

République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de la Culture et des Arts
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
Scientifique

Ecole nationale supérieure de conservation
et de restauration des biens culturels



Règlement intérieur

Préambule

L'école nationale supérieure de conservation et de restauration des biens culturels, ENSCRBC, a le statut d'école supérieure hors université. Conformément à l'article 2 du décret exécutif N° 05-500, c'est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel. L'ENSCRBC, qui a été créée par le décret exécutif N° 08-328 du 21 octobre 2008, complété par le décret exécutif N° 13-219 du 18 juin 2013, est placée sous la tutelle conjointe des ministères de la Culture et des Arts (tutelle administrative) et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique (tutelle pédagogique).

Le présent règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration de l'ENSCRBC constitue un recueil des règles essentielles et des dispositions régissant le déroulement des activités pédagogiques, et organisant les relations entre les différentes parties au sein de l'établissement. Il a, également, pour objet d'organiser les activités des étudiants et de déterminer leurs obligations vis-à-vis du corps enseignant et de l'administration, et leur devoir de maintenir et de sauvegarder l'ensemble des biens, équipements et autres moyens constituant le patrimoine de l'Ecole.

Le présent règlement intérieur a été élaboré conformément aux arrêtés du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique suivants :

- Arrêté n° 711 du 03/11/2011 fixant les règles d'organisation et de gestion pédagogiques communes aux études universitaires en vue de l'obtention des diplômes de Licence et de Master.
- Arrêté n° 712 du 03 novembre 2011 fixant les modalités d'évaluation, de progression et d'orientation dans les cycles d'études en vue de l'obtention des diplômes de Licence et de Master.
- Arrêté N°362 du 09/06/2014 fixant les modalités d'élaboration et de soutenance du mémoire de Master.
- Arrêté N°363 des 09/06/2014 portant conditions d'inscription aux études universitaires en vue de l'obtention du diplôme de Master.
- Arrêté N°371 du 11/06/2014 portant création, composition et fonctionnement des conseils de discipline au sein des établissements d'enseignement supérieur.
- Arrêté interministériel du 2/03/2020 portant ouverture de la filière « Sciences humaines/ Archéologie », spécialité « Conservation et restauration des biens culturels mobiliers », domaine Sciences humaines et sociales » et fixant les modalités d'évaluation, de progression et d'orientation et vue de l'obtention du diplôme de master professionnalisant à l'école nationale de conservation et de restauration des biens culturels.

Une copie sera remise à chaque étudiant de l'école, afin qu'il en prenne connaissance et s'engage à respecter scrupuleusement ses dispositions et son esprit, en s'y conformant par son travail et par sa conduite.

CHAPITRE I. Conditions d'accès, d'inscription, de réinscription

Article I.1 : Accès à l'Ecole

Peuvent accéder en Master à l'Ecole, dans la limite des places disponibles, les étudiants ayant subi avec succès les épreuves du concours national d'accès à l'ENSCRBC.

Article I.2 : Inscriptions-réinscriptions

- L'inscription ou la réinscription des étudiants n'est effective que pour une seule année d'étude.
- L'étudiant doit se réinscrire en début de chaque année universitaire selon le calendrier établi. Lors de cette réinscription il est tenu d'actualiser ses coordonnées personnelles (adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone et autres).
- L'acquiescement des droits annuels d'inscription est obligatoire.
- A l'inscription et à chaque réinscription, un certificat de scolarité et une carte d'étudiant sont délivrés à l'étudiant.
- En cas de perte de la carte d'étudiant ou du certificat de scolarité, une déclaration de perte est adressée à la scolarité pour l'obtention d'un duplicata unique.
- L'étudiant ne peut suivre les études à l'ENSCRBC que s'il y est régulièrement inscrit.
- L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat n'est restitué qu'après obtention du diplôme, la réorientation ou l'abandon de l'étudiant, à sa demande et après signature d'une décharge.
- L'étudiant peut, à titre exceptionnel, demander une suspension d'inscription (congé académique) d'une année au maximum, durant le second cycle universitaire. Cette demande doit être justifiée par des raisons de maladie temporairement invalidante, d'hospitalisation, ou par toute autre raison jugée majeure par la Direction des études. L'école se réserve le droit de procéder à toute vérification. Si la demande est acceptée, une attestation de suspension de l'inscription est alors délivrée à l'intéressé.
- La demande manuscrite de congé académique, accompagnée des documents justificatifs, est déposée à la Direction des études au plus tard un mois avant le début des examens du premier semestre de l'année universitaire en cours.
- A l'issue de la période de suspension de l'inscription, l'étudiant est tenu d'adresser une demande de réintégration à la direction des études dans un délai de deux semaines au minimum avant la date de début des enseignements.

CHAPITRE II : Organisation des enseignements

Article II. 1 :

La durée du cursus de formation est de deux ans.

Les enseignements sont organisés en quatre grandes catégories d'unités d'enseignement (UE). Une unité d'enseignement est un ensemble de matières regroupées autour d'un même objectif et orientées vers l'acquisition d'une même compétence :

- **Les unités fondamentales (UEF)** : elles permettent d'acquérir les enseignements fondamentaux ;
- **Les unités méthodologiques (UEM)** : elles permettent à l'étudiant d'acquérir l'autonomie dans le travail ;
- **Les unités de découverte (UED)** : elles mènent l'étudiant vers l'approfondissement, l'orientation, les passerelles, la professionnalisation ;
- **Les unités transversales (UET)** : elles regroupent les enseignements destinés à donner des outils aux étudiants (langues, informatique,...).

