



**CENTRE AFRIQUE MANAGEMENT  
SCHOOL GROUPE**

**LICENCE – MASTER – DOCTORAT (LMD<sup>1</sup>)**

**Professionalisme - Responsabilité - Fidélité**

75 70 14 66 – 70 97 25 64 – 72 10 40 96 – 75 08 48 24

Email : [cmaschosuddeco@yahoo.fr](mailto:cmaschosuddeco@yahoo.fr) - [www.camschosupdeco.edu](http://www.camschosupdeco.edu)

---

**DECISION N° ...../CAMSCHOOL/AG.17**

**PORTANT ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR ET PEDAGOGIQUE DE  
LA CENTRE AFRIQUE MANAGEMENT SCHOOL GROUP**

**==\*==\*==\*==**

**L'ADMINISTRATEUR GENERAL DE LA CENTRE AFRIQUE MANAGEMENT SCHOOL  
GROUP**

**==\*==\*==\*==**

Vu l'ordonnance n°72.040 du 12 mai 1972 autorisant la création d'Etablissements privés laïcs ;

Vu le Décret n°72.147 du 13 mai 1972, fixant les modalités d'application de l'ordonnance n°72.040 du 12 mai 1972 autorisant la création d'Etablissements privés d'enseignements ;

Vu l'arrêté n°079 du 09 Octobre 2009 portant conditions d'ouverture des établissements privés d'enseignements supérieur en République Centrafricaine ;

---

<sup>1</sup> La réforme LMD est issue du processus de Bologne des pays de l'Union Européenne ayant pour but de « faire de l'Europe l'économie de la connaissance la plus complétive et la plus dynamique au monde, capable d'une croissance économique durable assortie d'une amélioration de l'emploi et d'une plus grande cohésion sociale ».

Vu la décision n°132/MESRS/DIRCAB/DGESR/DES/SOAFES du 20 Décembre 2011, portant autorisation provisoire d'ouverture d'un établissement privé d'enseignement supérieur « Centre Afrique Management School Group » ;

Vu la décision n°001/CAMSCHOOL/AG.11 du 05 décembre 2011, portant adoption des statuts de CAMSCHOOL ;

Vu la décision n°002/CAMSCHOOL/AG.11 du 05 décembre 2011, portant adoption du livre des procédures de CAMSCHOOL ;

Vu l'arrêté n°005/MESRS/DIRCAB/CMESR/DGESR/DES/SOAFES.13 du 14 août 2013 portant autorisation d'ouverture d'un établissement privé d'enseignement supérieur dénommé « Centrafrique Management School » ;

Vu la décision n°003/CAMSCHOOL/AG.17 du 14 Août 2017 portant adoption de la procédure de vacation à CAMSCHOOL ;

Vu la décision n°004/CAMSCHOOL/AG.17 du 14 Août 2017 portant adoption de la charte des enseignants de CAMSCHOOL ;

Vu la décision n°005/CAMSCHOOL/AG.17 du 14 Août 2017 portant modification du livre des procédures de CAMSCHOOL ;

Vu la décision n°006/CAMSCHOOL/AG.17 du 14 Août 2017 portant adoption du règlement intérieur du personnel administratif de CAMSCHOOL ;

**DECIDE :**

**CAMSCHOOL « C'est Vivre le LMD à Dimension Humainement Internationale »  
Membre de Réseaux Internationaux des grandes Ecoles Supérieures de Commerce**

## **REGLEMENT INTERIEUR ET PEDAGOGIQUE**





**CENTRE AFRIQUE MANAGEMENT  
SCHOOL GROUPE**

**LICENCE – MASTER – DOCTORAT (LMD)**

**Professionalisme - Responsabilité - Fidélité**

75 70 14 66 – 70 97 25 64 – 72 10 40 96 – 75 08 48 24

Email : [maschosuddeco@yahoo.fr](mailto:maschosuddeco@yahoo.fr) - [www.camschosupdeco.edu](http://www.camschosupdeco.edu)

---

## AVERTISSEMENT...

**Avertissement :** Ce document présente le Programme Pédagogique de la Filière Professionnelle de CAMSCHOOL. Il ne concerne pas le Règlement Intérieur et Pédagogique qui fait l'objet d'un document à part.

Le diplômes de CAMSCHOOL sont des diplômes nationaux conforme au système LMD (Licence - Master – Doctorat) et ayant vocation à donner à leurs titulaires la possibilité de faire de longues études dans d'autres universités et autres établissements d'enseignement supérieur aussi bien en RCA qu'à l'étranger.

## **LE MOT DE L'ADMINISTRATEUR GENERAL**

**Le déroulement des études supérieures est organisé en cycle appelé LMD (Licence – Master – Doctorat) pour former de futurs cadres.** Le nombre, la nature et la durée des niveaux peuvent varier en fonction des études dispensées. Chaque niveau, selon ses objectifs propres, fait une part à l'orientation des étudiants, à leur formation générale, à l'acquisition d'éléments d'une qualification professionnelle, à la recherche, au développement de la personnalité, au sens des responsabilités et à l'aptitude au travail individuel et en équipe. Chaque cycle conduit à la délivrance de diplômes nationaux ou de l'école sanctionnant les connaissances, les compétences ou les éléments de qualification professionnelle acquis.

Tout candidat est libre de s'inscrire dans notre établissement. Les enseignements comprennent, à des degrés divers, la formation générale dite « Initiale » et la formation professionnelle dite « Continue ». La première année de Licence est ouverte à tous les titulaires du baccalauréat et à ceux qui ont obtenu l'équivalence ou la dispense de ce grade en justifiant d'une qualification et d'une expérience jugées suffisantes.

La troisième année de Licence dite Bachelor est organisée notamment en vue de la préparation à une profession ou à un ensemble de professions, permettant aux étudiants de compléter leurs connaissances et de développer une pratique managériale autour d'un métier de la gestion (en Stratégie, en Finance, en Audit, en Contrôle de Gestion, en Marketing, en Commerce, en Gestion des Projets, etc.). L'admission dans les formations de Licence est ouverte à tous les

titulaires des diplômes sanctionnant les études de BAC+2 ainsi qu'à ceux qui peuvent bénéficier des dérogations prévues par les textes réglementaires.

Le deuxième niveau Master comprend des formations professionnelles de haut niveau intégrant en permanence les innovations scientifiques et techniques. Plus que le Bachelor, ces formations sont structurées pour pousser les étudiants, déjà titulaires d'un diplôme Bac+3 ou son équivalent, à compléter leurs potentialités, à approfondir leur culture et à les initier à la recherche scientifique correspondante.

L'admission en Licence 1, Bachelor, et en Master 1 peuvent dépendre des capacités d'accueil et, éventuellement, être subordonnés au succès à un concours, à l'examen du dossier du candidat et/ou à un entretien. Le Master 2 sera possible en Janvier 2013 grâce une étroite collaboration avec l'Université de Bangui doublée d'un partenariat avec des Ecoles Supérieures de Commerce Etrangères. CAMSCHOOL Centrafrique assure aussi l'accueil et la formation des ressortissants des Etats de la CEMAC et des étudiants étrangers en général. Il passe des accords avec des institutions d'enseignement supérieur régionales et internationales. Cet établissement peaufine le projet de s'installer à Ndjamena dès la rentrée 2020-2021.

