

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

L'Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa est un établissement privé contrôlé par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche ; elle applique les programmes enseignés dans les établissements publics et dans les systèmes tels que : les cycles préparatoire, ingénieur...

Le règlement intérieur de l'Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa n'a d'autre fin que de permettre l'organisation harmonieuse de la vie en commun et une action éducative fructueuse. Il a pour objet de compléter les textes législatifs et réglementaires en vigueur et de fixer les principes généraux de fonctionnement et les règles de vivre ensemble au sein de l'ESIP.

I. Comportement général, respect des autres et de leurs différences

Tout comportement, physique, verbal ou écrit, spontané ou provoqué, direct ou indirect, non ciblé ou à l'encontre de tiers, jugé illégal, menaçant, insultant, diffamatoire, obscène, calomnieux, injurieux, raciste, xénophobe, sexiste, violent, ou encore contrevenant à toute législation ou encore plus généralement inacceptable par l'ESIP, avec ou non intention de dol, sera immédiatement suivi d'une exclusion définitive et sans appel après procédure disciplinaire pouvant être suivie par une procédure pénale. L'Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa se réserve le droit d'entrée à tout étudiant dont le comportement ou la tenue ne seraient pas jugés corrects.

Tout affichage et/ou distribution de documents pouvant servir de support à une action militante ou prosélyte éventuelle sont à proscrire. Les contrevenants s'exposent à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive et sans recours. Dans tous les cas, tout affichage non autorisé ou effectué en dehors de l'endroit réservé à cet effet est formellement interdit.

Le téléphone portable et tous les moyens de communication et de transmission doivent être en position éteinte pendant les cours, TD, TP examens et soutenances.

L'ESIP ne peut être responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou de détenteur. Tout étudiant, surpris en flagrant délit de vol sera immédiatement traduit devant le conseil de discipline. Les poursuites pénales encourues sont indépendantes des sanctions disciplinaires sus évoquées.

Respect des locaux, des équipements et du réseau

L'accès aux différents locaux est strictement réservé aux usagers, aux personnels, ainsi qu'à toute personne dûment autorisée. Un contrôle d'accès est mis en place. Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation et à la mission de l'ESIP. Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, sous réserve d'avoir obtenu les autorisations.

Les espaces communs et les espaces verts doivent être respectés, aucun produit, matériel, mégots de cigarettes, carton, journaux, gobelets, papiers et autres détritiques ne sera abandonné à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments. Des cendriers et des poubelles sont à la disposition de tous. Aucun aliment ou boisson n'est autorisé dans les couloirs, les locaux techniques et d'enseignement. En cas de détérioration ou de perte, les matériels pédagogiques ou mobiliers devront être remplacés en plus des sanctions disciplinaires.

P 01/017

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,

MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn

Le droit d'accès aux ressources informatiques proposées par l'ESIP est soumis à une autorisation formalisée par l'ouverture d'un compte annuel après signature de la charte de bon usage des ressources informatiques lors de l'inscription administrative (voir annexe). Chaque étudiant est personnellement responsable de l'utilisation des ressources informatiques à partir de son compte, l'ESIP décline toute responsabilité en cas de litige.

Internet est mis à disposition des enseignants, du personnel et des étudiants de l'ESIP, dans le cadre d'objectifs éducatifs. Ainsi, tout comme l'utilisation des ressources informatiques, il est demandé d'en faire une utilisation mesurée, respectueuse, et conforme à la loi en vigueur, à la Charte Informatique et au règlement intérieur de l'ESIP – Gafsa. Par conséquent, sera sanctionné notamment le fait de :

- ✓ Se connecter ou de tenter de se connecter sur un site au contenu répréhensible ou contraire aux bonnes mœurs ;
- ✓ Réaliser des copies de façon illégale ;
- ✓ Effectuer des téléchargements illégaux ;
- ✓ Violier les droits d'auteur de manière générale ;
- ✓ Introduire ou tenter d'introduire des virus, logiciels ou programmes piratés ;
- ✓ Surfer sur des « tchats » ou se connecter à une messagerie instantanée pendant les heures de cours

Les administrateurs informatiques sont tenus de signaler toute violation de la Charte Informatique. En cas de nécessité, les administrateurs informatiques sont habilités à prendre toute mesure visant à assurer la sécurité et le respect des ressources informatiques, des systèmes des utilisateurs, et de l'accès à Internet. Afin de réprimer l'accès à des sites prohibés, et de vérifier que l'usage des services informatiques est conforme aux objectifs cités précédemment, les administrateurs se réservent le droit de contrôler l'utilisation qui en est faite par les étudiants, et de recueillir toute information en ce sens. Si les administrateurs informatiques doivent interrompre le fonctionnement du réseau pour cause de maintenance ou pour stopper tout usage illicite des services informatiques, les utilisateurs en seront préalablement informés dans la mesure du possible.

Le matériel informatique mis à disposition des étudiants de l'ESIP doit se faire dans le respect des règles édictées par le règlement intérieur s'agissant de l'accès aux locaux, et l'utilisation des équipements. Il est à noter que toute opération telle que l'installation, la configuration de tout équipement informatique, la gestion des comptes utilisateurs et des ressources, l'organisation de l'accès au réseau, ne peuvent être faits exclusivement que par un administrateur informatique.

II. Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Il est strictement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts de l'établissement. Tout contrevenant s'expose à des sanctions disciplinaires et pénales. L'introduction et la consommation de substances illicites sous quelque forme que ce soit sont strictement interdites. Tout contrevenant à ces dispositions s'expose à des sanctions disciplinaires et pénales. L'introduction de matériels ou d'objets susceptibles de présenter un danger est strictement interdite au sein de l'ESIP.

Les usagers sont tenus de connaître les consignes relatives à la mise en œuvre des dispositifs d'alerte et de lutte contre l'incendie et doivent être particulièrement vigilants aux risques incendie, lesquels peuvent être provoqués notamment par :

- Le danger électrique et en particulier la surcharge des prises électriques ;
- La mauvaise manipulation de certains produits chimiques ;
- **L'imprudence des fumeurs ; à cet égard, il est rappelé que l'intérieur du bâtiment est dans sa totalité une zone non-fumeur. Les fumeurs sont autorisés à fumer à l'extérieur du bâtiment dans les cours et à ciel ouvert et doivent éteindre leurs cigarettes dans des cendriers prévus à cet effet et non par terre ou dans des poubelles contenant des papiers ou autres matières inflammables.**

Il est également interdit d'utiliser un réchaud ou d'introduire dans le bâtiment tout appareil comportant des dispositifs inflammables. Il faut se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité dans les laboratoires. L'enseignant est responsable de son laboratoire et doit veiller à l'application stricte des règles de sécurité.

III. Scolarité générale

1. Admission et inscription :

Article 1 :

L'admission en première année (cycle préparatoire) est ouverte aux titulaires, au moins, du baccalauréat scientifique, ou d'un diplôme équivalent, après examen de leur dossier scolaire par la commission d'admission de l'ESIP.

Article 2 :

L'admission en deuxième année (cycle préparatoire) est ouverte aux candidats ayant réussis les examens de la 1^{ère} année d'un établissement supérieur ou de son équivalent, après étude de leur dossier par la commission d'admission de l'ESIP.

Article 3 :

L'admission en première année cycle ingénieur est ouverte aux candidats ayant une licence scientifique ou technique ou le cycle préparatoire, après étude de leur dossier par la commission d'admission l'ESIP.

Article 4 :

L'admission en 2^{ème} année cycle ingénieur est ouverte aux candidats titulaires d'un mastère ou admis en première année mastère scientifique ou technique, après étude de leur dossier par la commission d'admission l'ESIP.

Article 5 :

Tout candidat admis doit assister aux cours de mise à niveau organisés par l'ESIP au début du 1^{er} semestre.

Article 6 :

Les étudiants doivent présenter un dossier complet (selon les modalités définies par le Service de Scolarité) en s'acquittant des frais d'études fixés en début de chaque année. Toute

interruption de la formation en cours d'année du fait de l'étudiant ne pourra donner lieu à aucun remboursement.