(cf. article 1.2. du « Guide pratique de mise en œuvre et de suivi du LMD », MESRS, juin 2011)

Article II.2.

Les enseignements sont organisés selon les « tableaux des enseignements » joints en annexe. Ces tableaux précisent les coefficients des matières et des UE.

Article II.3.

Tous les enseignements sont obligatoires.

CHAPITRE III : Modalités d'examination

Article III.1.

L'enseignant chargé de la matière est responsable du sujet de l'épreuve qu'il propose. Il y précise les documents (dictionnaires, cours...), ou le matériel (calculatrices...) autorisés durant l'examen, ainsi que la date, la durée et la matière de l'épreuve. En l'absence d'indication, aucun matériel ni document n'est autorisé.

Article III .2.

La présence des enseignants à la surveillance aux épreuves programmées est incluse dans leur charge d'enseignement au même titre que la correction des copies et la participation aux différents jurys.

Article III.3.

Les enseignants surveillants doivent :

- Veiller à la discipline ;
- Veiller à l'application des présentes dispositions ;
- Distribuer les sujets, les feuilles d'examen, les feuilles de brouillon ;
- Faire émarger les étudiants présents sur la liste de présence ;
- Procéder au comptage des copies remises, et confronter ce nombre à celui figurant sur le relevé de présence. Toute anomalie constatée doit être consignée sur le procès-verbal de l'examen et signalée, aussitôt après l'épreuve, au service de la scolarité.

Article III.4.

- Durant les épreuves de contrôles programmés, l'étudiant est tenu de respecter toute directive donnée par les surveillants.
- Tout étudiant qui se présente vingt minutes après le début d'une épreuve de contrôle programmé n'est pas autorisé à composer.
- Aucun étudiant n'est autorisé à quitter la salle d'examen avant la fin de la première demi-heure qui suit la remise des sujets d'examen.
- A la fin de l'épreuve, l'étudiant doit obligatoirement remettre sa copie, même s'il s'agit d'une copie blanche.
- L'étudiant doit se munir du matériel nécessaire pour composer dans de bonnes conditions. Il lui est interdit d'emprunter tout matériel auprès des autres étudiants.
- L'étudiant est tenu d'inscrire en début d'épreuve son nom et prénom sur toutes les feuilles d'examen utilisées, y compris les feuilles de brouillon.
- Lors des épreuves de contrôles programmés, l'étudiant doit utiliser uniquement les feuilles d'examen et les feuilles de brouillon qui lui sont remises.
- Pendant toute la durée des contrôles, l'usage des téléphones portables (même pour voir l'heure), de même que l'usage de tout matériel programmable (sauf autorisation de l'enseignant de la matière) ou d'écoute sont strictement interdits.

Article III.5.

- En cas de fraude, le surveillant est tenu de mentionner l'incident sur le procès-verbal de l'examen, d'établir un rapport circonstancié des faits et de le déposer à la Direction des études, au plus tard 24 heures après l'infraction. L'étudiant concerné, est autorisé à poursuivre son examen.
- Toute fraude conduit automatiquement le contrevenant à sa traduction devant le Conseil de discipline.
- Tout manquement aux règles élémentaires de probité et d'honnêteté (plagiat, tentatives de fraudes diverses, etc.) est passible de sanction allant de la défaillance dans la matière concernée à l'exclusion. Les fautes sont énumérées, selon leur degré, au chapitre de la discipline.

CHAPITRE IV : Modalités d'évaluation

Article IV.1.

Le barème de notation appliqué est établi par l'enseignant responsable de la matière. Il est conçu sur la base d'une notation qui varie de zéro (0) à vingt (20) pour l'ensemble des matières. Le mémoire de fin d'études dont la note dépasse 16/20 fera l'objet d'un examen par un jury spécial.

Article IV.2.

L'unité d'enseignement et les matières qui la constituent sont affectées d'un coefficient et évaluées par une note.

Article VI.3.

- Les unités d'enseignement et les matières, sont, également, mesurées en crédits.
- Un crédit est une unité d'évaluation exprimant la valeur donnée à chaque matière et à chaque unité d'enseignement. La valeur en crédits qui leur est affectée est déterminée par référence au volume horaire semestriel (présence aux cours) nécessaire à l'acquisition des connaissances et aptitudes, par les formes d'enseignements prévues, ainsi qu'au volume des activités que l'étudiant doit effectuer (travail personnel).
- Le crédit est équivalent à un volume horaire (présence aux cours et travail personnel) de 20 heures par semestre. La valeur totale des crédits affectés aux unités d'enseignements composant un semestre est fixée à 30.

- L'unité d'enseignement acquise remporte les crédits qui lui sont affectés. Ils sont transférables vers tout autre parcours de formation comprenant cette même unité d'enseignement.

Article IV.4.