Le troisième niveau du Doctorat pourra donc être possible avec une attache claire au Laboratoire de Management d'Entreprise (LAME) de l'Institut Universitaire de Gestion des Entreprises (IUGE), de l'Ecole Doctorale des Sciences Economiques et de Gestion (EDSEG). CAMSCHOOL, enfin, a des liens solides et pérennes avec les entreprises. Elles occupent une place de choix dans sa gouvernance par le biais d'un Comité d'Orientation Stratégique (COS) qui détermine la stratégie et les choix de l'école se déclinant à tous les niveaux.

**Pr. Henri KOULAYOM**

Agrégé des Universités - CAMES

Expert Judiciaire près la Cour d'Appel de Bangui – N°007/16

Agrément d'Expertise Comptable CEMAC N°CA 322

Ancien Professeur et Chef de Département au Sup de Co – Bordeaux (ex BEM et actuel KEDGE BS)

Docteur es Science de Gestion – Paris Dauphine

DESS Applications de la Télématique et des Réseaux – Paris 7 Jussieu

Diplôme d'Etudes Supérieures Comptables et Financières (DESCF)

Ancien Elève de l'INTEC – CNAM  
Qualification aux Métiers de la Micro-finance à l'Institut Boulder – BIT (Turin)  
Email : [koulayom@yahoo.fr](mailto:koulayom@yahoo.fr)

# SOMMAIRE...

## Contenu

<b>PREAMBULE :</b> .....	10
<b>TITRE I : ADMISSION, ORGANISATION ET EVALUATION DES ENSEIGNEMENTS</b> .....	10
<b>Article 1 : Admission à CAMSCHOOL</b> .....	10
<b>Article 2 : Qualité d'étudiant</b> .....	10
<b>Article 3 : Programmation des cours</b> .....	10
<b>Article 4 : accès aux salles de cours et autorisation de reprise de cours.</b> .	11
<b>Article 5 : Assiduité, absence et ponctualité.</b> .....	11
<b>Article 6 : Mentions des diplômes</b> .....	13
<b>Article 7 : Les Jurys de Juin et de Septembre</b> .....	13
<b>Article 8 : Redoublement</b> .....	13
<b>Article 9 : Evaluation des enseignements</b> .....	14
<b>TITRE II : REGLEMENT PEDAGOGIQUE</b> .....	14
<b>Article 10 : L'année universitaire</b> .....	14
<b>Article 11 : Le Programme de la Licence et de Master en Sciences de Gestion</b> .....	14
<b>Article 12 : Sanction de l'année universitaire</b> .....	15
<b>Article 13 : Contrôle continu</b> .....	15
<b>Article 14 : Modalité d'évaluation</b> .....	15
<b>Article 15 : Obtention du Diplôme Universitaire Technique (DUT)</b> .....	16
<b>Article 16 : Stage professionnel et Obtention de la Licence en Sciences de Gestion</b> .....	16
<b>Article 17 : Admission au cycle Master en Sciences de Gestion</b> .....	16
<b>Article 18 : Obtention du Master en Sciences de Gestion</b> .....	17
<b>Article 19 : Admission et obtention du Master de Recherche en Sciences de Gestion</b> .....	17
<b>Article 20 : Spécificité des enseignements du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)</b> .....	17
<b>Article 21 : Obtention du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)</b> .....	18
<b>Article 22 : Durée de formation Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)</b> .....	18
<b>Article 23 : Projets tutorés, projet personnel professionnel et stage en entreprise - Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)</b> .....	18
<b>Article 24 : Régime des étudiants salariés</b> .....	19
<b>Article 25 : Modalités d'évaluation</b> .....	19
<b>Article 26 : Régime des unités d'enseignement (UE) et des semestres du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)</b> .....	19
<b>Article 27 : Les Jurys et la délivrance du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)</b> .....	20

Article 28 : Les unités d'enseignement capitalisables .....	22
Article 29 : Admission et obtention de la Licence Professionnelle.....	22
Article 30 : Admission et obtention de la Master Professionnel en Sciences de Gestion.....	22
<b>TITRE III – REGLEMENT INTERIEUR .....</b>	<b>22</b>
Article 31 : Comportement général.....	23
Article 32 : Respect des textes.....	24
Article 33 : Composition du conseil de discipline .....	24
Article 34 : Les sanctions du conseil de discipline .....	24
Article 35 : Classement des sanctions applicables aux étudiants .....	25
Article 36 : Code vestimentaire .....	25
Article 37 : Respect des autorités et des membres de la communauté de CAM SCHOOL.....	25
Article 38 : Relations sociales. ....	25
Article 39 : Respect des étudiants en classe, des biens et des services. ....	25
Article 40 : Comportement dans les salles de cours. ....	26
Article 41 : Accident et assurance. ....	26
Article 42 : Accès aux ressources.....	26
Article 43 : Ressources informatiques. ....	26
Article 44 : Animation de la vie associative.....	27
<b>TITRE III – REGLEMENT DES EXAMENS .....</b>	<b>27</b>
Article 45 : Instructions.....	27
Article 46 : Fraude et plagiat.....	27
<b>TITRE III – DISPOSITION FINALE .....</b>	<b>28</b>
Article 47 : Application des présents Règlement Pédagogique et Règlement Intérieur.....	28

## **PREAMBULE :**

Les présents règlements pédagogique et intérieur sont relatifs au fonctionnement des cycles Licence et Master de CAMSCHOOL :

- Cycle Licence
  - Licence 1 (1<sup>ère</sup> année) ;
  - Licence 2 (2<sup>ème</sup> année) ;
  - Licence 3 (3<sup>ème</sup> année) toutes options.
- Cycle Master
  - Master 1 (4<sup>ère</sup> année) toutes options ;
  - Master 2 (5<sup>ème</sup> année) toutes options.

## **TITRE I : ADMISSION, ORGANISATION ET EVALUATION DES ENSEIGNEMENTS**

### **Article 1 : Admission à CAMSCHOOL**

#### **Paragraphe 1 : Régime des filières de CAMSCHOOL**

Dans la mesure où CAMSCHOOL est un établissement d'enseignement supérieur privé, les études font l'objet de frais d'inscription et de frais d'écologie chaque année.

#### **Paragraphe 2: Admission en 1<sup>ère</sup> année**

L'entrée dans la filière Professionnelle en 1<sup>ère</sup> année de la Licence de Sciences de Gestion Appliquée s'effectue sur la base d'une étude de dossier et/ou d'un Concours ou et/ou d'un test d'entrée.

#### **Paragraphe 3 : Le Jury du Concours Commun d'entrée en 1<sup>ère</sup> année de CAMSCHOOL**

En cas de concours, le Jury du Concours Commun d'entrée en 1<sup>ère</sup> année de CAMSCHOOL est nommé par une Décision de l'Administrateur Général.

### **Article 2 : Qualité d'étudiant**

La qualité d'étudiant s'acquiert par l'inscription à au moins un semestre, pour suivre des enseignements ou pour rédiger un rapport de stage, dans les conditions définies par ce règlement.

### **Article 3 : Programmation des cours**

Les cours se déroulent à CAMSCHOOL, les jours ouvrables, de 7h à 21h et le samedi (ou le dimanche ou un jour férié en cas de force majeure), en général, de 9h à 20h.

Les cours du soir ont lieu de 16h à 21h15.