Article 7 :

***** Retrait d'inscription *****

1) Pour des raisons personnelles :

Le retrait d'inscription pour des raisons personnelles se fait par une demande manuscrite déposer à l'administration **au plus tard un mois après la date d'inscription.**

2) Pour des raisons de santé :

Le retrait d'inscription pour des raisons de santé se fait par une demande manuscrite accompagné par un rapport médical déposé à l'administration avant les examens de la session principale du semestre une

Article 8 :

Les frais d'études couvrent la totalité des activités pédagogiques prévues par les plans des études.

En cas où l'étudiant (tous les niveaux) n'a pas respecté l'engagement de paiement, il n'a pas le droit de passer l'examen.

Pour la classe de 3ème année cycle d'ingénieurs, un montant de 345,000 dinars sera ajouté au titre des frais d'encadrement PFE. Ce montant ainsi les frais d'inscription et les frais d'études doivent être payé avant la date de la soutenance du PFE.

Article 9 :

1. L'inscription est faite sous réserve d'effectif jugé suffisant pour lancer un programme de formation.

2. Assiduité, régime des études, régime des examens, passage et diplôme :

Article 1 :

L'inscription à l'ESIP-Gafsa est annuelle et l'année universitaire est organisée ;

- En deux semestres pour le cycle ingénieur. Chaque semestre comprend 15 semaines d'enseignement et se termine par une session principale d'examens. Une session de rattrapage, pour les deux semestres, est prévue à la fin de l'année universitaire ;
- En deux semestres, Pour le cycle préparatoire, comprenant 30 semaines en 1^{ère} année et au moins 28 semaines en 2^{ème} année.

Article 2 :

L'assiduité aux enseignements ainsi qu'au stage est **obligatoire**. Le carnet de stage devra être validé par l'établissement qui a accueilli le stagiaire. L'assiduité des étudiants est rigoureusement contrôlée par les enseignants et régulièrement suivi par l'administration. L'étudiant ayant un retard supérieur à 5 minutes pour le cours et 15 minutes pour le TD ou le TP se verra interdire l'accès dans la salle de cours ou de TD ou le laboratoire. Il devra se présenter devant la scolarité pour justifier de son absence et éventuellement lui autoriser l'accès au cours ou TD ou TP. Tout retard injustifié sera considéré comme une absence et comptabilisé comme telle. Les sanctions qui ont découlent seront affichées pour chaque formation.

Suite à la note du conseil scientifique du 03/09/2018, il a été décidé ce qui suit :

P 04/017

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,

MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 **Site :** www.esip.tn **Email :** contact@esip.tn

- L'assiduité aux enseignements et obligatoire. Le taux d'absence autorisé et fixé à **20% du volume horaire semestriel** de l'unité enseigné au-delà l'étudiant n'est pas autorisé à passer l'examen de la session sujet d'absence.

Les étudiants sont invités à en prendre connaissance que le taux d'absence autorisé est fixé à 20% du volume horaire semestriel du module. Au-delà, l'étudiant n'est pas autorisé à passer les examens de la session principale pour le module concerné. Toutefois, **le cumul des absences ne peut dépasser les 10% du volume horaire global** d'une année d'étude, auquel cas l'étudiant concerné n'est pas autorisé à se présenter à l'ensemble des épreuves de la session principale.

Article 3 :

Pour le cycle préparatoire : les programmes, le régime des études et le régime des examens sont ceux appliqués dans les Instituts Préparatoires aux Écoles d'Ingénieurs approuvés par le ministère de tutelle.

Article 4 :

Pour le cycle ingénieur :

La formation est subdivisée en six semestres, où le sixième semestre est consacré pour le Projet de Fin d'Études. Les modules peuvent être dispensés sous forme de cours intégrés : (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, projets ou réalisation d'un travail personnel). Il est établi un classement des titulaires du diplôme national d'ingénieur de chaque promotion.

A l'ESIP les études et l'acquisition des connaissances par les étudiants est évaluée par un éventuel système de contrôle continu et par un examen final organisé en deux sessions : une session principale et une session de rattrapage dont les dates sont fixées au début de l'année universitaire par le directeur de l'établissement, après avis du conseil scientifique. Les examens de la session principale et de la session de rattrapage sont organisés sous forme d'épreuves écrites dont la durée est fixée, au début de chaque année universitaire, par le directeur de l'établissement après avis du conseil scientifique.

Toute absence à l'une des épreuves de l'examen final est sanctionnée par la note zéro (0). Le contrôle continu n'est obligatoirement applicable que pour les modules ayant un volume horaire dépassant 30 heures par semestre. Le contrôle continu, lorsqu'il est applicable, comprend, selon la forme des enseignements propre à chaque module, des tests écrits et/ou oraux et le cas échéant, des tests pratiques.

Article 5 :

Pour chaque module, il est calculé une moyenne résultant des notes obtenues dans les différentes épreuves de contrôle des connaissances. Les pondérations attribuées à ces épreuves sont fixées selon la forme des enseignements propre à chaque module comme suit :

- Pour les modules sans contrôle continu ou projet : 100% de la note de l'examen final ou du projet.
- Pour les modules avec contrôle continu : 65% de la note de l'examen final + 35% de la note du contrôle continu dans le cas où le contrôle continu est basé sur des évaluations théoriques.

- Ou 50% de la note de l'examen final + 50% de la note du contrôle continu dans le cas où le contrôle continu est basé sur des travaux pratiques.

Le conseil de classe déclare admis en année supérieure, en session principale ou en session de rattrapage, l'étudiant ayant satisfait les deux conditions suivantes :

- Obtention d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20.
- Obtention d'une moyenne égale ou supérieure à 08/20 dans chacun des modules tels que définis dans le plan d'études.
- La moyenne générale est obtenue à partir des moyennes des modules affectées de leurs coefficients respectifs.

Article 6 :

L'étudiant qui n'a pas été déclaré admis à la session principale est autorisé à passer, en session de rattrapage, l'épreuve de l'examen final des modules dans lesquels il n'a pas obtenu la moyenne de 10/20. Le contrôle continu ne donne pas lieu à un rattrapage. A la fin de la session de rattrapage, la moyenne de chaque module ainsi que la moyenne générale annuelle sont calculées selon les pondérations citées ci-dessus en tenant compte de la meilleure des notes de l'examen final obtenues en session principale et en session de rattrapage.

Article 7 :

L'étudiant qui, après la session de rattrapage a obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 et une moyenne inférieure à 8/20 dans un ou plusieurs modules peut être admis en année supérieure avec crédit.

Le crédit est accordé pour le ou les modules dont la moyenne est inférieure à 8/20. Le cumul des crédits d'une année à l'autre est possible mais ne doit en aucun cas dépasser trois (3) modules pour le passage en deuxième année et quatre (4) modules pour le passage en troisième année, n'incluant pas les stages.

La moyenne retenue d'un module objet de crédit correspond au maximum des 3 notes suivantes :

- La nouvelle note de l'examen de rattrapage,
- La nouvelle moyenne calculée selon les dispositions du présent règlement,
- L'ancienne moyenne,
- Un module objet de crédit est considéré validé lorsque sa moyenne retenue est supérieure ou égale à 8/20.

La validation des modules en crédit se fait dans les mêmes conditions que la session de rattrapage, sauf pour le projet de fin d'études qui doit être repris intégralement.

Article 8 :

Le redoublement à l'ESIP est autorisé une seule fois au cours de la scolarité. En cas de redoublement l'étudiant garde le bénéfice des modules dont la moyenne est supérieure ou égale à 10/20.

Outre le stage de PFE effectué en Tunisie ou à l'étranger, le cursus comporte deux stages d'été, le premier est d'une durée de 01 mois en fin de la première année (stage ouvrier) et le deuxième est un stage d'immersion en entreprise d'une durée de 01 mois en fin de la deuxième année (stage technicien). Les semestres sont organisés en modules.

Chacun des stages (d'été & PFE) fait l'objet d'un rapport établi par l'étudiant qui l'a suivi. Le rapport de stage est soutenu devant un jury dont la composition est fixée par le directeur de

l'école, après avis du conseil scientifique. Tout stage, déclaré non concluant par le jury, nécessite un stage de remplacement effectué et évalué dans les mêmes conditions.