- Les enseignants responsables de la matière sont tenus d'organiser une séance de consultation des copies, au cours de laquelle l'étudiant prend connaissance du corrigé-type et du barème de notation retenu.
- L'affichage des notes doit se faire avant les délibérations, afin que toute éventuelle erreur puisse être corrigée avant que le jury ne statue sur les résultats.
- L'accès aux copies des contrôles de fin de semestre et la rectification de notes ne seront pas autorisés après les délibérations du jury.
- Une session de rattrapage est organisée après la publication par le jury des résultats de la session normale.
- Est admis à passer le rattrapage tout étudiant ayant une moyenne inférieure à 10/20 ou une note éliminatoire dans une UE (ateliers non compris). L'inscription au rattrapage se fait uniquement dans les matières non acquises.
- A l'issue de la session de rattrapage la note retenue sera la note la meilleure obtenue entre les sessions normale et de rattrapage.

Article IV.5.

- En cas d'absence à un contrôle programmé, l'étudiant doit déposer, auprès du service de la scolarité, un justificatif dans les trois (03) jours ouvrables qui suivent la date de l'examen.
- Toute absence non justifiée à un contrôle programmé est sanctionnée par la note « zéro » à ce contrôle.
- En cas d'absence justifiée à un contrôle programmé, un contrôle de remplacement est organisé dans la semaine qui suit.
- Toute absence à un contrôle de remplacement, est sanctionnée par la note « zéro » à ce contrôle.
- En cas d'absence justifiée à une interrogation ou un contrôle non programmé, il appartient à l'enseignant responsable de la matière de prendre les décisions adéquates ;
- Toute absence au rattrapage (justifiée ou non justifiée) est sanctionnée par la note « zéro ».

Article IV. 6.

- Les enseignants sont tenus de respecter les délais de remise des notes aux étudiants (15 jours au plus tard après la tenue du contrôle programmé).
- Les enseignants sont tenus de remettre les notes au service chargé de la scolarité après consultation des copies par les étudiants, et selon le calendrier fixé par la Direction des études.
- Les enseignants sont tenus de conserver les travaux d'atelier, les copies des contrôles programmés et les notes d'évaluation des étudiants pendant au moins une année après l'année en cours.
- Les enseignants d'ateliers sont tenus de remettre les notes au service chargé de la scolarité.

CHAPITRE .V : Modalités de progression

Article V.1.

- L'évaluation est semestrielle et la progression est annuelle.
- A la fin des semestres impairs, les notes sont validées par un jury de semestre.
- Le jury de semestre est composé des responsables d'UE du semestre.
- Le jury d'année valide les notes annuelles, il procède aux délibérations et proclame les résultats.
- Le jury d'année est composé des responsables d'UE des deux semestres. Il est présidé par le président du Comité pédagogique.
- Le jury est souverain et ses décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.
- Lors des délibérations, les membres du jury de semestre ou d'année ont pour mission de :
 - Valider la scolarité des étudiants et leurs résultats obtenus durant le semestre ;
 - Se prononcer sur l'admission, l'ajournement ou l'exclusion des étudiants dans les matières, les unités d'enseignement et le semestre ;
 - Procéder, s'il y a lieu, au rachat d'étudiants, au cas par cas, en appréciant globalement leur scolarité sur la base de paramètres tels que l'assiduité, la progression pédagogique, la participation, la discipline, ... Dans ce cas, la note concernée par le rachat, doit être ramenée à 10/20. Le rachat n'est pas un droit, il relève exclusivement des prérogatives du jury ;
 - Proposer, s'il y a lieu, une orientation de l'étudiant en situation d'échec.

- Le jury de délibération du dernier semestre d'un cycle d'études a pour prérogative, également, de valider l'ensemble de la scolarité des étudiants de la même promotion et de remettre, au chef d'établissement, un procès-verbal de délibération portant la liste des étudiants lauréats pour la confection et la délivrance des attestations provisoires de succès et des diplômes.
- La présence aux délibérations de tous les membres du jury est obligatoire.

Article V.2.

- La moyenne de l'unité d'enseignement (M.U.E) est établie sur la base de la moyenne des notes obtenues dans les matières qui la constituent affectées de leurs coefficients respectifs.
- Les coefficients des matières et des UE sont calculés conformément à l'article 10.3.1 du guide du LMD 2011, et sont reportés sur le tableau des enseignements en annexe.
- La moyenne de chaque matière à l'intérieur d'une UE est obtenue à partir de la moyenne des notes acquises pendant le semestre.
- La moyenne des notes des ateliers, des travaux dirigés (TD) et des travaux pratiques (TP) est calculée respectivement à partir des notes d'évaluation en TD et des notes des comptes-rendus des ateliers et des TP, de l'assiduité et de la participation de l'étudiant. Les évaluations des TD sont organisées sous la forme d'exposés, d'interrogations écrites, de travaux à faire à domicile, de travail personnel, etc. La pondération de ces notes est laissée à l'appréciation de l'enseignant responsable de la matière.

Article V. 3.

- La matière est définitivement acquise si la moyenne obtenue est égale ou supérieure à 10/20. La note est éliminatoire lorsqu'elle est inférieure à 05/20 pour toutes les matières.
- L'unité d'enseignement n'est pas acquise si la moyenne de la matière est inférieure à 10/20.
- L'unité d'enseignement est définitivement acquise si :
 - La moyenne des notes des matières qui la constituent (affectées de leurs coefficients respectifs) est égale ou supérieure à 10/20 ;
 - Aucune des matières qui la constituent ne possède une moyenne éliminatoire.

