



le **cnam**

Ecole de Formation Continue et de Perfectionnement des Cadres

Centre INP-HB / Cnam

REGLEMENT INTERIEUR

2016 - 2017

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX AUDITEURS

SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement a pour objectif :

- de déterminer les règles générales de fonctionnement applicables aux auditeurs du Centre INP-HB/ Cnam Côte d'Ivoire ;
- de préciser les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- de préciser les garanties de procédure dont jouissent les auditeurs en matière de sanction disciplinaire;
- de définir les règles d'admission, de scolarité et de délivrance des diplômes.

Il s'applique à tous les auditeurs du Centre INP-HB/Cnam.

SECTION 2 – ADMISSION ET OBLIGATIONS DES AUDITEURS

ARTICLE 2-1

Les inscriptions aux formations du Centre INP-HB/ Cnam s'adressent en priorité aux personnes déjà engagées dans la vie professionnelle ou à la recherche d'un emploi.

ARTICLE 2-2

Les personnes sollicitant leur inscription doivent être âgées d'au moins 18 ans, justifier de leur identité et présenter les pièces définies dans le dossier d'inscription.

ARTICLE 2-3

Les personnes de nationalité étrangère s'inscrivent aux formations dans les mêmes conditions que les personnes de nationalité ivoirienne.

ARTICLE 2-4

La qualité d'auditeur inscrit au centre INP-HB/Cnam est conférée aux personnes s'ayant acquittées des droits réglementaires d'inscription et des frais de scolarité des Unités d'Enseignement (UE) d'inscription selon l'échéancier communiqué.

ARTICLE 2-5

Les droits d'inscription ne sont pas remboursables.

ARTICLE 2-6

Un badge est confectionné pour chaque auditeur régulièrement inscrit. Il doit être présenté sur demande des enseignants ou du personnel administratif en cas de contrôle.

ARTICLE 2-7

Nul ne peut s'inscrire, durant la même année académique, à la même Unité d'Enseignement, dans plusieurs Centres du réseau Cnam.

ARTICLE 2-8

Les inscriptions aux formations du Centre INP-HB/Cnam sont possibles selon les conditions d'accès portées à la connaissance du public (sur le site internet officiel de l'INP-HB ou dans la documentation remise) et conformes aux règles pédagogiques en vigueur, relatives à chacune des formations.

ARTICLE 2-9

Un auditeur s'inscrit au minimum à quatre UE et six UE maximum par an. Soit deux au minimum et trois au maximum par semestre.

SECTION 3 - CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

ARTICLE 3-1

Pour chaque unité de formation, seront précisés par l'enseignant : les modalités de validation, les modalités de contrôles des connaissances (contrôle continu et/ou contrôle final), le nombre des épreuves, leur coefficient, leur nature (épreuve écrite, orale, rapport de stage, mémoire), ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et l'examen final, et la place respective des épreuves écrites et orales. Une seule note résultante sera prise en compte pour la validation de l'unité d'enseignement.

ARTICLE 3-2

L'évaluation continue permet d'évaluer régulièrement la progression des connaissances et d'apprécier l'efficacité du travail personnel de l'auditeur. Elle est effectuée selon la libre appréciation de l'enseignant responsable de la matière, sous forme d'interrogations écrites ou orales, compte-rendu du TP, devoir à remettre à l'enseignant, exposés... Elle porte sur une partie variable des connaissances ou compétences à acquérir. Elle ne fait pas l'objet de convocation et n'est pas inscrite au calendrier des examens. Elle peut avoir lieu pendant les heures d'enseignement.

ARTICLE 3-3

L'évaluation finale (examen) est une évaluation de l'ensemble de la période d'enseignement qui s'effectue à l'issue de celle-ci. Elle s'effectue selon le calendrier des examens et fait l'objet d'une planification appropriée.

ARTICLE 3-4

Chaque année le calendrier des enseignements indiquant les périodes de cours, les périodes d'interruption des cours et les périodes d'examens est publié et affiché sur le site web de l'INP-HB au plus tard un mois après le début des enseignements.

ARTICLE 3-5

De façon générale, l'examen final est programmé le jour habituel du cours au même horaire durant la période d'examen.

ARTICLE 3-6

Ne peuvent se présenter à la deuxième session que les auditeurs ayant été absent ou n'ayant pas validé l'unité de formation lors de la première session.

