien de l'ordre et de la discipline au sein de l'Ecole. Il peut, en cas de nécessité, faire appel à la force de l'ordre public.

Le Conseil en question est composé :

- de deux (02) Enseignants élus, siégeant au Conseil scientifique,
- du Secrétaire Général, en tant que membre rapporteur du Conseil,
- d'un représentant de l'Université de Gabès, et
- d'un représentant des étudiants, siégeant au Conseil scientifique.

Le Conseil de discipline est renouvelé annuellement.

Article 10 :

Le Conseil de discipline exerce ses attributions conformément à la réglementation en vigueur et est habilité à traiter de tout manquement des Etudiants de l'Ecole aux obligations universitaires au sein de l'établissement ou dans tout autre établissement universitaire, ainsi que les personnes sollicitant une inscription ou les étudiants candidats aux examens et concours se déroulant au sein de l'Ecole.

A noter que les poursuites disciplinaires devant le Conseil de discipline sont indépendantes des poursuites devant les tribunaux et ne les éteignent pas.

Si la personne contrevenante n'a pas le statut d'étudiant de l'Ecole, elle peut être poursuivie en justice, suivant l'appréciation du Directeur de la dangerosité des faits commis.

Le conseil de discipline se réunit à la demande de son Président.

Article 11 :

Les délibérations du Conseil de discipline sont consignées dans un procès-verbal, signé par son Président, dont une copie est adressée au Président de l'Université de Gabès, pour information.

Le conseil de discipline ne peut délibérer qu'en présence de la moitié de ses membres, au moins. A défaut de cette condition, une deuxième réunion de délibération est tenue dans un délai de cinq jours, quel que soit le nombre des présents. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 12 :

Avant de prononcer les sanctions disciplinaires à son encontre, l'étudiant contrevenant bénéficie de tous les droits de la défense reconnus par la loi, y compris le droit d'être assisté par une personne de son choix, auquel cas, la personne choisie par l'étudiant ne peut assister aux délibérations du Conseil, strictement réservées aux membres du Conseil.

L'étudiant contrevenant doit être invité dans un délai d'une semaine, au moins, avant la réunion du Conseil de discipline par lettre recommandée, avec accusé de réception à l'adresse indiquée dans ses documents d'inscription, avec information des parents.

Article 13 :

L'étudiant a le droit d'examiner les éléments constitutifs de son dossier disciplinaire.

Les sanctions pouvant être rendues par le Conseil de discipline sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'interdiction de participer à une ou deux des sessions d'examen,
- l'exclusion de l'établissement pour une période déterminée, ne dépassant pas une année universitaire,
- l'exclusion définitive de l'Ecole.

Les sanctions de type avertissement ou blâme peuvent être rendues par le Directeur de l'Ecole, sans passer par le Conseil de discipline, après entretien avec le contrevenant, en présence du Secrétaire Général.

Pour les trois (03) dernières sanctions, le Directeur doit en informer le Président de l'Université de Gabès, ainsi que le réseau d'Etablissements d'enseignement supérieur privé en Tunisie.

Article 14 :

L'application des sanctions à tout étudiant contrevenant ne doit nullement avoir d'effet financier quant aux frais de scolarité que doit l'étudiant contrevenant à l'Ecole.

Chapitre II - Système de formation, examens et Diplômes

Le système d'enseignement adopté par l'École Supérieure Privée des Techniques de Commerce et de Management et les diplômes qui en résultent répondent aux critères de l'enseignement supérieur tunisien et ses diplômes nationaux et toutes les filières d'enseignement et les diplômes délivrés par l'École sont reconnus par l'Etat tunisien (Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, Agrément n° 05/2017).

Article 15 :

L'inscription à l'École est annuelle.

Les frais de scolarité ne sont en aucun cas remboursés, et ce quel que soit le motif du retrait d'inscription (abandon, maladie, renvoi...etc.).

Les frais de scolarité et les modalités de paiement sont publiés par la Direction de l'Ecole, au cours du mois de juin de chaque année.

Article 16 :

Les diplômes et la durée d'études correspondante obéissent à la réglementation tunisienne en vigueur.

En cas de codiplomation avec une université étrangère, le Conseil scientifique arrête les modalités et les durées des études, conformément à la fois la convention signée entre ADVANTECH et l'université partenaire et la réglementation tunisienne en la matière.