Article V. 4. Mesures de compensation

- Les matières constituant une unité d'enseignement (UE) sont compensables entre elles.
- Les unités fondamentales UEF1 et UEF2 ne sont pas compensables, leurs moyennes respectives doivent être égales ou supérieures à 10/20.
- Les unités d'enseignements « méthodologiques » UEM et « transversales » UET ne sont pas compensables entre elles. La moyenne de chacune de ces UE doit être supérieure ou égale à 10/20 .
- Aucune compensation n'est possible entre les semestres de l'année universitaire.

Article V.5.

- L'admission en année supérieure est prononcée si l'étudiant a acquis les deux (02) moyennes semestrielles (MGS1 et MGS2) supérieures ou égale à 10/20, sans notes éliminatoires.
- L'étudiant n'ayant pas validé l'année sera ajourné. Il se réinscrit dans la même année et sera tenu de repasser les matières non acquises.
- L'étudiant est tenu de s'informer des résultats des jurys de délibérations au niveau des panneaux d'affichages réservés à cet effet.
- L'étudiant n'a le droit de redoubler qu'une seule fois durant tout le second cycle. En cas de nouvel échec, il est exclu.
- Le Comité pédagogique peut, après demande, et à titre exceptionnel, autoriser les étudiants ayant épuisé leur droit au redoublement, à refaire l'année une dernière fois. Les concernés devront s'engager, par écrit, à doubler pour la dernière fois dans le cycle. La lettre d'engagement est co-signée par la Direction des études et l'étudiant. En cas de nouvel échec, l'étudiant est définitivement exclu de l'établissement.

CHAPITRE VI : Assiduité

Article VI.1.

- La présence de l'étudiant à l'ensemble des activités pédagogiques, ateliers, cours, travaux pratiques, travaux dirigés, séminaires, stages, est obligatoire.
- En cas d'absence, l'étudiant devra fournir une justification au service chargé de la scolarité au plus tard dans les 3 jours ouvrables qui suivront son absence. Dans le cas d'un envoi par courrier postal, la justification doit être postée dans les mêmes

délais, le cachet de la poste faisant foi. Au-delà de ce délai, aucun justificatif n'est accepté sauf pour une raison jugée majeure par le service chargé de la scolarité en concertation avec la Direction des études. L'absence justifiée n'exclut pas d'éventuelles sanctions pédagogiques prises par l'enseignant.

- La justification d'absence doit être visée par le service chargé de la scolarité, qui précisera dessus la date de son dépôt.

Article VI.2.

Les justificatifs d'absence sont les suivants :

Cas d'absence	Justificatif demandé
Décès d'ascendant, descendant et collatéraux directs	Acte de décès : 03 jours d'absence autorisés.
Paternité ou maternité de l'intéressé	Certificat d'accouchement : 03 jours d'absence autorisés pour le père ; selon certificat médical pour la mère.
Mariage de l'intéressé(e)	Acte de mariage : 03 jours d'absence autorisés.
Hospitalisation de l'intéressé (e)	Certificat d'hospitalisation précisant la durée d'hospitalisation.
Maladie de l'intéressé (e)	Certificat médical d'arrêt de travail impérativement délivré par un médecin assermenté précisant la durée de l'arrêt de travail.
Réquisition officielle d'étudiants dans le cadre d'activités nationales ou internationales à caractère politique, culturel, sportif ou autre	Titre de réquisition ou document de réquisition délivré par l'autorité compétente précisant la nature, la durée et le lieu l'activité.
Autres cas d'empêchement majeur dûment justifiés	Dossier

Article VI.3.

L'administration de l'établissement se réserve le droit de procéder à une authentification des documents transmis. Le cas échéant une contre-visite médicale peut être exigée.

Article VI.4.

En cas d'absence prolongée, et sur proposition du Comité pédagogique, une notification de la situation d'abandon est transmise à l'étudiant concerné par courrier postal et sous pli recommandé avec accusé de réception. Si aucune suite n'est donnée par l'étudiant, dans un délai d'un mois après l'envoi de la notification, le directeur de l'Ecole se réserve le droit de prononcer sa réorientation et, éventuellement, sa radiation des effectifs de l'établissement.

Article VI.5.

L'exclusion d'une matière intervient lorsque l'étudiant cumule :

- Trois (03) absences non justifiées durant le semestre ;
- Ou cinq (05) absences justifiées, durant le semestre.

L'exclusion est prononcée par la Direction des études, sur proposition du Comité pédagogique.

Article VI.6.

En cas d'irrégularité (plagiat ou autres) avérée par l'encadreur ou un membre du jury, ces derniers doivent transmettre un rapport détaillé aux structures pédagogiques concernées avant la soutenance.

Une fois l'irrégularité confirmée, la soutenance du mémoire est automatiquement annulée, et les sanctions sont prises conformément à la réglementation en vigueur.

Article VI.7.

Est considéré comme plagiat :

- Toute information ou donnée utilisée par le candidat et figurant dans son mémoire et dont la source n'est pas citée ;
- Toute tentative d'appropriation de textes écrits, de documents graphiques et iconographiques produits par d'autres auteurs, ou provenant de thèses et de résultats publiés par d'autres chercheurs.

CHAPITRE VII Le mémoire de master

Article VII.1.

Les études en vue de l'obtention d'un diplôme de master sont couronnées par la rédaction d'un mémoire.

L'étudiant ne peut soutenir le mémoire de master, qu'après avoir validé ses enseignements du S1, S2, et S3.

Article VII.2.