ARTICLE 3-7

Les règles relatives à l'examen final sont détaillées à la section 7.

ARTICLE 3-8

Pour valider une Unité d'Enseignement, il faut obtenir une note de 10/20 minimum. L'UE ainsi validée est capitalisée. La note résultante de l'UE sera déterminée de la manière suivante :

Max[(note examen final) ; (75% note examen final + 25% moyenne contrôle continue)]

ARTICLE 3-9

Il est possible de suivre les enseignements sans se présenter aux examens. Une attestation de suivi de formation pourra ainsi être délivrée sur demande.

ARTICLE 3-10

En cas de non validation d'une UE après les deux sessions d'examen, l'auditeur pourra se réinscrire à l'UE au tarif en vigueur réduit de 50% à une seule session d'examen et seulement en cours de l'année scolaire qui suit l'année de l'échec. Sinon il devra se réinscrire à l'UE dans les conditions d'une nouvelle inscription.

SECTION 4 - DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

ARTICLE 4-1

Les diplômes du Cnam sont délivrés aux auditeurs qui en font la demande, conformément aux règlements de délivrance desdits diplômes et sous réserve que toutes les sommes dues au Centre INP-HB/Cnam au titre des inscriptions aux formations et au paiement des Unités d'Enseignement (UE) aient été réglées.

SECTION 5 – HYGIENE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 5-1

Les auditeurs doivent respecter un certain nombre de règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux où se déroulent les cours telles :

- éviter de jeter des ordures ou autres objets inutiles dans les salles de classe et dans la cour de l'école.
- veiller à garder les toilettes propres après usage.
- veiller à la bonne utilisation des matériels pédagogique (marker, effaceurs, vidéoprojecteurs, multiprises, cahiers de texte, cahiers d'appel...)

Ils sont tenus de se conformer aux instructions qui leur sont données ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à leur connaissance par voie de notes de service ou d'affiches.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est passible de sanctions. Sont considérés comme tels, notamment les comportements suivants, sans que cette liste soit exhaustive :

- Entrer dans les locaux en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites,

- Introduire des alcools ou des substances illicites sur les lieux de cours,
 - Fumer dans les locaux d'enseignement et dans les locaux administratifs ;
 - Se livrer à des actes susceptibles de porter atteinte à la santé et la sécurité des personnes
 - Troubler le bon déroulement des enseignements,
 - Faire preuve d'une attitude désobligeante vis-à-vis des personnels enseignants et administratifs du Centre et de l'INP-HB,
 - Effectuer, à l'occasion des cours, des travaux personnels étrangers aux formations.
 - Utiliser les ressources, informatiques notamment, du Centre INP-HB/Cnam, à des fins délictueuses ou pouvant engager la responsabilité civile ou pénale de l'Etablissement.
- Les auditeurs ne peuvent utiliser le matériel mis à leur disposition que sous la responsabilité d'un formateur et conservent la responsabilité de leurs objets personnels.

SECTION 6 - DISCIPLINE

En cas de :

- Non-respect des dispositions incluses dans le présent règlement intérieur,
- Comportement fautif de la part de l'auditeur envers le personnel du Centre INP-HB/Cnam, les enseignants, ses condisciples ou toute autre personne, en matière de droit disciplinaire.

Le Directeur du Centre INP-HB/Cnam peut prendre une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- Avertissement
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Lorsqu'une mesure d'exclusion définitive est envisagée, le Directeur du Centre INP-HB/Cnam saisira pour avis, le conseil de discipline composé du délégué des élèves ou son suppléant, de deux enseignants représentant l'ensemble du corps enseignant et du Directeur du Centre INP-HB/Cnam.

Aucune sanction ne peut être infligée à un auditeur sans qu'il n'ait été entendu au préalable.

SECTION 7 : RÈGLEMENT DES EXAMENS

Règles générales

1. Tout enseignant est responsable du sujet qu'il donne. Il précise sur le sujet, le code et le nom complet de l'unité d'enseignement, le centre d'examen concerné, la durée de l'épreuve ainsi que les documents ou matériels autorisés. En l'absence d'indication, aucun matériel ou document ne sera autorisé.
2. Chaque inscription donne droit de se présenter à deux sessions d'examens par UE (hors projet tuteuré, mémoire et rapport d'expérience professionnelle).
3. Les candidats ne sont admis à composer que pour les Unités d'Enseignements auxquelles ils sont inscrits et dont les frais de scolarité ont été entièrement réglés.
4. Les semestres 1 et 2 sont ponctués chacun d'une première session des examens des UE. Une 2^{ème} session commune aux deux semestres est organisée après la proclamation des résultats de la première session des examens des UE du semestre 2.