Article 10 :

Le projet de fin d'études est soutenu devant un jury composé de trois (3) enseignants, au moins, et désigné par le directeur de l'école. Le directeur de l'école peut inviter, en outre, toute personne dont la compétence est reconnue dans le domaine objet du projet de fin d'études pour faire partie du jury.

Ne sont autorisés à soutenir le projet de fin d'études que les étudiants ayant réussi les examens de la troisième année et ayant obtenu la validation des modules objet de crédit.

Article 11 :

Le diplôme national d'ingénieurs est délivré aux étudiants de la troisième année ayant satisfait aux conditions suivantes :

- Avoir obtenu la validation des modules objet de crédit,
- Avoir subi avec succès les examens de la troisième année,
- Avoir obtenu la validation de tous les stages requis,
- Avoir obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 au projet de fin d'études.

Article 12 :

Les étudiants n'ayant pas obtenu la validation de leurs stages ou n'ayant pas soutenu avec succès le projet de fin d'études peuvent bénéficier, à cet effet, d'une prolongation de scolarité pouvant aller jusqu'à six (6) mois.

Article 13 :

Lors du déroulement des examens, les règles suivantes doivent être respectées par les enseignants :

- La surveillance est assurée par les enseignants de la discipline. S'ils sont en nombre insuffisant, les enseignants d'autres disciplines viennent s'adjoindre pour effectuer la surveillance.
- Les surveillants doivent être présents dans la salle d'examen avant le début de l'épreuve. Ils doivent s'assurer de la préparation matérielle de la salle et procéder à la vérification de l'identité des candidats à l'entrée de la salle ou en passant dans les rangs ou à la remise des copies. Ils font procéder à l'émargement des étudiants.
- Les surveillants doivent s'abstenir de toute autre activité que la surveillance pendant la durée de l'épreuve.
- Ils peuvent en cas d'urgence accompagner un candidat obligé de sortir momentanément de la salle.
- Après la remise des sujets d'examen à tous les étudiants présents dans la salle, les horaires du début et de la fin de l'épreuve sont indiqués sur un tableau.

Article 14 :

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. Toutefois, en cas de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par les autorités administratives compétentes.

Article 15 :

En cas de fraude ou tentative de fraude aux examens, l'étudiant sera traduit devant le Conseil de Discipline de l'ESIP. Les sanctions disciplinaires applicables sont l'avertissement, le blâme, l'exclusion pour une durée déterminée, ou l'exclusion définitive. De plus, le fait de se voir infliger l'une des sanctions énoncées ci-dessus entraîne automatiquement l'attribution d'une note égale à zéro aux épreuves d'examen.

Article 16 :

Afin d'assurer une qualité de déroulement des contrôles des connaissances, les consignes suivantes doivent être obligatoirement respectées :

- Aucune autorisation temporaire de sortie n'est accordée pendant toute la durée d'une épreuve écrite. Toutefois, une dérogation peut être accordée sous réserve que l'étudiant soit accompagné d'un surveillant.
- Aucun étudiant ne peut sortir de façon définitive avant la moitié de l'épreuve,
- Seul le papier brouillon et les feuilles de copies distribuées par l'administration sont admis sur la table. Pendant la durée de l'épreuve, il n'est autorisé aucun échange de documents, de fournitures (blanco, effaceur, règles, stylos, crayons ou autres), ni aucune communication verbale, gestuelle ou par quelque moyen que ce soit,
- Aucun étudiant ne peut quitter la salle d'examen sans avoir émarginé en face de son nom pour la remise de copie,
- Aucun étudiant ne peut conserver près de lui dans la salle d'examen cartable ou sac pouvant contenir cours et fiches,
- Il est obligatoire de respecter les consignes de chaque épreuve que le professeur explique au début de chaque examen (par exemple : document autorisé ou pas.),
- Il est formellement interdit d'utiliser pendant les examens le téléphone portable, la calculatrice programmable sauf autorisation formelle du professeur,
- Aucun étudiant ne peut rester dans la salle d'examen une fois sa copie remise.

Tout étudiant n'ayant pas respecté ces consignes sera sanctionné comme une tentative de fraude.

Article 17 :

L'accès de la salle d'examen reste autorisé à tout étudiant retardataire qui se présente après l'heure de démarrage de l'épreuve affichée au tableau par les surveillants, uniquement si le retard n'excède pas 15 minutes. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné.

Article 18:

Après affichage des notes des devoirs ou des examens ou après proclamation des résultats des examens de fin d'année universitaire, tout étudiant peut demander à consulter ses copies pour en vérifier l'authenticité matérielle. Les demandes de consultation de copie sont à déposer auprès du service de la scolarité, au plus tard, dans les 48 heures qui suivent l'affichage des notes ou la proclamation des résultats. La vérification de l'authenticité matérielle des copies signifie ce qui suit :

- La copie est reconnue par l'étudiant comme étant la sienne,
- Le total des points obtenus correspond à la note globale attribuée.

IV. Règlement de la bibliothèque

A. L'accès à la bibliothèque :

La bibliothèque offre ses services à tous :

- Les étudiants de l'ESIP ;
- Les enseignants ;

- Le personnel ;
- Le visiteur externe autorisé.

B. Consultation sur place :

Tout utilisateur de la bibliothèque a droit à l'accès aux ouvrages de référence, usuels, périodiques, dictionnaires, etc...sur présentation de la carte de bibliothèque ou de la carte d'identité.

C. Le Prêt à domicile :

Le prêt à domicile pour les étudiants se fait par le moyen de la carte de bibliothèque distribuée aux étudiants à chaque rentrée universitaire. La durée de prêt pour les étudiants est de **quatre jours renouvelable** une seule fois si l'ouvrage n'est pas demandé par un autre étudiant.

Les enseignants : 2 ouvrages pour une durée d'une semaine.

D. Respect des règles de la bibliothèque :

- Les documents suivants doivent être déposés à la bibliothèque :
 - thèses et mémoires soutenus par les enseignants et les étudiants de l'ESIP,
 - rapports de stage effectués par les étudiants de l'ESIP,
 - photocopiés des cours et des TP,
 - bibliographies des cours.

En outre, il est demandé aux enseignants et aux étudiants ayant participé à des séminaires, congrès, stages à l'étranger ou en Tunisie de déposer auprès de la bibliothèque, outre le compte rendu de la manifestation, une copie des documents qu'ils ont pu recueillir.

- Le prêt est enregistré par le responsable de documentation, qui jugera de l'état de restitution des ouvrages. **Toute perte ou détérioration d'un ouvrage ou d'une ressource électronique se traduira par un remboursement égal à deux fois son prix.**
- Aucun document ne pourra être emprunté sans présentation de la carte de lecteur, qui est nominative.
- La détérioration volontaire, le vol ou la tentative de vol de documents ainsi que la détérioration des infrastructures de la bibliothèque implique la convocation du contrevenant devant le conseil de discipline. Les sanctions encourues peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'école.
- Le diplôme, ainsi que toute attestation administrative ne seront remis aux étudiant qu'après s'être assuré qu'ils sont en règle avec la bibliothèque. Tout étudiant appelé à quitter définitivement l'ESIP ne peut retirer son dossier qu'après avoir obtenu un quitus de la bibliothèque.
- La salle de lecture est réservée au travail individuel. Aucun travail de groupe ne peut y être organisé ; les déplacements et les visites doivent y être limités.
- L'utilisation du téléphone portable, la consommation d'aliments et de boissons sont strictement interdites.
- Les usagers ne peuvent pas réserver les ouvrages en vue de la consultation sur place.
- Les actes d'indiscipline au sein de la bibliothèque pourront entraîner le retrait de la carte de bibliothèque et par conséquent le droit d'accès. Selon la gravité de l'acte, d'autres sanctions peuvent être prise.
- La non-restitution des ouvrages empruntés, à l'expiration du délai du prêt, entraînera la suspension du prêt suivant le tableau ci-joint :

P 09/017

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,

MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 **Site :** www.esip.tn **Email :** contact@esip.tn

Délai de retard	Sanctions		
	1 ^{er} retard	2 ^{ème} retard	3 ^{ème} retard
Une journée	3 jours	15 jours	Un mois
Moins de 5 jours	15 jours	Un mois	Retrait définitif de la carte
Du 5 à 10 jours	Un mois	Retrait définitif de la carte	
Plus que 10 jours	Retrait définitif de la carte		

V. Activités socioculturelles et sportives

Les étudiants peuvent participer à la création et à l'animation de divers clubs scientifiques et culturels. Ils peuvent organiser des manifestations sportives et culturelles (excursions, représentations théâtrales ou musicales, projection de films, etc....) avec la participation matérielle de l'administration. Toutes ces activités doivent être soumises au visa préalable de l'administration et s'inscrire au programme d'activité du bureau des étudiants. Le programme détaillé des activités à mener et le projet de budget doivent être déposés auprès de l'administration. Ils ne sont exécutoires qu'après autorisation du Directeur de l'ESIP. Lorsque des activités sportives ou culturelles doivent être menées par les étudiants à l'extérieur de l'ESIP, l'accord du Directeur de l'ESIP doit être requis.