L'objectif du mémoire de master est de développer chez le candidat des capacités de démonstration et de raisonnement scientifique, de synthèse, d'interprétation de résultats, d'évènements et de faits, et de transcription de ces résultats sous une forme explicite.

Article VII.3.

- Le sujet du mémoire de master est proposé et dirigé par un enseignant de l'Ecole. Il peut être, en outre, codirigé par un spécialiste interne ou externe à l'Ecole.
- La mise en forme du mémoire doit être conforme aux recommandations figurant dans le guide de présentation élaboré par l'ENSCRBC qui sera communiqué à chaque étudiant.

Article VII.4.

Le mémoire de master consiste en :

- Un projet de recherche ;
- Un rapport de présentation ;
- Une soutenance publique obligatoire.

Article VII.5.

- Le mémoire se compose d'une partie texte d'environ 50 pages.
- Les exemplaires du rapport sont remis aux membres du jury, au plus tard 10 jours avant la soutenance.
- Le mémoire est évalué par le jury et est affecté d'une note.
- Le mémoire est déposé à la Direction des études conformément au calendrier prévu par le service de la scolarité (avant la fin du semestre 4). Un mémoire déposé ne peut plus être retiré sous peine d'annulation de la soutenance et de son renvoi à la session suivante.
- L'étudiant qui ne remet pas son mémoire dans les délais fixés sans motifs valables est considéré en situation d'abandon. Il est sanctionné par la note de 0/20.
- La soutenance est d'une durée totale $d \leq 1h$. La présentation du projet se fait en 30 mn. A l'issue de la séance, le jury se retire pour délibérer et attribue une note pour la soutenance.

- La soutenance fait l'objet d'un procès-verbal signé par le président du jury. Ce procès-verbal dresse une synthèse des délibérations du jury et mentionne les résultats obtenus par l'étudiant.
- La note doit tenir compte de la présentation du mémoire, de la valeur scientifique des résultats, de l'exposé et des réponses aux questions, ainsi que de l'assiduité.
- L'admission de l'étudiant est prononcée, par le jury, lorsque la note de la soutenance, fixée par le jury, est égale ou supérieure à 10/20.
- Lorsque la note de la soutenance, fixée par le jury, est insuffisante (inférieure à 10/ 20), la soutenance est renvoyée en seconde et dernière session. Ainsi, seul le jury de soutenance peut autoriser l'étudiant à soutenir en deuxième session. Cette dernière est organisée par la Direction des études.

Article VII.6.

Une fois la moyenne générale du mémoire fixée, le jury décerne les mentions suivantes :

16 < Excellent < 20	Très bien \geq 16	14 \leq Bien < 16	12 \leq Assez bien < 14	10 \leq Passable < 12
---------------------	---------------------	---------------------	---------------------------	-------------------------

Article VII.7.

Le jury est proposé par les Comités pédagogiques en concertation avec la Direction des études. Il doit être validé par le Conseil scientifique.

Article VII.8.

Le jury est composé de 3 à 5 membres dont :

- un président ;
- un examinateur ;
- un rapporteur (l'encadreur) ;
- un co-encadreur, si la réalisation du travail le nécessite.

Un second examinateur ou un membre invité peuvent être, éventuellement, sollicités.

Le jury doit comporter un ou deux enseignants de l'Ecole (ingénieur, architecte, archéologue), un conservateur-restaurateur professionnel.

Article VII.9.

Le président du jury doit être enseignant à l'Ecole. Il est désigné par le Conseil scientifique de l'Ecole, sur proposition de l'équipe pédagogique.

Article VII.10.

Les soutenances de mémoires sont programmées à la fin de l'année universitaire. Cependant, une seconde session peut être organisée au mois de septembre de la même année pour des raisons dûment justifiées par les encadreurs.

Article VII.11.

Après la soutenance, une copie corrigée du mémoire de master doit être déposée à la Direction des études des études pour conservation à la bibliothèque. En cas du non dépôt de cette copie, aucune attestation de diplôme n'est délivrée.

Article VII.12.

Sauf motifs impérieux, indépendants de sa volonté, l'étudiant doit se présenter à la soutenance à laquelle il a été convoqué, sous peine d'échec.

En cas d'absence ou de désistement de l'étudiant à la soutenance, le président du jury établit un procès-verbal de carence qui est soumis à la Direction des études.

L'étudiant ayant dûment justifié son absence à la soutenance de son mémoire, peut être autorisé à se représenter devant un jury de soutenance qui ne peut être organisé qu'en seconde session conformément au calendrier prévu par les services de la scolarité.

CHAPITRE VIII : Discipline et sanctions

Article VIII.1.

Un conseil de discipline chargé d'étudier et de sanctionner les cas d'indiscipline est mis en place.

Article VII.2.

Le Conseil de discipline est convoqué par le directeur de l'établissement dans un délai de dix (10) jours au maximum après la constatation de l'infraction. Celle-ci doit

obligatoirement faire l'objet d'un rapport circonstancié des faits par la partie plaignante, de même que par la partie incriminée.

Article VIII.3.

Le Conseil de discipline est composé de 05 membres permanents et de 05 membres suppléants. Ces derniers ne siègent qu'en cas d'absences des membres permanents:

- Le directeur ou son représentant ;
- Trois (03) enseignants titulaires et trois (03) enseignants suppléants, désignés par le directeur ;
- Un (01) membre titulaire et un (01) membre suppléant, représentants des étudiants.