En général, la pause-déjeuner a lieu, en général, entre 12h et 14h. Une pause de 15 mn est prévue pour les cours d'une durée de 3h à 4h. Aucune pause n'est prévue pour les cours d'une durée inférieure ou égale à 2h.

## **Article 4 : accès aux salles de cours et autorisation de reprise de cours.**

**Paragraphe 1** : Seuls sont admis en salle de cours :

- a) *les étudiants régulièrement inscrits dont les noms figurent sur la feuille d'émargement établie par le Service de Scolarité et d'Admission et respectant l'échéancier de paiement de leurs frais de scolarité ;*
- b) *les étudiants des promotions antérieures, munis d'une autorisation de reprise de cours ;*
- c) *les étudiants admis en auditeur libre par l'administrateur général de CAMSCHOOL et ayant acquis un droit d'inscription mais sans formalités administratives du service de scolarité.*

**Paragraphe 2** : L'autorisation de reprise de cours d'un semestre antérieur est subordonnée à :

- a) *la formulation, par l'étudiant, dès le début de l'année, d'une demande écrite (datée et signée), accompagnée des relevés de notes et adressée à l'Administrateur Général de CAMSCHOOL. La demande précise les matières à reprendre et les raisons de leur non validation. Elle est déposée au Secrétariat du Département ;*
- b) *l'acquittement, par l'étudiant, des frais d'inscription ;*
- c) *la présentation de cette autorisation aux professeurs chargés des cours et aux surveillants, le jour de l'examen.*

**Paragraphe 3** :

Les notes acquises par l'étudiant à l'issue de la reprise de cours remplacent toutes les notes antérieures obtenues dans cette matière.

**Paragraphe 4** :

L'étudiant qui reprend une matière a droit à un seul examen de rattrapage.

## **Article 5 : Assiduité, absence et ponctualité.**

**Paragraphe 1** :

Les cours sont obligatoires selon les principes de l'Université de Bangui. Par ailleurs le contrôle continu ne peut s'exercer correctement que dans la mesure d'une participation effective. En conséquence, les absences même justifiées, feraient perdre au système sa véritable portée.

L'étudiant absent à un contrôle continu doit justifier son absence dans un délai de 3 jours maximum auprès de la Direction de l'Institut.

L'absence n'est dûment justifiée que pour un cas de force majeure c'est-à-dire l'hospitalisation de l'étudiant ou le décès d'un de ses proches parents.

L'étudiant absent à un contrôle continu, mais ayant dûment justifié son absence auprès de la Direction en temps voulu, subira obligatoirement un examen de rattrapage dans un très bref délai.

L'étudiant qui ne se présentera pas à l'examen de rattrapage ou qui n'aura pas justifié son absence, se verra attribuer la note zéro au contrôle continu des connaissances pour l'épreuve dans la matière dont il a été défaillant.

## **Paragraphe 2 :**

L'étudiant est tenu d'être en classe avant le démarrage du cours.

## **Paragraphe 3 :**

Les retards sont recensés par un agent de CAMSCHOOL et le professeur. L'étudiant qui accuse un retard de plus de 15mn après le démarrage de la séance de cours est considéré comme absent. Il doit attendre la pause pour accéder à la salle de cours.

## **Paragraphe 4 :**

Les absences font l'objet d'un rapport établi pour chaque matière avant l'examen ; ce rapport permet de déterminer le taux d'assiduité de chaque étudiant. Un étudiant qui n'aurait pas capitalisé le volume horaire raisonnable (d'après la direction) requis pour la matière ne sera pas autorisé à passer l'examen final. De ce fait, il sera considéré comme défaillant.

Tout étudiant qui aura eu 8 absences (ou plus) non justifiées, dans le semestre, se verra interdit par le Conseil de Discipline de présenter les examens de l'année, et devra donc redoubler. Tout étudiant qui aura eu 4 absences (ou plus non justifiées dans le semestre, se verra sanctionner par un avertissement écrit prononcé par le Conseil de Discipline.

## **Paragraphe 5 :**

Les absences doivent être justifiées, sans délai. Cette justification ne peut en aucun cas être prise en compte dans la détermination du capital horaire de l'étudiant. La justification servira plutôt au suivi de l'étudiant.

## **Paragraphe 6 :**

A la fin de chaque semestre, les étudiants non assidus reçoivent une lettre d'avertissement pour manque d'assiduité. Une copie de cette lettre est envoyée aux parents, aux tuteurs ou aux bailleurs de l'étudiant. Le nombre d'heures d'absence est reporté sur le bulletin de notes semestrielles.

## **Paragraphe 7 :**

Les étudiants justifiant d'une activité professionnelle (certificat de travail) et d'une autorisation professionnelle officielle seront dispensés des règles d'absences aux cours conformément au régime des étudiants salariés qu'ils devront valider à l'Université de Bangui et la scolarité de l'Université de Bangui.

## **Paragraphe 8 :**

A la fin de chaque semestre, les étudiants n'ayant pas validé une ou plusieurs unités d'enseignement (UE) reçoivent une lettre d'avertissement pour insuffisance de résultats. Une copie de cette lettre est envoyée aux parents/tuteurs/bailleurs de l'étudiant.

## **Article 5 : Fraude**

Toute fraude constatée dans une quelconque épreuve de contrôle continu (devoir sur table, examen etc...), sera sanctionnée par l'exclusion de l'étudiant de l'établissement, prononcée en Conseil de Discipline.

Sont considérés comme une fraude :

- a) le fait, pour un étudiant, de signer la feuille d'émargement, à la place d'un autre étudiant qui n'est pas physiquement présent en classe ;
- b) le fait, pour un étudiant, de signer la feuille d'émargement et de s'absenter du cours. L'étudiant fautif reçoit une lettre d'avertissement accompagnée d'une convocation des parents, des tuteurs ou des bailleurs. En cas de récidive, il est traduit devant le Conseil de discipline.

Les étudiants sont tenus de conserver la même signature durant l'année académique.

### **Article 6 : Mentions des diplômes**

Les mentions sont les suivantes (par le calcul de la moyenne des trois blocs) :

- Mention Passable (Grade C) pour une moyenne générale au moins égale à 10/20 mais inférieure à 11/20 ;
- Mention Passable (Grade C+) pour une moyenne générale au moins égale à 11/20 mais inférieure à 12/20 ;
- Mention Assez bien (Grade B-) pour une moyenne générale au moins égale à 12/20 mais inférieure à 13/20 ;
- Mention Assez bien (Grade B) pour une moyenne générale au moins égale à 13/20 mais inférieure à 14/20 ;
- Mention Bien (Grade B+) pour une moyenne générale au moins égale à 14/20 mais inférieure à 16/20 ;
- Mention Très bien (Grade A) pour une moyenne au moins égale à 16/20 mais inférieure à 18/20 ;
- Mention Excellent (Grade A+) pour une moyenne générale supérieure ou égale à 18/20.

### **Article 7 : Les Jurys de Juin et de Septembre**

A l'issue des examens de Juin et de Septembre, un Jury des enseignants – chercheurs se prononcera sur le passage, le redoublement ou l'exclusion de chaque étudiant, selon les modalités de l'article 3. Le Jury est souverain dans ses décisions. Tout cas de dérogation ne peut être qu'exceptionnel compte tenu d'une situation individuelle de l'étudiant, qui aura été dans l'impossibilité de suivre une scolarité normale pour causes médicales (hospitalisation) attestée par un certificat médical.