VI. Dispositions finales

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à tous : aux étudiants, à l'ensemble des personnels administratifs, techniques et enseignants, et d'une manière générale à toute personne physique ou morale présente à quelque titre que ce soit au sein de l'ESIP (personnels d'organismes hébergés ou extérieurs, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs invités, étudiants d'autres établissements, etc....). Le non-respect de ces dispositions peut entraîner une convocation du contrevenant devant la commission de discipline compétente et dans certains cas des poursuites judiciaires. L'étudiant soussigné s'engage à se conformer au présent règlement.

ENGAGEMENT

Je soussigné (Nom et prénom) :

Inscrit-en :

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ESIP – Gafsa, et m'engage à le respecter.

Fait à Gafsa, le :
.....

Signature, précédée de la mention
Manuscrite « lu et approuvé »

P 010/017

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,
MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn

ANNEXE (1)

CHARTRE DE BON USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES, DES DOCUMENTS AUDIOVISUELS, ET DES TRAVAUX D'ETUDIANTS DISPONIBLES A L'ESIP

Le droit d'accès aux ressources informatiques proposées par l'ESIP est soumis à une autorisation formalisée par l'ouverture d'un compte annuel après signature de la présente chartre lors de l'inscription administrative. **Ce compte est personnel et l'utilisateur est donc responsable de son utilisation.** Le droit est exclusivement limité à des activités conformes aux missions de l'ESIP : enseignement, recherche, administration, information... **Il exclut notamment toute forme d'usage à but lucratif, commercial ou autre.**

L'utilisateur ne doit pas copier, télécharger, modifier, altérer ou supprimer des informations ne lui appartenant pas et plus particulièrement les logiciels, les banques de données bibliographiques... Les contrefaçons de toute nature sont interdites.

En cas de non-respect de ces obligations, le contrevenant s'expose à des poursuites judiciaires et à des sanctions définies par le code de la propriété intellectuelle.

En outre, son compte lui sera supprimé et des sanctions administratives pourront être prises à son encontre.

Exceptionnellement le téléchargement de données est toléré à des fins pédagogiques.

Est absolument interdite toute forme d'expression (texte, image...) susceptible de porter atteinte à autrui, de troubler l'ordre moral ou public.

Il est interdit d'effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement normal des ordinateurs ou du réseau ainsi que de mettre en place un dispositif pour contourner la sécurité.

En ce qui concerne les documents audiovisuels, l'utilisateur s'engage à ne pas les reproduire, même partiellement, et à ne les emprunter que pour un usage privé.

Enfin les travaux d'étudiants (TP, mémoires, PFE, ...) ne devront jamais être copiés.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e),

Nom : Prénom : Qualité :

Déclare avoir pris connaissance de la présente chartre, en accepter tous les termes, et m'engage à les respecter.

Fait à Gafsa le :

Signature, précédée de la mention
Manuscrite « lu et approuvé »

P 011/017

**Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,
MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013**

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn

Visa du Directeur

Je soussigné (e),

Nom : Prénom : Qualité :
.....

Déclare avoir révisé et validé le règlement intérieur de l'école supérieure d'ingénieurs
privée de Gafsa pour l'année universitaire 2023-2024,

Fait à Gafsa le :

The logo of the Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa (ESIP) features a stylized building facade with a triangular pediment and two columns. Below the building is an open book with two pages visible. The acronym 'ESIP' is prominently displayed in a large, serif font across the center of the logo.

ESIP

Ecole Supérieure d'Ingénieurs
Privée de Gafsa

P 012/017

**Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,
MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013**

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 **Site :** www.esip.tn **Email :** contact@esip.tn

ANNEXE (2)

GUIDE ADMINISTRATIF DES ETUDIANTS ANNEE UNIVERSITAIRE 2023-2024

PREAMBULE :

La vie à l'ESIP, est régie par plusieurs lois citées dans le règlement intérieur de l'établissement, une copie reçue par vous, une copie publiée sur le site de l'école. La signature de cet engagement par l'étudiant consentis avoir lu et approuvée ladite règlement intérieur. Nous invitons vivement nos étudiants à participer à la réussite de l'année universitaire par le respect des règles citées ci-dessous outre de règlement intérieur

ARTICLE 1 :

L'inscription à l'école supérieure d'ingénieurs privée de Gafsa est annuelle. Les frais de scolarité ne sont en aucun cas remboursés et ce quel que soit le motif (abandon, maladie, renvoi...etc.).

ARTICLE 2 :

Tout étudiant est tenu en outre de respecter les enseignants et les agents de l'administration, de conserver les équipements de l'école, de s'abstenir de tout acte perturbateur ou de compromettre le déroulement normal des cours. Tout abus commis par l'étudiant dans la classe ou dans les espaces de l'école sera sanctionné systématiquement par le passage du conseil disciplinaire.

NB : l'utilisation des téléphones mobiles ou tout autre équipement terminal de communications électroniques est strictement interdite : dans la classe et durant les examens.

ARTICLE 3 :

L'assiduité aux cours, aux travaux dirigés et différentes activités de l'école est obligatoire.

1. Si pour un module donné, les absences dépassent l'équivalent de 20% de cours, l'étudiant sera privé systématiquement de la participation à l'examen final de la session principale de ce module.
2. Si le taux d'absentéisme supérieur ou égal à 10% du volume horaire semestrielle, l'étudiant sera privé systématiquement de la participation à la totalité des examens de la session principale.

ARTICLE 4 :

P 013/017

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,
MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn

Tout étudiant qui sera traduit devant le conseil de discipline est exclu automatiquement de l'école le jour de la notification jusqu'à la tenue du conseil de discipline.

ARTICLE 5 :

Le conseil de discipline peut appliquer à l'encontre du contrevenant l'une des sanctions suivantes classées par ordre croissant :

1. L'avertissement.
2. Le blâme.
3. La suspension d'une ou deux sessions d'examen.
4. Le renvoi pour une période maximum d'une année.
5. Le renvoi définitif de l'école.

ARTICLE 6 :

Les étudiants auteurs d'une tentative de fraude ou d'une fraude caractérisée sont traduits 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 des étudiants reconnus coupables d'une tentative de fraude ou d'une fraude caractérisée.

ARTICLE 7 :

L'étudiant est tenu de respecter l'engagement de paiement signé de sa part à chaque rentrée universitaire faute de quoi l'étudiant sera privé de présence des cours et examens.

NOM ET PRENOM :CIN.....

CLASSE :

Gafsa, le :

SIGNATURE

Ecole Supérieure d'Ingénieurs
Privée de Gafsa

P 014/017

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,

MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn

ANNEXE (3)

GUIDE ADMINISTRATIF DES ENSEIGNANTS ANNEE UNIVERSITAIRE 2023-2024

PREAMBULE :

Cher(e), enseignant(e) nous vous invitons vivement à respecter ce guide administratif des enseignants, notre charte d'enseignement, afin d'harmoniser tout ce qui est administratif et pédagogique, votre forte collaboration, compréhension et aide sont les piliers de notre réussite collective.