Article VIII.4.

Les membres du Conseil de discipline sont mandatés pour une période d'un an. Le Conseil de discipline est présidé par le directeur de l'Ecole ou son représentant.

Article VIII.5.

L'étudiant est tenu de respecter les règles universelles de civilité, de respect, de courtoisie, de tolérance, de tenue et de comportement.

Article VIII.6.

Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble de locaux pédagogiques (amphithéâtres, salles de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques, laboratoires, etc.) et dans tous les lieux publics dans l'enceinte de l'établissement (bibliothèque, salle de réunion, salle de conférences, patio, etc.).

Article VIII.7.

L'utilisation du téléphone portable est interdite dans les salles de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques, d'examens, de conférences, dans les laboratoires et lors des soutenances.

Article VIII.8.

Toute activité politique est strictement interdite au sein de l'établissement.

Article VIII.9.

L'introduction de boissons alcoolisées, de stupéfiants, d'armes blanches ou de tout autre produit ou objet prohibé dans l'enceinte de l'établissement est formellement interdite.

Tout étudiant se doit de respecter les consignes d'hygiène et de sécurité. Il ne doit en aucun cas :

- Utiliser les appareils de lutte contre l'incendie, sauf en cas de nécessité absolue ;
- Pénétrer dans locaux auxquels l'accès est strictement interdit ;
- Faire entrer, sans autorisation, des personnes étrangères à l'établissement ;
- Dégrader ou participer à la dégradation des biens et équipements de l'établissement.

Article VIII.10.

En cas de nécessité, tout étudiant peut être soumis à une fouille de bagage par les agents de sécurité de l'établissement.

Article VIII.11.

Tout affichage des étudiants doit être autorisé par la Direction des études et doit se faire à des endroits prévus à cet effet. L'affichage sauvage est strictement interdit.

Article VIII.12.

A l'exception des infractions mineures qui nécessitent un simple rappel à l'ordre par le service chargé de la pédagogie, les autres infractions sont passibles de traduction devant le Conseil de discipline. Elles sont classifiées en deux degrés distincts.

Article VIII.13.

Les infractions du premier degré sont:

- La tentative de fraude établie à un contrôle ;
- L'écart verbal ou gestuel envers le personnel enseignant, le personnel administratif ou les étudiants ;
- Le refus d'obtempérer à des directives émanant du personnel enseignant ou administratif ;
- Les absences sans justifications égales ou supérieures à trois (3) par semestre.

Article VIII.14.

Les infractions du second degré sont :

- La récidive à une infraction du premier degré ;
- La fraude établie et reconnue à un contrôle ;
- Le plagiat ;
- L'entrave à la bonne marche de l'établissement, violence, menace et voie de faits de toutes natures ;
- Le faux et usage de faux, la falsification et la substitution de documents administratifs ;
- La diffamation à l'égard du personnel de l'établissement et/ou des étudiants ;
- Le vol, l'abus de confiance ou le détournement de biens de l'établissement, des enseignants ou des étudiants ;
- La détérioration délibérée des biens de l'établissement ;
- Le refus d'obtempérer à un contrôle réglementaire ;
- L'introduction de boissons alcoolisées, de stupéfiants, d'armes blanches ou de tout autre produit ou objet prohibé dans l'enceinte de l'établissement ;
- L'activité politique au sein de l'établissement.

Article VIII.15.

Les infractions mentionnées sur ce règlement ne sont pas exhaustives. Le Conseil de discipline peu reconnaître et qualifier toute autre faute comme étant une infraction du premier ou du deuxième degré.

Article VIII.16.

Les sanctions applicables aux infractions du 1er degré sont fixées comme suit:

- Avertissement verbal ou écrit.

Article VIII .17.

Les sanctions applicables aux infractions du 2ème degré sont fixées comme suit :

- L'exclusion pour une période allant d'un (01) semestre à une année ;
- L'exclusion pour une période allant d'une (01) à deux (02) années;
- L'exclusion définitive en cas de récidive aux infractions du 1er degré et du 2ème degré.

Les sanctions disciplinaires prononcées par le Conseil de discipline ne préjugent pas, par ailleurs des sanctions pédagogiques prises par les enseignants, et des éventuelles poursuites prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

Article VIII.19.

En attendant la décision du Conseil de discipline, pour les cas de fraude et d'infraction du 2^{ème} degré, des mesures conservatoires motivées peuvent être prises par le directeur de l'Ecole.

Article VIII.20.

Toute infraction dûment constatée est portée à la connaissance du directeur dans les 48 heures qui suivent. Le directeur introduit la procédure disciplinaire devant le Conseil de discipline de l'établissement.

Article XV.21.

Le directeur de l'Ecole procède, s'il y a lieu, à la convocation du Conseil de discipline dans un délai de dix (10) jours. La réunion du Conseil de discipline doit se tenir au maximum 7 jours après la convocation. Exceptionnellement, la convocation peut se faire dans un délai de 24 heures. .

Article XV.22.

Le directeur de l'Ecole adresse une convocation aux membres du Conseil de discipline cinq (05) jours avant la tenue de la réunion.

Les membres permanents doivent confirmer leur présence 48 heures avant la réunion du Conseil de discipline.

Lorsque des membres du Conseil de discipline sont absents le jour de la réunion, celle-ci est ajournée.