### **Article 8 : Redoublement**

Un étudiant ne peut pas redoubler plus d'une fois ses études à CAMSCHOOL.

Au cas où un étudiant aurait épuisé le nombre d'année imparti pour ses études à CAMSCHOOL, il se verra exclu et devra se réorienter vers un autre établissement.

### **Article 9 : Evaluation des enseignements**

Des procédures d'évaluation des formations et des enseignements sont obligatoirement mises en place. Leurs modalités permettent la participation, selon des formes diversifiées, de l'ensemble des étudiants. Elles favorisent le dialogue nécessaire entre les équipes de formation et les étudiants afin d'éclairer les objectifs et les contenus de formation, d'améliorer les dispositifs pédagogiques et de faciliter l'appropriation des savoirs.

Le cours dispensé ainsi que les méthodes pédagogiques utilisées par l'enseignant sont évalués par les étudiants ayant suivi cet enseignement. L'évaluation se fait à l'aide d'un questionnaire remis à chaque étudiant par le Directeur des Etudes (de préférence avant l'examen) suivant un principe d'anonymat. Ce questionnaire sera exploité et les résultats seront communiqués à l'enseignant et aux étudiants pour exercer leur droit de regard.

## **TITRE II : REGLEMENT PEDAGOGIQUE**

### **Article 10 : L'année universitaire**

Les programmes d'enseignement sont repartis à CAMSCHOOL en deux semestres.

- 1<sup>er</sup> semestre : du 15 Octobre au 31 Janvier de chaque année académique calendaire (soit 3 mois et 2 semaines) ;
- 2<sup>ème</sup> semestre : du 15 Février au 31 Mai de chaque année académique calendaire (soit 3 mois et 2 semaines).

En cas de disfonctionnement des activités universitaires, le calendrier pourra être revu par la Direction conformément aux décalages constatés.

### **Article 11 : Le Programme de la Licence et de Master en Sciences de Gestion**

Le cycle Licence en Sciences de Gestion comprend 180 crédits répartis en 6 semestres de formation de 30 crédits chacun. Le cycle Master quant à lui, comporte 4 semestres de 30 crédits chacun. L'année académique est subdivisée en deux semestres :

- Licence 1 (L1- 1<sup>ère</sup> année) : Semestre 1 et Semestre 2 = 60 crédits ;
- Licence 2 (L2- 2<sup>ème</sup> année) : Semestre 3 et Semestre 4 = 60 crédits ;
- Licence 3 (L3- 3<sup>ème</sup> année) : Semestre 5 et Semestre 6 = 60 crédits ;
- Master 1 (M1- 4<sup>ème</sup> année) : Semestre 7 et Semestre 8 = 60 crédits ;
- Master 2 (M2- 5<sup>ème</sup> année) : Semestre 9 et Semestre 10 = 60 crédits.

Le programme est organisé sous la forme d'Unité d'Enseignement (UE), qui sont répartis pour chaque année, en 3 blocs (ou 4 à 6 blocs y compris l'UE de Synthèse) :

UE1 : Fondamentale ;

UE2 : Complémentaire ;

UE3 : Transversale ;

UE4 : Synthèse.

### **Article 12 : Sanction de l'année universitaire**

**Paragraphe 1** : Chaque bloc fonctionne de manière autonome. L'attribution de diplôme ou le passage en année supérieure est conditionné par l'obtention d'une moyenne générale de 10/20 pour chacun des trois blocs (ou des 4 à 6 blocs) (hors mémoire et rapport de stage).

S'il y a lieu, le passage du semestre 1 au Semestre 2 (du semestre 3 au Semestre 4 ou du semestre 5 au Semestre 6) est automatique. Les étudiants ayant suivi les enseignements du semestre 1 (semestre 3 ou semestre 5) sont autorisés à poursuivre leur cursus au semestre 2 (semestre 4 ou semestre 6), sans nécessairement valider le précédant. Le Jury de délibération se réunira pour la validation de l'année universitaire.

**Paragraphe 2** : La validation d'une unité d'enseignement est faite dès lors que l'étudiant y a obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20, ce qui lui donne droit à la totalité du crédit correspondant. La validation des unités d'enseignement se fait aussi par compensation dans la même unité et dans la même année. L'étudiant ne peut compenser une matière que s'il a obtenu une note finale supérieure ou égale à 5/20.

**Paragraphe 3** : La validation d'une unité d'enseignement obligatoire peut aussi se faire par compensation avec les autres unités d'enseignement obligatoires du même semestre. Aucune compensation n'est possible entre les unités d'enseignement obligatoires et les unités d'enseignement optionnelles.

**Paragraphe 4** : Au cas où l'étudiant n'aurait pas bénéficié de la validation d'une unité d'enseignement donnée, il peut l'obtenir dans la session de rattrapage ou dans les années universitaires suivantes.

### **Article 13 : Contrôle continu**

Les modules font l'objet d'un contrôle continu au cours du semestre et d'un examen à la fin du semestre. Le contrôle continu peut comprendre au moins 3 notes (devoirs sur table, étude de cas, exposés...) et l'examen d'une durée variable portant sur l'ensemble du semestre.

### **Article 14 : Modalité d'évaluation**

La moyenne dans un module est calculée de la manière suivante :

- L'ensemble des notes du contrôle continu compte pour la fourchette 40% ou 50% dans la détermination de la moyenne ;
- La note d'examen compte pour la fourchette 60% ou 50%.

Par défaut, ces modalités sont de 40% pour le contrôle continu et de 60% pour les examens.

### **Article 15 : Obtention du Diplôme Universitaire Technique (DUT)**

Les étudiants de fin de 2<sup>ème</sup> année ayant satisfait aux conditions de l'article 12 et ayant déposé un rapport de stage auquel ils ont obtenu au moins 10/20, obtiennent le Diplôme Universitaire Technique (DUT). Les mentions à ce diplôme sont précisées à l'article 6.

### **Article 16 : Stage professionnel et Obtention de la Licence en Sciences de Gestion**

Le stage professionnel est obligatoire. Il doit être effectué à la fin des enseignements de la 2<sup>ème</sup> année de licence ou, au plus tard, à la fin des enseignements de la 3<sup>ème</sup> année.

La recherche du stage est facilitée par le Service d'insertion professionnelle de CAMSCHOOL qui conseille les étudiants, et met à leur disposition le répertoire des entreprises et organismes susceptibles de les accueillir, en particulier, ceux avec lesquels CAMSCHOOL a noué un partenariat. Un cours de méthodologie de rédaction du rapport de stage est dispensé en 2<sup>ème</sup> année, afin de permettre aux étudiants de bien effectuer leur stage et d'en rédiger le rapport. Une convention de stage fixant les objectifs de ce dernier est signée avec la structure d'accueil, dès le début du stage. L'étudiant est encadré et évalué durant le stage par un maître de stage qui officie au sein de la structure d'accueil.

Le stage professionnel est obligatoire. Le rapport de stage de fin de 2<sup>ème</sup> année doit être déposé au plus tard le 28 ou 29 Février de la 3<sup>ème</sup> année, sauf dérogation.