Article 1 : Le dossier administratif de l'enseignant vacataire

1. Le chef de département est prié d'inviter les Enseignants à prendre contact avec le secrétaire général pour la constitution de leur dossier : CV détaillé avec les pièces justificatifs, demande d'enseignements pour les enseignants vacataires et les autorisations d'enseignements auprès de leurs établissement mère et ce- au plus tard la première semaine.
2. En cas d'absence collective, une heure d'enseignement seulement sera compté.

Article 2 : Les horaires des enseignants permanents

1. Chaque enseignant permanent doit assurer, comme indiqué dans son contrat, 20 heures de travail par semaine (cours, travaux administratifs, révisions, encadrement, surveillance, etc.)
2. Heures de cours : les heures de cours doivent être réparties entre 5 jours au maximum.
3. Heures de bureau : les heures de bureau doivent être réparties entre 2 et 3 jours au total 5 heures.

Article 3 : Les emplois du temps

1. Le chef du département est invité à finaliser les emplois du temps selon les dates fixées par la Direction de l'ESIP, au-delà de ces dates, aucune modification ne sera acceptée sauf autorisation expresse du Secrétariat Général après justification.
2. Chaque enseignant est appelé à consulter régulièrement son planning sur son portail espace privée enseignant.

Article 4 : Soutenance et encadrement

1. Chaque enseignant permanent ou vacataire doit, assumer et à assurer, des séances périodiques et programmables d'avance d'encadrement au sein de l'école et s'engage de remplir et signer la charte d'encadrement délivré par l'administration.

P 015/017

**Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,
MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013**

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 **Site :** www.esip.tn **Email :** contact@esip.tn

2. La charte d'encadrement entre en vigueur après la première semaine de la réception et/ou de la signature.
3. Le paiement d'encadrement des sujets PFE est effectué suite à la validation de la charte d'encadrement par le directeur de l'école.
4. Chaque enseignant vacataire est tenu d'encadrer au maximum trois projets de fin d'études par année universitaire.

ARTICLE 5 : RÉALISATION DES COURS ET EXAMENS

1. Chaque enseignant doit s'engager à imprimer les fascicules des cours ou des TP une heure avant le commencement de séance
2. Chaque enseignant doit s'engager de déposer toutes les parties de cours ou TP réalisé sur la plateforme Moodle avant le lancement de la prochaine séance.
3. La préparation de la salle de TP par les logiciels nécessaire à la formation des élèves ingénieurs doit être effectuée par une demande (directe ou par email) à l'administration 24 heures avant la séance concernée.
4. Chaque enseignant est invité cordialement à corriger les épreuves des Devoirs surveillés et des examens justes après la première reprise des cours.
5. L'enseignant est invité à déposer les sujets des DS et examens au plus tard 48 heures avant la date de l'épreuve concernée.
6. L'enseignant surveillant doit se présenter au bureau des examens 15 minutes au moins avant le commencement de l'épreuve.

NB : les examens corrigés doivent être remis à l'administration une semaine après la réception des enveloppes.

Article 6 : La surveillance

L'enseignant affecté à la salle d'examen est le premier responsable du déroulement de l'épreuve dans ladite salle pendant le déroulement de l'épreuve, il doit veiller particulièrement :

- ✓ À rappeler aux candidats que toute fraude ou tentative de fraude entraîne le renvoi du Candidat concerné de la salle d'examen, et également des poursuites disciplinaires seront engagées contre le ce candidat.
- ✓ À faire régner l'ordre et la discipline dans la salle.
- ✓ À mettre le téléphone portable des étudiants hors d'usage.
- ✓ À ce que tout Candidat ne garde en sa possession que les documents fournis par l'administration ou autorisés par l'enseignant responsable de la matière.
- ✓ À ce que les copies d'examens et les feuilles de brouillon doivent porter le tampon.
- ✓ À ce que les étudiants émargent la feuille de présence avant le commencement de l'épreuve et la fin après la remise de leurs copies.

P 016/017

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,

MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn

- ✓ A ce que le nombre de copies soit toujours égal au nombre de candidats qui se sont présentés à l'examen dans la salle, même si l'une ou plusieurs d'entre elles sont blanches.
- ✓ À récupérer les copies signées et non utilisées par les candidats
- ✓ Toute fraude ou tentative de fraude constatée au cours d'une épreuve conduit son auteur devant le conseil de discipline suite à un rapport élaboré par l'enseignant surveillant.

NB : Tous les enseignants sont invités à être en contact continu avec le responsable du comité d'accréditation en toute collaboration mutuelle.

Gafsa, le :

L'ENSEIGNANT

LE DIRECTEUR

DR. Oussama BOUFARES

Nom :

Prénom :

Discipline :

Signature

Ecole Supérieure d'Ingénieurs
Privée de Gafsa

P 017/017

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,
MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn

République Tunisienne

Ecole Supérieure d'Ingénieurs
Privée de Gafsa

Établissement d'Enseignement
Supérieur Privé Agréé par l'État
Sous N° 05-2013



الجمهورية التونسية

المدرسة العليا الخاصة للمهندسين بقفصة

مؤسسة جامعية خاصة مرخص لها من طرف
الدولة تحت عدد: 05-2013

GUIDE ADMINISTRATIF DES ETUDIANTS ANNEE UNIVERSITAIRE 2023-2024

PREAMBULE :

La vie à l'ESIP, est régie par plusieurs lois citées dans le règlement intérieur de l'établissement, une copie reçue par vous, une copie publiée sur le site de l'école. La signature de cet engagement par l'étudiant consentis avoir lu et approuvée la dite règlement intérieur. Nous invitons vivement nos étudiants à participer à la réussite de l'année universitaire par le respect des règles citées ci-dessous outre de règlement intérieur

ARTICLE 1 :

L'inscription à l'école supérieure d'ingénieurs privée de Gafsa est annuelle. Les frais de scolarité ne sont en aucun cas remboursés et ce quel que soit le motif (abandon, maladie, renvoi...etc.).

ARTICLE 2 :

Tout étudiant est tenu en outre de respecter les enseignants et les agents de l'administration, de conserver les équipements de l'école, de s'abstenir de tout acte perturbateur ou de compromettre le déroulement normal des cours. Tout abus commis par l'étudiant dans la classe ou dans les espaces de l'école sera sanctionné systématiquement par le passage du conseil disciplinaire.

NB : l'utilisation des téléphones mobiles ou tout autre équipement terminal de communications électroniques est strictement interdite : dans la classe et durant les examens.

ARTICLE 3 :

L'assiduité aux cours, aux travaux dirigés et différentes activités de l'école est obligatoire.

1. Si pour un module donné, les absences dépassent l'équivalent de 20% de cours, l'étudiant sera privé systématiquement de la participation à l'examen final de la session principale de ce module.
2. Si le taux d'absentéisme supérieur ou égal à 10% du volume horaire semestrielle, l'étudiant sera privé systématiquement de la participation à la totalité des examens de la session principale.

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,

MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 **Site :** www.esip.tn **Email :** contact@esip.tn

République Tunisienne

Ecole Supérieure d'Ingénieurs
Privée de Gafsa

Établissement d'Enseignement
Supérieur Privé Agréé par l'État
Sous N° 05-2013



الجمهورية التونسية

المدرسة العليا الخاصة للمهندسين بقفصة

مؤسسة جامعية خاصة مرخص لها من طرف
الدولة تحت عدد: 05-2013

ARTICLE 4 :

Tout étudiant qui sera traduit devant le conseil de discipline est exclu automatiquement de l'école le jour de la notification jusqu'à la tenue du conseil de discipline.

ARTICLE 5 :

Le conseil de discipline peut appliquer à l'encontre du contrevenant l'une des sanctions suivantes classées par ordre croissant :

1. L'avertissement.
2. Le blâme.
3. La suspension d'une ou deux sessions d'examen.
4. Le renvoi pour une période maximum d'une année.
5. Le renvoi définitif de l'école.

ARTICLE 6 :

Les étudiants auteurs d'une tentative de fraude ou d'une fraude caractérisée sont traduits 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 des étudiants reconnus coupables d'une tentative de fraude ou d'une fraude caractérisée.