Article VIII .23

Le directeur de l'Ecole adresse une 2^{ème} convocation aux membres du Conseil de discipline dans un délai de cinq (05) jours. La deuxième réunion se tient quel que soit le nombre des membres présents.

Le directeur convoque par lettre recommandée avec accusé de réception les parties concernées.

Article VIII.24.

Le directeur de l'Ecole procède à une enquête et instruit le dossier de l'affaire.

Article VIII.25.

Les débats sont contradictoires.

L'étudiant peut présenter tout élément qu'il juge utile pour sa défense. Il peut avoir accès au dossier de l'affaire 48 heures avant la réunion du Conseil de discipline.

Il est exclu, pour la défense d'un étudiant, de faire appel à un élément étranger à l'Ecole.

Article VIII.26.

Lorsque l'étudiant ne se présente pas le jour de la tenue du Conseil de discipline, celui ci peut siéger.

L'étudiant, dispose d'un droit de recours contre la décision de sanction dans un délai d'une semaine (sauf cas de force majeure) suivant la date de notification de la décision.

Article VIII.27.

À l'issue des débats, le Conseil de discipline délibère par bulletin secret sans la présence des parties concernées. Il arrête une proposition de sanction.

Article VIII.28.

La proposition de sanction est transmise immédiatement par les soins du président du Conseil de discipline au service chargé de la scolarité et au directeur de l'Ecole. L'effet de la décision commence dès sa notification. La décision de sanction est:

- Notifiée à l'intéressé (e) ;
- Inscrite à son dossier.

Article VIII.29.

Tout étudiant ayant fait l'objet d'une sanction par le Conseil de discipline ne pourra retirer son attestation provisoire du baccalauréat (ou du diplôme étranger reconnu équivalent) qu'après l'extinction de la sanction.

Article VIII.30.

L'étudiant sanctionné peut adresser un recours gracieux auprès du directeur de l'Ecole. Le recours gracieux doit se faire dans un délai d'une semaine (sauf cas de force majeure) suivant la date de notification de la décision. Il doit être formulé par écrit, daté et signé par l'intéressé.

Article VIII.31.

Lorsque des éléments nouveaux et constitués apparaissent dans une affaire, après son jugement, l'étudiant peut adresser un recours légal à l'instance qui a prononcé la sanction.

CHAPITRE IX : Dispositions finales

Article IX.1.

Nul n'est censé ignorer les clauses du présent règlement intérieur des études.

Article IX.2.

Chaque étudiant doit fournir au moment de son inscription (ou de sa réinscription) la déclaration dûment légalisée attestant de son adhésion sans réserves au contenu du présent règlement.

Article IX.3.

Le présent règlement prend effet dès la rentrée universitaire.

Article IX.4.

Toute situation particulière qui ne serait pas prise en considération par ce règlement des études fera l'objet d'une décision du chef d'établissement, de son adjoint ou de son représentant désigné par le pouvoir organisateur.

Article IX.5 :

Ce règlement ne peut être modifié qu'après approbation du Conseil d'Administration de l'école

Chapitre X : Charte d'utilisation du réseau informatique

Article X.1.

Champ d'application de la charte

- Les règles et obligations définies dans cette Charte s'appliquent à toute personne, autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques de l'ENSCRBC.
- Les règles définies dans la présente Charte s'étendent également à l'utilisation de l'internet.

- L'établissement met à la disposition des utilisateurs le matériel, les programmes et logiciels nécessaires à leur activité professionnelle.

Article X.2.

Droits de l'utilisateur

- Droit au respect de la vie privée et à la confidentialité des données;
- Droit d'utiliser le matériel et ses ressources à des fins éducatives ;
- Droit d'utiliser une adresse électronique personnelle, fournie par l'établissement;
- Droit de disposer d'un compte personnel et inaccessible lui donnant accès à un répertoire personnel pour son travail.

Article X.3. Respect des règles

L'utilisateur s'engage à utiliser le matériel informatique exclusivement dans un cadre pédagogique. Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer les opérations suivantes :

- s'approprier le mot de passe d'un autre et, ainsi, accéder à des informations qui ne lui appartiennent pas ;
- altérer, modifier, détruire ces informations ;
- porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants;
- installer des logiciels à caractère ludique ;
- faire une copie de tout logiciel non autorisé en particulier à caractère commercial ;
- télécharger des œuvres (images, textes, musiques, films...) protégées par des droits d'auteur ;
- interrompre ou perturber le fonctionnement normal du réseau ;
- modifier ou détruire des informations sur un des systèmes ;
- se connecter ou essayer de se connecter sur un site ou un compte sans y être autorisé ;
- regarder, transmettre, télécharger des photographies personnelles.

Article X.4.

Utilisation d'Internet

L'utilisateur s'engage à utiliser Internet exclusivement dans un cadre pédagogique. Sont interdits et passibles de sanctions:

- La connexion à des services de dialogue en direct (Skype, Facebook, Twitter,...), à des forums et à des weblogs ;

- L'accès à des sites à caractère pornographique, pédophile, sexiste, xénophobe, sectaire, violents, et pouvant, d'une manière ou d'une autre, inciter à la haine d'autrui;
- Le téléchargement de fichiers n'ayant aucun rapport avec la pédagogie;
- Les jeux de toutes sortes ;
- Toute activité illégale (utilisation de logiciel dont les droits n'ont pas été acquis, piratage, « hacking », « cracking », ...).