Article 17 :

Seuls les étudiants titulaires au moins d'un baccalauréat, ou d'un diplôme admis en équivalence, sont admis à s'inscrire à l'École Supérieure Privée des Techniques de Commerce et de Management. Les étudiants ayant déjà entamé un cursus universitaire dans d'autres établissements universitaires, publics ou privés, peuvent valider leurs acquis, en formulant une demande au Directeur et en fournissant tous les justificatifs conformes requis.

La validation de tels acquis est notifiée suite à un avis favorable d'une commission ad hoc constituée à cet effet par le Conseil scientifique.

Un entretien avec le candidat devant ladite commission peut s'avérer nécessaire pour valider les acquis pédagogiques du candidat à l'inscription.

Article 18 :

L'assiduité aux enseignements, aux stages et aux différentes activités inscrites aux programmes, est obligatoire.

Le relevé de l'assiduité est transféré aux parents, sauf contre-indication de leur part.

Si, pour une unité d'enseignement, les absences dépassent l'équivalent du tiers (1/3) de la charge horaire, l'étudiant sera privé de la participation à l'examen final sanctionnant l'unité en question, lors de la session principale.

Si ces absences dépassent la moitié (> 50 %) de la charge horaire, l'étudiant sera également privé de la participation à l'examen final sanctionnant l'unité en question, lors de la session de contrôle.

Article 19 :

Le Secrétaire Général est responsable, sous l'autorité du Directeur, de la préparation matérielle pour la bonne tenue des examens.

Tout le personnel peut être prioritairement mobilisé par le Directeur pour mener à bien les sessions d'examens.

Les Enseignants sont les seuls responsables, sous l'autorité du Directeur, et conformément aux dispositions arrêtées par le Conseil scientifique, et conformément à la réglementation en vigueur, de la tenue pédagogique de toute épreuve. Cela va de la préparation des examens relatifs aux unités enseignées par chaque Enseignant aux délibérations finales des examens, en passant par la correction des copies, l'enregistrement et la vérification des notes et la participation aux jurys d'examens.

Les présidents de jurys d'examens sont désignés, pour chaque session d'examens, par le Directeur, sur avis du Conseil scientifique et/ou des Directeurs des départements.

Les jurys d'examens veillent au bon déroulement des délibérations, s'assurent de l'exactitude des notes attribuées à chaque étudiant, arrêtent les critères de rachat, si nécessaire, et proclament les résultats des examens immédiatement après les délibérations.

Le Président du Jury doit s'assurer que toutes les pièces justificatives du dossier de délibération sont conformes et parafées par tous les Enseignants présents.

Article 20 :

En cas de tentative de fraude ou d'une fraude caractérisée, l'Enseignant responsable de la salle d'examen, doit rédiger un rapport détaillant les conditions des faits constatés et l'étudiant (ou les étudiants) auteur(s) de tels faits doit (ou doivent) être traduit(s) devant le conseil de discipline, conformément à la réglementation en vigueur.

Outre la sanction disciplinaire, la nullité de l'examen est prononcée à l'encontre de tout étudiant reconnu coupable d'une tentative de fraude ou d'une fraude caractérisée.

Par ailleurs, tout étudiant qui reçoit une notification de traduction devant le Conseil de discipline est interdit d'entrer dans les locaux de l'Ecole, sauf autorisation limitée par le Directeur (accès au dossier de discipline), jusqu'à la date de la tenue du Conseil de discipline le concernant.

Article 21 :

Le système d'évaluation est mixte prévoyant, outre l'attribution d'une note à l'examen écrit final, d'évaluer, en continu, l'activité de l'étudiant en évaluant à sa juste valeur son travail personnel, à travers les notes de T.P. et des tests écrits et/ou oraux, des dossiers de travail personnel élaboré par l'étudiant, sous la responsabilité de l'enseignant de l'unité pédagogique concernée.

Le travail personnel doit représenter le tiers (1/3) du total des notes attribuées, au cours de la Licence.

Au cours du Mastère, le travail personnel doit représenter la moitié (50 %) de l'évaluation du niveau de l'étudiant.

Un effort particulier doit être accordé à l'expression orale, pour que l'étudiant maîtrise parfaitement l'outil de communication.

L'Ecole doit, par ailleurs, organiser, en partenariat avec des professionnels, des sessions de certification dans les langues étrangères et les technologies avancées pour parfaire chez

l'étudiant les compétences requises par l'environnement socioéconomique, aux échelles nationale et internationale.

L'obtention de certifications est mentionnée au dos du diplôme.

Les frais de ces certifications, volontaires, sont à la charge de l'étudiant.