Les étudiants de fin de 3<sup>ème</sup> année ayant satisfait aux conditions de l'article 12 et ayant déposé un Mémoire auquel ils ont obtenu au moins 10/20, obtiennent le Diplôme de Licence en Sciences de Gestion. Les mentions à ce diplôme sont précisées à l'article 6.

### **Article 17 : Admission au cycle Master en Sciences de Gestion**

L'admission en Master en Sciences de Gestion se fait :

- Sur concours précisé à l'article 1;
- Et/ou Sur titre.

Sont autorisés à s'inscrire en Master, tout étudiant titulaire d'une licence. Seuls, les titulaires de licence en sciences de gestion sont autorisés à s'inscrire en Master, comptabilité contrôle audit, banque finance, gestion des ressources humaines et marketing commerce et stratégie.

Les licenciés non gestionnaires, peuvent s'inscrire en Master, système d'information, gestion des projets, gestion des associations et des ONG, Administration et gestion des entreprises.

Sous réserve des capacités d'accueil, d'encadrement et des conditions spécifiques à chaque spécialité, les étudiants ayant validé les semestres 1 et 2 du Master 1 peuvent avoir accès au Master 2 professionnel.

Quelle que soit l'origine des étudiants et la voie choisie, la sélection se fait sur la base de la qualité du dossier et du parcours antérieur. L'admission au Master 2 est prononcée par l'Administrateur Général de l'Institut après avis de la Commission scientifique consultative de l'Institut.

### **Article 18 : Obtention du Master en Sciences de Gestion.**

Les parcours de formation conduisant au Master sont organisés en semestres.

Un Master couvre deux (02) années d'études (Master 1 et Master 2) de deux semestres chacune, soit en tout 120 crédits.

Le diplôme décerné à la fin du Cycle de Master (4ème semestre) est le Master.

L'Institut délivre les Masters professionnels ci-après :

- Master en Administration et gestion des entreprises
- Master en Banque Finance
- Master en Comptabilité Contrôle Audit
- Master en Gestion Logistique et Transport
- Master en Gestion des projets
- Master en Gestion des systèmes d'informations
- Master en Gestion des ressources humaines
- Master en Marketing Commerce Vente
- Gestion des Associations et des ONGs

### **Article 19 : Admission et obtention du Master de Recherche en Sciences de Gestion**

Le régime du Master de Recherche en Sciences de Gestion quelle que soit sa spécialité est défini en rapport avec le Master 1 en Sciences de Gestion. Il comprend 120 crédits répartis en 4 semestres de formation de 30 crédits chacun. Le programme est organisé sous la forme d'Unité d'Enseignement (UE).

L'admission en Master de Recherche en Sciences de Gestion est acquis de droit par tout étudiant ayant obtenu une moyenne générale d'au moins égale à 12/20 en Master 1. Les mentions sont précisées à l'article 6.

Il se déroule en 2 ans (Master 1 et Master 2). La sanction des étudiants en Master se fait en tenant compte des Unités d'Enseignement (UE).

Les titulaires doivent en outre soutenir un Mémoire de recherche de fin d'étude (Master 2).

### **Article 20 : Spécificité des enseignements du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)**

Les enseignements dispensés dans chaque spécialité du diplôme universitaire de technologie (DUT) font l'objet par semestre d'un regroupement en deux, trois ou quatre unités d'enseignement, elles-mêmes divisées en modules d'enseignement. Ces unités d'enseignement sont de taille et de poids pouvant varier au maximum dans un rapport de 1 à 2, à l'exception, le cas échéant, des unités d'enseignement recouvrant les activités pédagogiques mentionnées à l'article 14 lorsqu'elles sont réparties sur plusieurs semestres. A l'intérieur de chaque unité d'enseignement, le poids relatif des modules, y compris les stages et projets tutorés, varie dans un rapport de 1 à 15.

Pour chacune des spécialités du DUT, les programmes, qui comprennent notamment les modules, les coefficients et les horaires sont fixés à l'annexe de ce présent document.

Dans le cadre du projet personnel et professionnel, les parcours de formation conduisant au

diplôme universitaire de technologie comprennent, d'une part, une majeure garantissant le cœur des compétences attendues dans le domaine professionnel visé, d'autre part, trois types de modules complémentaires d'approfondissement technologique, de renforcement des compétences professionnelles et d'ouverture scientifique, qui concourent soit à améliorer l'insertion au niveau III, soit à préparer l'accession à une certification de niveau II, soit à permettre une poursuite d'études vers une certification de niveau I. Ces modules complémentaires font partie intégrante du diplôme universitaire de technologie au même titre que la majeure. Ils interviennent pour un volume du 15 % à 20 % du volume horaire global de la formation.

Certaines unités d'enseignement ou certains modules constitutifs du parcours de formation, dûment identifiés, peuvent être organisés et validés en coopération avec d'autres composantes de l'université ou dans le cadre d'une convention entre l'université et un institut ou un établissement d'enseignement supérieur différent, français ou étranger.

### **Article 21 : Obtention du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)**

L'obtention du diplôme universitaire de technologie (DUT) donne lieu à l'attribution de 120 crédits, à raison de 30 crédits européens par semestre validé. Pour chacune des spécialités du DUT, la répartition des crédits se sera réactualisée en cas de besoin.

La validation de chaque unité d'enseignement et de chaque semestre emporte l'acquisition des crédits correspondants.

### **Article 22 : Durée de formation Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)**

La durée de formation encadrée correspond à environ 60 semaines. Aux enseignements conduisant à la délivrance du diplôme universitaire de technologie (DUT) s'ajoutent, dans le cadre d'une formation dirigée, 100 heures au moins de projet faisant l'objet d'un tutorat et au moins 10 semaines consacrées à l'accomplissement d'un stage en entreprise.

La durée des enseignements, dispensés sous forme de cours, de travaux dirigés et de travaux pratiques, est au minimum de 600 heures par an.

Les projets faisant l'objet d'un tutorat sont destinés à faciliter l'autonomie de l'étudiant dans la mise en œuvre et le maniement des concepts enseignés dans le cadre de la formation encadrée. Ils sont individuels ou collectifs.

Dans le cadre du contrat d'établissement, CAMSCHOOL peut, en outre, mettre en place un dispositif d'aide pédagogique (enseignements d'adaptation, de soutien, de reconversion, etc.) pour les étudiants préparant le DUT.

### **Article 23 : Projets tutorés, projet personnel professionnel et stage en entreprise - Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)**

Pour chacun des quatre semestres, le programme de chaque spécialité peut prévoir d'inclure dans une unité d'enseignement, les notes et appréciations obtenues lors de projets tutorés et de stages en entreprise. Les stages en entreprise, dont les modalités d'organisation font l'objet, pour chaque stagiaire, d'une convention écrite avec l'entreprise d'accueil, donnent lieu à la rédaction d'un rapport et à une présentation orale par l'étudiant.

Pour chaque spécialité, le programme doit inclure un dispositif d'accueil, de tutorat, d'accompagnement et de soutien à l'orientation de chaque étudiant afin de favoriser la réussite

de son projet personnel et professionnel. Ce dispositif doit être accessible tout au long du parcours de formation et se traduire dans le programme pédagogique par, notamment, un enseignement spécifique.