5. Il est interdit de se présenter à l'examen d'une même UE dans plusieurs Centres la même année.
6. Absence à un examen : le calendrier édité fixe officiellement la date des examens. Aucune date ne peut être décalée individuellement. En cas d'absence ou d'échec à la 1^{ère} session et quel qu'en soit le motif, il est possible de se présenter à la 2^{ème} session.
7. Absence à une des épreuves d'un examen : si la note d'une UE se compose de plusieurs épreuves (écrit - soutenance - compte rendu...) chaque épreuve non réalisée (absence - dossier non rendu - etc) se verra attribuée la note de 0/20. La note finale de l'UE sera calculée en incorporant cette note de 0/20 selon les coefficients définis pour l'UE.
8. Il est interdit aux auditeurs reçus à la 1^{ère} session de se présenter à la 2^{ème} session pour améliorer leur note.

Déroulement des examens

1. Les auditeurs inscrits aux examens doivent se présenter au lieu, jour et heure indiqués sur le calendrier munis d'une pièce d'identité en cours de validité, et de leur carte d'élève de l'année en cours. Les surveillants procéderont à un contrôle d'identité. Toute anomalie sera consignée sur le procès-verbal. Tout défaut de présentation de ces 2 pièces d'identité interdirait l'accès à la salle d'examens.
2. Les sacs et effets personnels seront déposés devant le bureau du surveillant. Les téléphones portables devront être éteints et rangés dans les sacs et effets personnels.
3. La ponctualité la plus rigoureuse est exigée pour les auditeurs, qui doivent se présenter ¼ d'heure avant le début de l'épreuve. Les surveillants refuseront l'accès aux salles d'examen à tout élève en retard de plus de 30 minutes.
4. Les surveillants ont autorité pour déplacer un auditeur dans la salle d'examen.
5. Le code auditeur devra être impérativement reporté sur les copies d'examen.
6. En rendant sa copie, même s'il s'agit d'une copie blanche, chaque élève est tenu de signer en regard de son nom, une fiche d'émargement.
7. Les candidats ne peuvent quitter la salle avant l'expiration de la 1^{ère} heure de composition
8. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout appareil permettant la transmission de données, de voix ou de texte, en tant que calculatrice est formellement interdite.
9. En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, le surveillant responsable prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du candidat. 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 l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal ». La commission de discipline prendra les mesures nécessaires et est compétente pour engager les sanctions au niveau de ses Centres d'enseignement ou saisir la section

disciplinaire de l'INP-HB dans le cas de fautes pouvant engendrer des interdictions temporaires ou définitives au niveau national.

10. Les corrections doivent être faites par les enseignants et les notes retournées au service des examens dans un délai maximal de 3 semaines après l'épreuve.
11. Les résultats sont communiqués par voie d'affichage au Centre INP-HB/Cnam et sur le web.
12. 1^{ère} et 2nd sessions d'examens
13. La liste des candidats admis ne sera officiellement publiée qu'après délibération du Jury semestriel présidé par le Délégué interrégional du Conservatoire National, en général en octobre et en juillet de l'année universitaire de référence.
14. Seules les copies ayant une note inférieure à 10/20 pourront être consultées à l'accueil du Centre (dès leur retour par les enseignants correcteurs). Sauf erreur de droit ou faits matériellement inexacts, la communication de la copie n'est pas de nature à remettre en cause la note attribuée au candidat, ni le résultat final de l'examen.
15. Les copies des examens terminaux sont conservées durant un an par le Centre INP-HB/Cnam, à compter de la date de l'épreuve.

Le Directeur

Prise de connaissance du règlement intérieur

Je soussigné(e),.....

auditeur au centre INP-HB/Cnam, dans le cadre de la formation en

.....

.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du centre INP-HB/Cnam et m'engage à m'y conformer.

Fait à , le

Signature