Le Conseil scientifique est appelé à élaborer un guide d'évaluation clair et précis pour les étudiants et leurs parents.

Article 22 :

Les sessions d'examens, par écrit, sont organisées en session principale et session de contrôle. La session principale est répartie, en fonction de la répartition semestrielle des unités d'enseignement, en deux parties, organisées à la fin de chaque semestre.

La session de contrôle est organisée une seule fois, à la fin de l'année universitaire. Elle est ouverte aux étudiants qui n'ont pas été déclarés admis lors de la session principale, ainsi qu'aux étudiants admis lors de la session principale, mais, ayant formulé une demande pour repasser les examens d'une unité d'enseignement, souhaitent améliorer leurs notes de la session principale. Si c'est le cas, la nouvelle note est consignée sur le relevé de notes de l'étudiant, mais n'entraîne aucune modification de la moyenne générale obtenue lors de la session principale.

Le Conseil scientifique élabore annuellement le calendrier des examens et en informe les enseignants, les étudiants et leurs parents.

Article 23 :

Les conditions du déroulement des examens en salle doivent être notifiées par le Conseil scientifique, aussi bien pour les enseignants que pour les étudiants.

Tout doit être fait pour que les épreuves se déroulent dans les meilleures conditions, en respectant scrupuleusement les consignes de rigueur et que nul ne soit tenté par la fraude.

Ces consignes doivent être portées à la connaissance des enseignants, du personnel et des étudiants et doivent être clairement affichées à l'entrée des salles d'examens.

Article 24 :

Les copies d'examen sont corrigées sous couvert de l'anonymat et le Secrétaire Général est responsable de la mise en place et du suivi de cet anonymat.

Le Conseil scientifique organise les modalités de vérification des notes attribuées, en cas de différend concernant l'évaluation des copies.

Article 25 :

Les jurys d'examens sont souverains et aucun recours n'est recevable à l'encontre des décisions prises par ces jurys.

Les jurys peuvent délibérer en vue de faire bénéficier les étudiants dont les moyennes générales sont très proches de 10/20 d'un éventuel rachat, conformément aux consignes et procédures arrêtées par le Conseil scientifique.

Article 26 :

Le 2^{ème} semestre de l'année terminale de chaque doit être réservé, totalement ou partiellement, à la préparation un projet de fin d'études.

Le Conseil scientifique doit statuer sur les conditions de préparation des PFE, des référentiels de rédaction des mémoires, des modes de soutenance des projets en question, ainsi que le coefficient et le nombre de crédits à y consacrer.

Article 27 :

La note zéro (00/20) sanctionne toute absence à toute épreuve, quelle que soit la raison de l'absence de l'étudiant.

Article 28 :

Tout étudiant qui satisfait aux conditions générales d'admission et ayant une moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20, est déclaré admis.

Les mentions suivantes sont accordées à chaque étudiant ayant été admis avec les moyennes correspondantes :

- la mention « **Passable** », si la moyenne obtenue est inférieure à 12 sur 20 (12/20),
- la mention « **Assez Bien** », si la moyenne obtenue est au moins égale à 12 sur 20 (12/20) et inférieure à 14 sur 20 (14/20),
- la mention « **Bien** », si la moyenne obtenue est au moins égale à 14 sur 20 (14/20) et inférieure à 16 sur 20 (16/20),
- la mention « **Très Bien** », si la moyenne obtenue est au moins égale à 16 sur 20 (16/20).

Article 29 :

L'étudiant n'ayant pas été déclaré admis lors de la session principale ne peut repasser lors de la session de contrôle que les épreuves relatives aux modules pour lesquels il a obtenu une moyenne générale inférieure à 10/20.

Lors des délibérations de la session de contrôle, l'étudiant bénéficie, pour chaque épreuve repassée, de la meilleure des deux notes obtenues lors des sessions principale et de contrôle. Les notes obtenues par l'évaluation par « contrôle continu » sont conservées, quelles que soient leurs valeurs, pour la session de contrôle.

L'étudiant qui redouble est en droit de conserver toute note égale ou supérieure à 10/20.

S'il souhaite améliorer cette note, il doit formuler son souhait par écrit. Dans ce cas, c'est la nouvelle note, même si elle inférieure à 10/20, qui est prise en compte.

Les étudiants inscrits en licences peuvent valider les matières dont ils n'ont pas eu le crédit approprié, à condition qu'ils soient admis aux examens de la session principale. Pour ce faire, une demande écrite doit être adressée à l'administration avant le démarrage de la session de contrôle.