ARTICLE 7 :

L'étudiant est tenu de respecter l'engagement de paiement signé de sa part à chaque rentrée universitaire faute de quoi l'étudiant sera privé de présence des cours et examens.

NOM ET PRENOM :CIN.....

CLASSE :

Gafsa, le :

SIGNATURE

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,

MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn

République Tunisienne

Ecole Supérieure d'Ingénieurs
Privée de Gafsa

Établissement d'Enseignement
Supérieur Privé Agréé par l'État
Sous N° 05-2013



الجمهورية التونسية

المدرسة العليا الخاصة للمهندسين بقفصة

مؤسسة جامعية خاصة مرخص لها من طرف
الدولة تحت عدد: 05-2013

GUIDE ADMINISTRATIF DES ENSEIGNANTS

PREAMBULE :

Cher(e), enseignant(e) nous vous invitons vivement à respecter ce guide administratif des enseignants, notre charte d'enseignement, afin d'harmoniser tout ce qui est administratif et pédagogique, votre forte collaboration, compréhension et aide sont les piliers de notre réussite collective.

Article 1 : Le dossier administratif de l'enseignant vacataire

1. Le chef de département est prié d'inviter les Enseignants à prendre contact avec le secrétaire général pour la constitution de leur dossier : CV détaillé avec les pièces justificatives, demande d'enseignements pour les enseignants vacataires et **les autorisations d'enseignements** auprès de leurs établissement mère et ce- au plus tard la première semaine.
2. En cas d'absence collective, une heure d'enseignement seulement sera compté.

Article 2 : Les horaires des enseignants permanents

1. Chaque enseignant permanent doit assurer, comme indiqué dans son contrat, 20 heures de travail par semaine (cours, travaux administratifs, révisions, encadrement, surveillance, etc.), des changements des volumes horaires peuvent être dues selon les objectifs et les stratégies de l'école.
2. Heures de cours : les heures de cours doivent être réparties entre 5 jours au maximum.
3. Heures de bureau : les heures de bureau doivent être réparties entre 2 et 3 jours au total 5 heures.

NB : aucun paiement des honoraires ne sera effectué par l'administration, qu'après réception du rapport des réalisations des travaux de l'enseignant rédiger et valider par le directeur de l'école.

Article 3 : Les emplois du temps

1. Le chef du département est invité à finaliser les emplois du temps selon les dates fixées par la Direction de l'ESIP, au-delà de ces dates, aucune modification ne sera acceptée sauf autorisation expresse du Secrétariat Général après justification.
2. Chaque enseignant est appelé à consulter régulièrement son planning sur son portail espace privée enseignant.

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,

MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn

République Tunisienne

Ecole Supérieure d'Ingénieurs
Privée de Gafsa

Établissement d'Enseignement
Supérieur Privé Agréé par l'État
Sous N° 05-2013



الجمهورية التونسية

المدرسة العليا الخاصة للمهندسين بقفصة

مؤسسة جامعية خاصة مرخص لها من طرف
الدولة تحت عدد: 05-2013

Article 4 : Soutenance et encadrement

1. Chaque enseignant permanent ou vacataire doit, assumer et à assurer, des séances périodiques et programmables d'avance d'encadrement au sein de l'école et s'engage de remplir et signer la charte d'encadrement délivré par l'administration.
2. La charte d'encadrement entre en vigueur après la première semaine de la réception et/ou de la signature.
3. Le paiement d'encadrement des sujets PFE est effectué suite à la validation de la charte d'encadrement par le directeur de l'école.
4. Chaque enseignant vacataire est tenu d'encadrer au maximum trois projets de fin d'études par année universitaire.

ARTICLE 5 : RÉALISATION DES COURS ET EXAMENS

1. Chaque enseignant doit s'engager à imprimer les fascicules des cours ou des TP une heure avant le commencement de séance
2. Chaque enseignant doit s'engager de déposer toutes les parties de cours ou TP réalisé sur la plateforme Moodle avant le lancement de la prochaine séance.
3. La préparation de la salle de TP par les logiciels nécessaire à la formation des élèves ingénieurs doit être effectuée par une demande (directe ou par email) à l'administration 24 heures avant la séance concernée.
4. Chaque enseignant est invité cordialement à corriger les épreuves des Devoirs surveillés et des examens justes après la première reprise des cours.
5. L'enseignant est invité à déposer les sujets des DS et examens au plus tard 48 heures avant la date de l'épreuve concernée.
6. L'enseignant surveillant doit se présenter au bureau des examens 15 minutes au moins avant le commencement de l'épreuve.

NB : les examens corrigés doivent être remis à l'administration une semaine après la réception des enveloppes.

Article 6 : La surveillance

L'enseignant affecté à la salle d'examen est le premier responsable du déroulement de l'épreuve dans ladite salle pendant le déroulement de l'épreuve, il doit veiller particulièrement :

- ✓ À rappeler aux candidats que toute fraude ou tentative de fraude entraîne le renvoi du Candidat concerné de la salle d'examen, et également des poursuites disciplinaires seront engagées contre le ce candidat.

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,

MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn

République Tunisienne

Ecole Supérieure d'Ingénieurs
Privée de Gafsa

Établissement d'Enseignement
Supérieur Privé Agréé par l'État
Sous N° 05-2013



الجمهورية التونسية

المدرسة العليا الخاصة للمهندسين بقفصة

مؤسسة جامعية خاصة مرخص لها من طرف
الدولة تحت عدد: 05-2013

- ✓ À faire régner l'ordre et la discipline dans la salle.
- ✓ À mettre le téléphone portable des étudiants hors d'usage.
- ✓ À ce que tout Candidat ne garde en sa possession que les documents fournis par l'administration ou autorisés par l'enseignant responsable de la matière.
- ✓ À ce que les copies d'examens et les feuilles de brouillon doivent porter le tampon.
- ✓ À ce que les étudiants émargent la feuille de présence avant le commencement de l'épreuve et la fin après la remise de leurs copies.
- ✓ A ce que le nombre de copies soit toujours égal au nombre de candidats qui se sont présentés à l'examen dans la salle, même si l'une ou plusieurs d'entre elles sont blanches.
- ✓ À récupérer les copies signées et non utilisées par les candidats
- ✓ Toute fraude ou tentative de fraude constatée au cours d'une épreuve conduit son auteur devant le conseil de discipline suite à un rapport élaboré par l'enseignant surveillant.

NB : Tous les enseignants sont invités à être en contact continu avec le responsable du comité d'accréditation en toute collaboration mutuelle.

Gafsa, le :

.....

L'ENSEIGNANT

LE DIRECTEUR

DR. Oussama BOUFARES

Nom :

Prénom :

Discipline :

Signature

Ecole Supérieure d'Ingénieurs
Privée de Gafsa

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,

MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn

EXAM SYSTEM IN ESIP GAFSA

I. PREAMBULE :

L'inscription à l'ESIP-Gafsa est annuelle et l'année universitaire est organisée ; En deux semestres pour le cycle ingénieur. Chaque semestre comprend 15 semaines d'enseignement et se termine par une session principale d'examens. Une session de rattrapage, pour les deux semestres, est prévue à la fin de l'année universitaire ;

II. FOR STUDENTS

Article 1 :

L'assiduité aux enseignements ainsi qu'au stage est **obligatoire**. Le carnet de stage devra être validé par l'établissement qui a accueilli le stagiaire. L'assiduité des étudiants est rigoureusement contrôlée par les enseignants et régulièrement suivi par l'administration. L'étudiant ayant un retard supérieur à 5 minutes pour le cours et 15 minutes pour le TD ou le TP se verra interdire l'accès dans la salle de cours ou de TD ou le laboratoire. Il devra se présenter devant la scolarité pour justifier de son absence et éventuellement lui autoriser l'accès au cours ou TD ou TP. Tout retard injustifié sera considéré comme une absence et comptabilisé comme telle. Les sanctions qui ont découlent seront affichées au tableau d'affichage de l'établissement, et dans la plateforme d'enseignement en ligne de l'école (<https://moodle.esip.tn>).