Utilisation et respect du matériel

- L'utilisateur s'engage à ne pas modifier la configuration du système, des répertoires et des fichiers, ni à introduire de virus, à ne pas développer des outils mettant en cause l'intégrité des systèmes, à respecter les consignes édictées ;
- Dans tous les cas il doit suivre les procédures indiquées. ;
- Il s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques et à informer le responsable de la salle de toute anomalie constatée ;
- Toute dégradation sera sanctionnée.

ANNEXE I : Tableau des enseignements

**Programme pédagogique de la filière « sciences humaines archéologie » spécialité « Conservation et restauration des biens culturels mobiliers »
domaine « Sciences sociales et humaines » en vue de l'obtention du master professionnalisant
à l'Ecole nationale de conservation et de restauration des biens culturels**

Domaine : Sciences sociales et humaines

Filière : Sciences humaine archéologie

Spécialité : Conservation et restauration des biens culturels mobiliers

Semestre	Unités d'enseignement				Matières constituant l'unité d'enseignement									
	Nature	Code	Coeff.	Crédits	Intitulés des matières	VHS 14-16 sem	Volume horaire hebdomadaire					Coeff.	Crédits	
							Cours	TD	TP	Atelier	Stage			
S1	Unité d'enseignement fondamentale	UEF	11	18	Identification et valorisation du patrimoine culturel	21	1h30					2	2	
					Art et civilisation des temps anciens	42	1h30	1h30			2	2		
					Muséographie et muséologie	49	1h30		2h		2	4		
					Théorie et pratique de la conservation et restauration I	63	1h30		3h		3	7		
					Stage pratique	20				4h	2	3		
	Unité d'enseignement méthodologique	UEM	3	8	Gestion du patrimoine mobilier	42	1h30	1h30				2	4	
					Technique du relevé	42			3h		1	4		
	Unité d'enseignement de découverte	UED	2	2	Matériaux du patrimoine	21	1h30					1	1	
					Sciences de la matière	21	1h30				1	1		
	Unité d'enseignement transversale	UET	2	2	Langue française	21		1h30				1	1	
					Médiation culturelle	21	1h30				1	1		
	Total semestre			18	30		363	168	63	70	42	20	18	30

Semestre	Unités d'enseignement				Matières constituant l'unité d'enseignement								
	Nature	Code	Coeff.	Crédits	Intitulés des matières	VHS 14-16 sem	Volume horaire hebdomadaire					Coeff.	Crédits
							Cours	TD	TP	Atelier	Stage		
S2	Unité d'enseignement fondamentale	UEF	11	18	Art et civilisation du Maghreb musulman	42	1h30	1h30				2	2
					Introduction en post-fouilles	21	1h30				2	2	
					Pathologies des biens culturels 1	49	1h30		2h		2	4	
					Théorie et pratique de la conservation et restauration 2	63	1h30		3h		3	7	
					Stage pratique	20				4h	2	3	
	Unité d'enseignement méthodologique	UEM	4	7	Initiation à la photogrammétrie	42			3h		2	4	
					Outils législatifs des biens culturels	21	1h30				2	3	
	Unité d'enseignement de découverte	UED	2	4	Matériaux de restauration	21	1h30				1	2	
					Chimie organique et minérale	42	1h30	1h30			1	2	
	Unité d'enseignement transversale	UET	1	1	Langue anglaise	21		1h30			1	1	
Total semestre			18	30		342	147	63	28	84	20	18	30

Semestre	Unités d'enseignement				Matières constituant l'unité d'enseignement								
	Nature	Code	Coeff.	Crédits	Intitulés des matières	VHS 14-16 sem	Volume horaire hebdomadaire					Coeff.	Crédits
							Cours	TD	TP	Atelier	Stage		
S3	Unité d'enseignement fondamentale	UEF	11	18	Histoire de l'art moderne et contemporain en Algérie	42	1h30	1h30				2	2
					Pratique de la conservation et restauration	70			5h		5	9	
					Pathologies des biens culturels 2	49	1h30		2h		2	4	
					Stage pratique	20				4h	2	3	
	Unité d'enseignement méthodologique	UEM	3	7	Projet scientifique culturel	21	1h30					2	4
					Méthodologie et dissertation	21	1h30				1	3	
	Unité d'enseignement de découverte	UED	2	3	Caractérisation des matériaux	21	1h30					1	2
					Pétrographie appliquée à l'archéologie	21	1h30				1	1	
	Unité d'enseignement transversale	UET	2	2	Langue anglaise	21		1h30				1	1
					Les biens culturels et le numérique	21		1h30			1	1	
Total semestre			18	30		307	126	63	28	70	20	18	30

Semestre	Unités d'enseignement				Matières constituant l'unité d'enseignement									
	Nature	Code	Coeff.	Crédits	Intitulés des matières	VHS 14-16 sem	Volume horaire hebdomadaire					Coeff.	Crédits	
							Cours	TD	TP	Atelier	Stage			
S4	Unité d'enseignement fondamentale	UEF	10	22	Stage pratique dans les différentes institutions de la culture (musées et sites archéologiques...)	336						30h	10	22
	Unité d'enseignement méthodologique	UEM	8	8	Mémoire de fin d'étude	84							8	8
	Total semestre			18	30		420	84				336	18	30