Le programme favorise la mise en place dans chaque enseignement de modalités pédagogiques destinées à faire évoluer l'étudiant vers l'autonomie dans l'acquisition des savoirs, en intégrant l'enseignement de méthodologies de travail universitaire et de techniques d'apprentissage en faisant appel aux technologies de l'information et de la communication (NTIC) appliquées à l'enseignement. La méthodologie du travail universitaire et les techniques d'apprentissage représentent un volume horaire de l'ordre de 5% à 10 % de la formation encadrée. Elles doivent être dispensées dans chacun des enseignements et font aussi l'objet de modules spécifiques.

#### **Article 24 : Régime des étudiants salariés**

Le Conseil d'Etablissement de CAMSCHOOL fixe les modalités pédagogiques spéciales prenant en compte les besoins particuliers des étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative. Cela concerne aussi les étudiants chargés de famille, les étudiants en situation de handicap et les sportifs de haut niveau. Ces étudiants peuvent être dispensés de certaines règles strictes du présent règlement s'ils en font la demande écrite à l'attention de l'Administrateur Général de CAMSCHOOL.

#### **Article 25 : Modalités d'évaluation**

L'assiduité est obligatoire. L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier. En cas de force majeure ayant empêché l'étudiant de satisfaire à ce contrôle, des modalités spécifiques de contrôle sont prévues.

La moyenne dans un module est calculée de la manière suivante :

- L'ensemble des notes du contrôle continu compte pour la fourchette 40% ou 50% dans la détermination de la moyenne ;
- La note d'examen compte pour la fourchette 60% ou 50%.

Par défaut, ces modalités sont de 40% pour le contrôle continu et de 60% pour les examens.

#### **Article 26 : Régime des unités d'enseignement (UE) et des semestres du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)**

##### **Paragraphe 1 : Régime des unités d'enseignement**

Les unités d'enseignement (UE) sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits correspondants.

Toute unité d'enseignement capitalisée est prise en compte dans le dispositif de compensation, au même titre et dans les mêmes conditions que les autres unités d'enseignement.

Dans le cas de redoublement d'un semestre, si un étudiant ayant acquis une unité d'enseignement souhaite, notamment pour améliorer les conditions de réussite de sa formation, suivre les enseignements de cette unité d'enseignement et se représenter au contrôle des connaissances correspondant, la compensation prend en compte le résultat le plus favorable pour l'étudiant.

## **Paragraphe 2 : Validation d'un semestre**

La validation d'un semestre est acquise de droit lorsque l'étudiant a obtenu à la fois :

- a) Une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et une moyenne égale ou supérieure à 7 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement ;
- b) La validation des semestres précédents, lorsqu'ils existent.

Lorsque les conditions posées ci-dessus sont remplies, la validation est assurée. L'étudiant peut demander une compensation organisée entre deux semestres consécutifs sur la base d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et d'une moyenne égale ou supérieure à 7 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement constitutives de ces semestres. Le semestre servant à compenser ne peut être utilisé qu'une fois au cours du cursus.

En outre, l'Administrateur Général de CAMSCHOOL peut prononcer la validation d'un semestre sur proposition du Jury.

La validation de tout semestre donne lieu à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent et des crédits correspondants.

Dans tous cas, il y a lieu de se référer à l'article 12 de ce présent règlement.

## **Paragraphe 3 : Poursuite des études dans un semestre**

La poursuite d'études dans un nouveau semestre est de droit pour tout étudiant à qui ne manque au maximum que la validation d'un seul semestre de son cursus.

## **Article 27 : Les Jurys et la délivrance du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)**

### **Paragraphe 1 : Redoublement**

Le redoublement est de droit dans les cas où :

- l'étudiant a obtenu la moyenne générale et lorsque celle-ci ne suffit pas pour remplir la condition posée à l'article 26 ci-dessus ;
- l'étudiant a rempli la condition posée à l'article 26 ci-dessus dans un des deux semestres utilisés dans le processus de compensation.

En outre, l'étudiant peut être autorisé à redoubler par Décision du Directeur de CAMSCHOOL, sur proposition du jury de passage ou du jury de délivrance pour l'obtention du diplôme universitaire de technologie (DUT).

Durant la totalité du cursus conduisant au DUT, l'étudiant ne peut être autorisé à redoubler plus de deux semestres. En cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par l'administrateur général de CAMSCHOOL, un redoublement supplémentaire peut être autorisé. La décision définitive refusant l'autorisation de redoubler est prise après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Elle doit être motivée et assortie de conseils d'orientation.

### **Paragraphe 2 : Les Jurys du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)**

Les Jurys constitués en vue du passage dans chaque semestre et de la délivrance du diplôme

universitaire de technologie (DUT) sont désignés par le Directeur de CAMSCHOOL en fonction des pratiques habituelles. Ces Jurys sont présidés par le Directeur de CAMSCHOOL et comprennent les chefs de département, des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chargés d'enseignement, des vacataires et des personnalités extérieures exerçant des fonctions en relation étroite avec la spécialité concernée.

Ces Jurys siègent séparément et prennent des décisions distinctes pour le passage dans le semestre suivant et pour l'attribution du DUT, y compris dans le cas où ils sont composés des mêmes personnes.

Ces Jurys peuvent également formuler des recommandations ou des conseils aux étudiants afin de faciliter la suite de leur formation.

Ces Jurys peuvent constituer des commissions correspondantes aux divers départements de CAMSCHOOL et présidées par les chefs de département concernés.

### **Paragraphe 3 : Délivrance des diplômes**

Le DUT, portant mention de la délibération du Jury, de la spécialité correspondante, et, s'il y a lieu, de l'option suivie, est délivré par le Recteur de l'Université sur proposition du Jury constitué, dès lors que les quatre semestres sont validés conformément à l'article 26 ci-dessus.

La délivrance du DUT donne lieu à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent et les crédits correspondants.

### **Paragraphe 4 : Diplômes délivrés**

#### **Les Licences**

- Licence en Administration et gestion des entreprises
- Licence en Banque Finance
- Licence en Comptabilité Contrôle Audit
- Licence en Gestion Logistique et Transport
- Licence en Gestion des projets
- Licence en Gestion des systèmes d'informations
- Licence en Gestion des ressources humaines
- Licence en Marketing Commerce Vente
- Licence en Science de Gestion appliquée

#### **Les Masters**

- Master en Administration et gestion des entreprises
- Master en Banque Finance
- Master en Comptabilité Contrôle Audit
- Master en Gestion Logistique et Transport
- Master en Gestion des projets
- Master en Gestion des systèmes d'informations
- Master en Gestion des ressources humaines
- Master en Marketing Commerce Vente

- Master en Gestion des Associations et des ONGs

### **Article 28 : Les unités d'enseignement capitalisables**

Les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables en vue de la reprise d'études en formation continue.

Les étudiants qui sortent de CAMSCHOOL sans avoir obtenu le diplôme universitaire de technologie (DUT) reçoivent une attestation d'études comportant la liste des unités d'enseignement capitalisables qu'ils ont acquises, ainsi que les crédits correspondants, délivrée par l'Administrateur Général de CAMSCHOOL.

### **Article 29 : Admission et obtention de la Licence Professionnelle**

L'accès en licence 3 se fait en conformité aux règles du système LMD. Elle concerne les semestres 5 et 6.

Le passage du semestre 4 au semestre 5 (Licence 3) exige la validation des deux premiers semestres (Licence 1 correspondant à 60 crédits) et la capitalisation d'au moins 100 crédits sur les quatre premiers semestres.