Suite à la note du conseil scientifique du 18/09/2023, il a été décidé ce qui suit :

- L'assiduité aux enseignements est obligatoire. Le taux d'absence autorisé et fixé à **20% du volume horaire semestriel** de l'unité enseigné au-delà l'étudiant n'est pas autorisé à passer l'examen de la session sujet d'absence.

Les étudiants sont invités à en prendre connaissance que le taux d'absence autorisé est fixé à 20% du volume horaire semestriel du module. Au-delà, l'étudiant n'est pas autorisé à passer les examens de la session principale pour le module concerné. Toutefois, **le cumul des absences ne peut dépasser les 10% du volume horaire global** d'une année d'étude, auquel cas l'étudiant concerné n'est pas autorisé à se présenter à l'ensemble des épreuves de la session principale.

Article 2 :

La formation ingénieur est subdivisée en six semestres, où le sixième semestre est consacré pour le Projet de Fin d'Études. Les modules peuvent être dispensés sous forme de cours intégrés : (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, projets ou réalisation d'un travail personnel). Il est établi un classement des titulaires du diplôme national d'ingénieur de chaque promotion.

A l'ESIP les études et l'acquisition des connaissances par les étudiants est évaluée par un éventuel système de contrôle continu et par un examen final organisé en deux sessions : une session principale et une session de rattrapage dont les dates sont fixées au début de l'année universitaire par le directeur de l'établissement, après avis du conseil scientifique. Les examens de la session principale et de la session de rattrapage sont organisés sous forme d'épreuves

écrites dont la durée est fixée, au début de chaque année universitaire, par le directeur de l'établissement après avis du conseil scientifique.

Les calendriers des examens sont affichés sur :

- Le groupe officiel de l'ESIP GAFSA dans Facebook : (<https://www.facebook.com/groups/esip.gafsa>).
- Dans l'Espace « Latest Announcement » dans la plateforme Moodle de l'école : (<https://moodle.esip.tn>).
- Envoyer par email à tous les étudiants et les enseignants.

Toute absence à l'une des épreuves de l'examen final est sanctionnée par la note zéro (0). Le contrôle continu n'est obligatoirement applicable que pour les modules ayant un volume horaire dépassant 30 heures par semestre. Le contrôle continu, lorsqu'il est applicable, comprend, selon la forme des enseignements propre à chaque module, des tests écrits et/ou oraux et le cas échéant, des tests pratiques.

Article 3 :

Pour chaque module, il est calculé une moyenne résultant des notes obtenues dans les différentes épreuves de contrôle des connaissances. Les pondérations attribuées à ces épreuves sont fixées selon la forme des enseignements propre à chaque module comme suit :

- Pour les modules sans contrôle continu ou projet : 100% de la note de l'examen final ou du projet.
- Pour les modules avec contrôle continu : 65% de la note de l'examen final + 35% de la note du contrôle continu dans le cas où le contrôle continu est basé sur des évaluations théoriques.
- Ou 50% de la note de l'examen final + 50% de la note du contrôle continu dans le cas où le contrôle continu est basé sur des travaux pratiques.

Le conseil de classe déclare admis en année supérieure, en session principale ou en session de rattrapage, l'étudiant ayant satisfait les deux conditions suivantes :

- Obtention d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20.
- Obtention d'une moyenne égale ou supérieure à 08/20 dans chacun des modules tels que définis dans le plan d'études.
- La moyenne générale est obtenue à partir des moyennes des modules affectées de leurs coefficients respectifs.

Article 4 :

L'étudiant qui n'a pas été déclaré admis à la session principale est autorisé à passer, en session de rattrapage, l'épreuve de l'examen final des modules dans lesquels il n'a pas obtenu la moyenne de 10/20. Le contrôle continu ne donne pas lieu à un rattrapage. A la fin de la session de rattrapage, la moyenne de chaque module ainsi que la moyenne générale annuelle sont calculées selon les pondérations citées ci-dessus en tenant compte de la meilleure des notes de l'examen final obtenues en session principale et en session de rattrapage.

Article 5 :

L'étudiant qui, après la session de rattrapage a obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 et une moyenne inférieure à 8/20 dans un ou plusieurs modules peut être admis en année supérieure avec crédit.

Le crédit est accordé pour le ou les modules dont la moyenne est inférieure à 8/20. Le cumul des crédits d'une année à l'autre est possible mais ne doit en aucun cas dépasser trois (3) modules pour le passage en deuxième année et quatre (4) modules pour le passage en troisième année, n'incluant pas les stages.

La moyenne retenue d'un module objet de crédit correspond au maximum des 3 notes suivantes :

- La nouvelle note de l'examen de rattrapage,
- La nouvelle moyenne calculée selon les dispositions du présent règlement,
- L'ancienne moyenne,
- Un module objet de crédit est considéré validé lorsque sa moyenne retenue est supérieure ou égale à 8/20.

La validation des modules en crédit se fait dans les mêmes conditions que la session de rattrapage, sauf pour le projet de fin d'études qui doit être repris intégralement.

Article 6 :

Le redoublement à l'ESIP est autorisé une seule fois au cours de la scolarité. En cas de redoublement l'étudiant garde le bénéfice des modules dont la moyenne est supérieure ou égale à 10/20.

Outre le stage de PFE effectué en Tunisie ou à l'étranger, le cursus comporte deux stages d'été, le premier est d'une durée de 01 mois en fin de la première année (stage ouvrier) et le deuxième est un stage d'immersion en entreprise d'une durée de 01 mois en fin de la deuxième année (stage technicien). Les semestres sont organisés en modules.

Chacun des stages (d'été & PFE) fait l'objet d'un rapport établi par l'étudiant qui l'a suivi. Le rapport de stage est soutenu devant un jury dont la composition est fixée par le directeur de l'école, après avis du conseil scientifique. Tout stage, déclaré non concluant par le jury, nécessite un stage de remplacement effectué et évalué dans les mêmes conditions.

Article 7 :

Le projet de fin d'études est soutenu devant un jury composé de trois (3) enseignants, au moins, et désigné par le directeur de l'école. Le directeur de l'école peut inviter, en outre, toute personne dont la compétence est reconnue dans le domaine objet du projet de fin d'études pour faire partie du jury.

Ne sont autorisés à soutenir le projet de fin d'études que les étudiants ayant réussi les examens de la troisième année et ayant obtenu la validation des modules objet de crédit.

Article 8 :

Le diplôme national d'ingénieurs est délivré aux étudiants de la troisième année ayant satisfait aux conditions suivantes :

- Avoir obtenu la validation des modules objet de crédit,
- Avoir subi avec succès les examens de la troisième année,
- Avoir obtenu la validation de tous les stages requis,
- Avoir obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 au projet de fin d'études.

Article 9 :

Les étudiants n'ayant pas obtenu la validation de leurs stages ou n'ayant pas soutenu avec succès le projet de fin d'études peuvent bénéficier, à cet effet, d'une prolongation de scolarité pouvant aller jusqu'à six (6) mois.

Article 10 :

P 03/07

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,

MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn

Lors du déroulement des examens, les règles suivantes doivent être respectées par les enseignants :

- La surveillance est assurée par les enseignants de la discipline. S'ils sont en nombre insuffisant, les enseignants d'autres disciplines viennent s'adjoindre pour effectuer la surveillance.
- Les surveillants doivent être présents dans la salle d'examen avant le début de l'épreuve. Ils doivent s'assurer de la préparation matérielle de la salle et procéder à la vérification de l'identité des candidats à l'entrée de la salle ou en passant dans les rangs ou à la remise des copies. Ils font procéder à l'émargement des étudiants.
- Les surveillants doivent s'abstenir de toute autre activité que la surveillance pendant la durée de l'épreuve.
- Ils peuvent en cas d'urgence accompagner un candidat obligé de sortir momentanément de la salle.
- Après la remise des sujets d'examen à tous les étudiants présents dans la salle, les horaires du début et de la fin de l'épreuve sont indiqués sur un tableau.
- L'utilisation des téléphones mobiles ou tout autre équipement terminal de communications électroniques est strictement interdit : dans la classe et durant les examens.

Article 11 :

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. Toutefois, en cas de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par les autorités administratives compétentes.

Article 12 :

En cas de fraude ou tentative de fraude aux examens, l'étudiant sera traduit devant le Conseil de Discipline de l'ESIP. Les sanctions disciplinaires applicables sont l'avertissement, le blâme, l'exclusion pour une durée déterminée, ou l'exclusion définitive. De plus, le fait de se voir infliger l'une des sanctions énoncées ci-dessus entraîne automatiquement l'attribution d'une note égale à zéro aux épreuves d'examen.

Article 13 :

Afin d'assurer une qualité de déroulement des contrôles des connaissances, les consignes suivantes doivent être obligatoirement respectées :

- Aucune autorisation temporaire de sortie n'est accordée pendant toute la durée d'une épreuve écrite. Toutefois, une dérogation peut être accordée sous réserve que l'étudiant soit accompagné d'un surveillant.
- Aucun étudiant ne peut sortir de façon définitive avant la moitié de l'épreuve,
- Seul le papier brouillon et les feuilles de copies distribuées par l'administration sont admis sur la table. Pendant la durée de l'épreuve, il n'est autorisé aucun échange de documents, de fournitures (blanco, effaceur, règles, stylos, crayons ou autres), ni aucune communication verbale, gestuelle ou par quelque moyen que ce soit,
- Aucun étudiant ne peut quitter la salle d'examen sans avoir émargé en face de son nom pour la remise de copie,
- Aucun étudiant ne peut conserver près de lui dans la salle d'examen cartable ou sac pouvant contenir cours et fiches,

- Il est obligatoire de respecter les consignes de chaque épreuve que le professeur explique au début de chaque examen (par exemple : document autorisé ou pas.),
 - Il est formellement interdit d'utiliser pendant les examens le téléphone portable, la calculatrice programmable sauf autorisation formelle du professeur,
 - Aucun étudiant ne peut rester dans la salle d'examen une fois sa copie remise.
- Tout étudiant n'ayant pas respecté ces consignes sera sanctionné comme une tentative de fraude.

Article 14 :

L'accès de la salle d'examen reste autorisé à tout étudiant retardataire qui se présente après l'heure de démarrage de l'épreuve affichée au tableau par les surveillants, uniquement si le retard n'excède pas 15 minutes. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné.

A chaque entrée et sortie de la salle d'examen, l'étudiant est tenu à signer obligatoirement, une signature d'entrée, et autre pour la sortie, dans la feuille de présence fournis par l'administration.

Si l'étudiant refuse de signer la feuille de présence en salle d'examens, sa copie d'examen ne sera pas corrigée par l'enseignant correcteur.

La signature de la feuille de présence d'examen, couvre l'étudiant contre la perte de sa copie d'examen, et l'administration, et l'enseignant assument la responsabilité.

Article 15 :

Après affichage des notes des devoirs ou des examens ou après proclamation des résultats des examens de fin d'année universitaire (affichage est faite dans le tableau d'affichage de l'établissement ainsi dans la plateforme sur le site officiel de l'ESIP (<https://www.esip.tn/resultat/>), tout étudiant peut demander à consulter ses copies pour en vérifier l'authenticité matérielle. Les demandes de consultation de copie sont à déposer auprès du service de la scolarité, au plus tard, dans les 48 heures qui suivent l'affichage des notes ou la proclamation des résultats.

Article 16 :

Pout toute réclamation de vérification des notes affichés, l'étudiant est tenu de déposer une demande manuscrite à l'administration, et ce max 15 jours après l'affichage officiel des résultats.

Article 17 :

La vérification de l'authenticité des diplômes délivrés par l'ESIP se fait par l'application web sur le site officiel (<https://www.esip.tn/verify/>)

Article 18 :

Les étudiants auteurs d'une tentative de fraude ou d'une fraude caractérisée sont traduits 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 des étudiants reconnus coupables d'une tentative de fraude ou d'une fraude caractérisée.

Tout étudiant qui sera traduit devant le conseil de discipline est exclu automatiquement de l'école le jour de la notification jusqu'à la tenue du conseil de discipline.

Le conseil de discipline peut appliquer à l'encontre du contrevenant l'une des sanctions suivantes classées par ordre croissant :

1. L'avertissement.
2. Le blâme.
3. La suspension d'une ou deux sessions d'examen.
4. Le renvoi pour une période maximum d'une année.
5. Le renvoi définitif de l'école.

III. FOR FACULTY

Article 1 : Réalisation des examens

1. L'enseignant est invité à déposer dans le bureau de le secrétaire générale contre un décharge (signature dans un cahier spécifique).
2. Les sujets des devoirs surveillés et examens au plus tard 48 heures avant la date de l'épreuve concernée.
3. Le Secrétaire général, doit obligatoirement réserver un bureau de tirage, et un coffre-fort, ou une armoire avec un porte métallique pour préserver les examens.
4. Le tirage des examens est strictement confidentiel et faite par l'enseignant lui-même, ou mandataire (Chef de département, directeur des études ou le directeur de l'école)
5. L'enseignant surveillant doit se présenter au bureau des examens 15 minutes au moins avant le commencement de l'épreuve.

Article 2 : La surveillance

L'enseignant affecté à la salle d'examen est le premier responsable du déroulement de l'épreuve dans ladite salle pendant le déroulement de l'épreuve, il doit veiller particulièrement :

- ✓ À rappeler aux candidats que toute fraude ou tentative de fraude entraîne le renvoi du Candidat concerné de la salle d'examen, et également des poursuites disciplinaires seront engagées contre le ce candidat.
- ✓ À faire régner l'ordre et la discipline dans la salle.
- ✓ À mettre le téléphone portable des étudiants hors d'usage.
- ✓ À ce que tout Candidat ne garde en sa possession que les documents fournis par l'administration ou autorisés par l'enseignant responsable de la matière.
- ✓ À ce que les copies d'examens et les feuilles de brouillon doivent porter le tampon.
- ✓ Assurer que les étudiants émargent la feuille de présence avant le commencement de l'épreuve et la fin après la remise de leurs copies.
- ✓ A ce que le nombre de copies soit toujours égal au nombre de candidats qui se sont présentés à l'examen dans la salle, même si l'une ou plusieurs d'entre elles sont blanches.
- ✓ À récupérer les copies signées et non utilisées par les candidats

- ✓ Toute fraude ou tentative de fraude constatée au cours d'une épreuve conduit son auteur devant le conseil de discipline suite à un rapport élaboré par l'enseignant surveillant.
- ✓ L'enseignant est tenu à faire un rapport à chaque incidence jugée anormal, au déroulement de examens.

Article 2 : Correction et remise des notes

1. Les copies sont transmises par les enseignants au bureau du service d'examens, qui les anonymise. Les enseignants correcteurs ne pourront en aucun cas connaître l'identité des étudiants qui ont rédigé les copies soumises à leur correction.
2. Le service des examens vérifie que les intercalaires éventuelles sont bien agrafées à la copie d'examen, et qu'aucun des signes n'y figure.
3. Le service des examens appose ensuite un numéro aléatoire et unique sur la copie. Ainsi, les correcteurs ne peuvent pas avoir connaissance des nom et prénom des étudiants (informations masquées).
4. Chaque enseignant est invité cordialement à corriger les épreuves des devoirs surveillés et des examens justes après la première reprise des cours et mettre la correction dans la plateforme d'enseignement en ligne Moodle.
5. Les examens corrigés doivent être remis à l'administration une semaine après sa réception contre un décharge.
6. L'enseignant est tenu de remplir et signer les PV des notes fournis par la direction des examens après la levée du secret d'identité des sur les examens

Article 3 : Soutenance et encadrement

1. Chaque enseignant permanent ou vacataire doit, assumer et à assurer, des séances périodiques et programmables d'avance d'encadrement au sein de l'école et s'engage de remplir et signer la charte d'encadrement délivré par l'administration.
2. La charte d'encadrement entre en vigueur après la première semaine de la réception et/ou de la signature.
3. Le payment d'encadrement des sujets PFE est effectué suite à la validation de la charte d'encadrement par le directeur de l'école.
4. Chaque enseignant vacataire est tenu d'encadrer au maximum trois projets de fin d'études par année universitaire.