Le passage du semestre 5 au semestre 6 exige la validation des deux premiers semestres et la capitalisation d'au moins 135 crédits sur les cinq premiers semestres.

Les étudiants de fin de Licence Professionnelle ayant satisfait aux conditions de l'article 12 et ayant déposé un Mémoire auquel ils ont obtenu au moins 10/20, obtiennent le Diplôme de Licence Professionnelle. Les mentions à ce diplôme sont précisées à l'article 6.

### **Article 30 : Admission et obtention de la Master Professionnel en Sciences de Gestion**

Le régime du Master Professionnel en Sciences de Gestion quelle que soit sa spécialité est défini en rapport avec le Master 1 en Sciences de Gestion. Il comprend 120 crédits répartis en 4 semestres de formation de 30 crédits chacun. Le programme est organisé sous la forme d'Unité d'Enseignement (UE).

Les titulaires doivent en outre soutenir un Mémoire qui se veut professionnel de fin d'étude (Master 2).

## **TITRE III – REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent Règlement intérieur a pour objet de préciser :

- Les prescriptions relatives à l'hygiène, à la sécurité, au bon usage et au respect des installations ;
- Les dispositions relatives aux droits des étudiants ;
- Les règles relatives à la discipline.

Il s'applique à tous les étudiants sans restriction ni réserve.

### **Article 31 : Comportement général**

Les étudiants ont une obligation de bonne conduite (tenue, langage, attitudes, comportements, etc.) propice à la poursuite des études en toute sécurité et dans un climat de courtoisie et d'apprentissage certain.

Les manquements aux règles élémentaires de la vie en société, l'attitude incorrecte à l'égard d'un Enseignant ou du personnel Administratif, le vol ou la déprédation de matériel constituent des fautes disciplinaires.

Tout enseignant qui constate un comportement préjudiciable au bon déroulement du cours (retards répétés, attitude incorrecte envers l'enseignant ou la classe en général, insolence, etc.) entraînera l'exclusion immédiate de la séance de cours avec mention faite sur le dossier de l'étudiant. Celui-ci ne pourra reprendre les cours qu'avec une autorisation de la Direction. Tout cas de récidive entraîne le passage en Conseil de Discipline.

Est interdit tout geste ou tout comportement qui porterait atteinte aux droits et libertés de toute personne membre de la communauté de CAMSCHOOL, ou aux biens matériels et à la réputation de l'établissement.

Il est formellement interdit de fumer, de consommer de l'alcool ou des substances psychotropes (stupéfiants), et d'être en état d'ébriété dans l'enceinte de CAMSCHOOL. Il est également interdit de consommer des aliments ou des boissons (autres que de l'eau) dans les salles de travail (salles de cours, bibliothèque, salles informatiques, auditorium). Les déchets comme les contenants des aliments et des boissons doivent être jetés dans les poubelles prévues à cet effet dans la cour de CAMSCHOOL.

Il est interdit dans l'enceinte de CAMSCHOOL ou lors des activités organisées par le Centre de :

- a) faire du bruit de nature à perturber les cours, le travail et la quiétude dans les lieux suivants : salles de cours et de travail, couloirs, toilettes, cour de CAMSCHOOL, etc. ;
- b) user de violence, physique ou verbale, de proférer des menaces ou de harceler une personne ;
- c) occasionner un danger physique, des blessures physiques ou morales ;
- d) troubler l'esprit communautaire, le bon fonctionnement des programmes et activités de CAMSCHOOL ;
- e) nuire à la sécurité et au bien-être ou de porter atteinte aux droits et libertés ainsi qu'aux biens (vol, dégradation, ou destruction) des membres de la communauté ou invités de CAMSCHOOL ;
- f) voler, détourner à son profit, détruire ou endommager les biens de CAMSCHOOL ou des membres de sa communauté ;
- g) obtenir ou chercher à obtenir frauduleusement une faveur illégale ;

- h) utiliser le réseau informatique pour nuire à la réputation d'autrui ou lui causer des préjudices ;
- i) entraver ou nuire à la libre circulation des personnes ou à la tenue d'une activité ;
- j) poser tout geste ou acte constituant une infraction aux lois et au présent règlement.

### **Article 32 : Respect des textes**

L'étudiant est tenu de se conformer aux notes de service, règlements, pratiques et procédures de CAMSCHOOL, d'obéir à toute demande formulée, verbalement ou par écrit, par toute personne habilitée par CAMSCHOOL.

### **Article 33 : Composition du conseil de discipline**

Par référence aux statuts de l'Université suivant la gravité de la faute commise, les étudiants de CAMSCHOOL pourront faire l'objet des sanctions disciplinaires décidées par le Conseil de Discipline de l'Université de Bangui.

Le conseil de discipline de CAMSCHOOL donne son avis sur les infractions disciplinaires commises par les étudiants et le transmet au Recteur pour décision du Conseil de Discipline de l'Université de Bangui. Sa composition est la suivante :

- Le Président : l'Administrateur Général de CAMSCHOOL ;
- Le Vice-Président : Directeur des Etudes ;
- Les Chefs de département ;
- Les deux représentants des enseignants permanents ;
- Les deux représentants des enseignants vacataires ;
- Les délégués des étudiants (à raison de un par année).

### **Article 34 : Les sanctions du conseil de discipline**

Les sanctions sont graduées de la façon suivante :

- 1- Avertissement non inscrit au dossier de l'étudiant
- 2- L'admonestation qui comporte l'incapacité d'être représentant des étudiants pendant une année.
- 3- Le blâme qui emporte l'incapacité d'être le représentant des étudiants pendant trois mois.
- 4- L'interdiction de se présenter à la prochaine session d'examen qui emporte suppression de la bourse.
- 5- L'interdiction de se présenter à toutes les sessions de l'année académique en cours qui emporte suppression de la bourse.
- 6- L'interdiction de se présenter aux sessions d'examen pendant deux années académiques.
- 7- L'exclusion temporaire pour une durée d'une à quatre années de l'établissement considéré.
- 8- L'exclusion définitive de l'établissement considéré.
- 9- L'exclusion temporaire ou définitive de tous les établissements de l'Université.

En outre le Directeur dispose du droit général d'avertissement de tous les étudiants.

### **Article 35 : Classement des sanctions applicables aux étudiants**

Les sanctions applicables aux étudiants sont classées en deux groupes :

• **celles relevant du Conseil de Discipline de CAMSCHOOL : elles comprennent :**

- avertissement oral ou écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de l'accès aux ressources ;
- exclusion d'un cours ;
- exclusion d'un examen ou contrôle de connaissances ;
- attribution de la note zéro dans l'évaluation d'une matière ;
- exclusion temporaire de CAMSCHOOL ;

• **celles relevant du Conseil de Discipline de l'Université de Bangui sont :**

- exclusion définitive de l'accès aux ressources ;
- exclusion définitive de CAMSCHOOL ;
- annulation du diplôme.

### **Article 36 : Code vestimentaire**

L'étudiant doit arriver au sein de l'établissement habillé correctement et décentement car en tant que manager ou futur manager son attitude, sa tenue et son comportement doivent inspirer respect et confiance. L'accès aux cours sera refusé à tout étudiant qui ne se conformerait pas un habillement jugé conforme.

### **Article 37 : Respect des autorités et des membres de la communauté de CAMSCHOOL.**

L'étudiant doit avoir une attitude correcte et un comportement empreint de respect et de savoir-vivre aussi bien à l'égard du personnel administratif, du personnel de service, des enseignants que des autres étudiants.

### **Article 38 : Relations sociales.**

Le séjour à CAMSCHOOL prépare à la vie en milieu professionnel et impose l'esprit d'entraide, le travail en équipe et l'esprit de tolérance et de fraternité qui interdit tout préjugé négatif d'ordre social, national, religieux, racial et de genre.

### **Article 39 : Respect des étudiants en classe, des biens et des services.**

#### **Paragraphe 1 :**

L'étudiant qui n'a pas cours ne doit pas trainer devant les salles de classe ni discuter et faire du bruit. Il doit assurer sa permanence en étant assis pour travailler. Dans le cas contraire, il peut faire sa récréation ailleurs.

## **Paragraphe 2 :**

La cour en face des salles de classe principales ne doit pas accueillir des étudiants qui bavardent pendant les cours ni recevoir des déchets (mouchoirs à papier, plastiques d'eau vides, etc.)

## **Paragraphe 3 :**

L'étudiant doit veiller au maintien en bon état et à la propreté des locaux, du mobilier et des équipements mis à sa disposition, sous peine de sanction. Toute dégradation volontaire ou involontaire des infrastructures, des ouvrages et des documents mis à la disposition d'un étudiant entraîne, pour son auteur, outre les sanctions dont il sera passible, l'obligation de réparer le préjudice causé.

Chaque étudiant est pécuniairement responsable des pertes et dégradations des ouvrages et documents qui lui sont prêtés, des dégâts et dégradations commis par lui dans les locaux de CAMSCHOOL.

## **Paragraphe 4 :**

Tout affichage est interdit en dehors des emplacements réservés et doit être autorisé par la direction.

### **Article 40 : Comportement dans les salles de cours.**

Les étudiants ne doivent apporter en salle que le matériel requis pour les activités pédagogiques. Les téléphones mobiles doivent être éteints et rangés. Leur sonnerie et/ou manipulation pendant les enseignements et les examens entraînent l'exclusion du propriétaire du cours ou de l'examen. Il est interdit de téléphoner pendant le cours et/ou de sortir pour téléphoner.

L'usage de tout appareil électronique (en dehors des calculatrices, des tablettes et des ordinateurs portables utilisés pour les besoins du cours) est interdit dans les salles de classe.

Le non-respect de cette disposition entraîne l'exclusion immédiate du cours.

### **Article 41 : Accident et assurance.**

Tout accident doit être immédiatement déclaré à l'Administration. Cette déclaration doit mentionner succinctement les circonstances de l'accident ainsi que les noms des éventuels témoins.

### **Article 42 : Accès aux ressources.**

Les étudiants régulièrement inscrits (avec une carte d'étudiant ou d'auditeur libre) ont accès aux salles informatiques et à la bibliothèque, dans les conditions définies aux articles 10 à 15.

### **Article 43 : Ressources informatiques.**

L'accès aux ordinateurs dans la salle informatique (lorsque cela est possible) se fait en conformité avec les règles établies et mises en œuvre par le Service Informatique.

## **Article 44 : Animation de la vie associative**

### **Paragraphe 1 : De l'AECAMSCHOOL**

L'animation de la vie estudiantine sur le site de CAMSCHOOL est assurée par l'Association des Etudiants de CAMSCHOOL (AECAMSCHOOL), qui regroupe l'ensemble les étudiants de CAMSCHOOL.

### **Paragraphe 1 : Des clubs**

Des clubs à caractère social et culturel peuvent être créés à CAMSCHOOL en marge des initiatives de l'AECAMSCHOOL sur proposition d'un groupe d'étudiants de CAMSCHOOL au moins supérieur à 5. Ces clubs sont régis par un règlement intérieur propre. La création d'un club (ou d'une antenne d'association autre que l'AECAMSCHOOL), doit nécessairement passer par une décision de l'administrateur général.

## **TITRE III – REGLEMENT DES EXAMENS**

### **Article 45 : Instructions.**

L'étudiant en salle d'examen est tenu de respecter les instructions suivantes, sous peine d'être exclu de la salle ou d'être traduit devant le Conseil de discipline :

- a) Pendant les épreuves, les mouvements et les déplacements des étudiants sont strictement limités. Notamment, les sorties sont limitées à un étudiant à la fois, pour de courtes durées. Aucune sortie n'est autorisée durant la première heure de chaque épreuve.*
- b) Pendant les épreuves, il est interdit de communiquer, sous quelque forme que ce soit, et d'utiliser de la documentation personnelle. Seuls doivent figurer sur les tables, les feuilles d'examen et les feuilles de brouillon fournies par CAMSCHOOL, les sujets d'examen et les documents autorisés.*
- c) Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs (ou, en l'absence de sac, confiés au Surveillant).*
- d) Les ordinateurs sont interdits en salle d'examen, sauf autorisation expresse par l'Enseignant.*
- e) Les appareils avec écouteurs sont strictement interdits en salle d'examen.*
- f) Il est interdit de fumer et de manger dans la salle d'examen, pendant les épreuves.*
- g) L'étudiant surpris en train de frauder sera traduit devant le Conseil de discipline de CAMSCHOOL.*
- h) A la fin de l'épreuve, les étudiants doivent impérativement arrêter d'écrire, remettre leur copie et émarger sur la liste de présence.*

### **Article 46 : Fraude et plagiat**

**Paragraphe 1** : Toute fraude (tricherie, plagiat, substitution de personnes ou le fait pour un étudiant de se prévaloir d'un travail de groupe auquel il n'a pas participé) commise pendant un contrôle continu, un examen, les travaux individuels ou de groupe, entraîne une sanction disciplinaire.

**Paragraphe 2 :** En cas de fraude ou de tentative de fraude, la personne chargée de la surveillance de la salle doit :

- *saisir tout élément utilisé dans la fraude et susceptible de servir de preuve, et laisser l'étudiant poursuivre l'examen ;*
- *décrire l'incident de façon détaillée et précise dans le procès-verbal d'épreuve.*

**Paragraphe 3 :**

L'étudiant reconnu coupable de fraude par le Conseil de discipline, obtient de facto la note zéro, sans possibilité de rattrapage au cours de l'année. Il reprend la matière l'année suivante. En cas de récidive, il risque l'exclusion à vie prononcée par le Conseil de discipline.

**Paragraphe 2 :**

En cas de substitution de personnes ou de troubles pendant le déroulement d'une épreuve, la personne chargée de la surveillance doit procéder à l'expulsion de l'étudiant mis en cause et décrire l'incident de façon détaillée dans le procès-verbal de déroulement de l'épreuve.

### **TITRE III – DISPOSITION FINALE**

#### **Article 47 : Application des présents Règlement Pédagogique et Règlement Intérieur**

Les dispositions du présent Règlement Pédagogique et Intérieur sont applicables à compter de la rentrée universitaire 2017-2018 aux étudiants s'engageant dans les parcours de formation de CAMSCHOOL.

L'administrateur Général de CAMSCHOOL est chargé de l'exécution des présents règlements.

Fait à Bangui, le 05 Décembre 2017

L'administrateur Général

**Pr Henri KOULAYOM**