



REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
المدرسة الوطنية العليا للري
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'HYDRAULIQUE
EL Moudjahid ARBAOUI Abdellah



REGLEMENT INTERIEUR

S O M M A I R E

Préambule.....	2
Dispositions générales.....	3
Titre I – Accès, inscription et réinscription.....	3
Titre II- Progression pédagogique	4
Titre III- Représentation pédagogique des étudiants.....	8
Titre IV- Jurys et mémoires de fin d'études	9
Titre V – Formation en Master.....	11
Titre VI- Assiduité et ponctualité	12
Titre VII – Disciplines et sanctions.....	15
Titre VIII- Bibliothèque.....	17
Titre IX- Centre de Calcul	19
Titre X- Diffusion	20

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser et d'instituer les règles de travail ainsi que les rapports entre les acteurs de la communauté de l'Ecole Nationale Supérieure d'Hydraulique (ENSH). Il a pour but de préciser les devoirs et obligations des étudiants vis-à-vis de l'administration de l'école et son corps enseignant et leur devoir de maintenir et sauvegarder l'ensemble des biens, équipements et autres moyens constituant le patrimoine de l'établissement de formation.

Il informe les étudiants sur le déroulement des études et des examens au sein de l'école.

L'inscription de l'étudiant à l'ENSH vaut adhésion au présent règlement intérieur de l'établissement. Chaque étudiant est destinataire d'une copie du règlement intérieur, il en doit prendre connaissance et s'engage à respecter scrupuleusement ses dispositions et son esprit.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1 : Les étudiants admis en formation à l'école sont soumis durant leur cursus pédagogique aux dispositions du présent règlement intérieur.

Art. 2 : Les admissions en 1^{ère} année formation préparatoire et 1^{ère} année second cycle se font conformément aux critères définis par les textes réglementaires en vigueur d'entrée aux grandes écoles.

Art. 3 : L'admission en formation doctorale est dictée par les voies réglementaires du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.

Art. 4 : La formation est dispensée à l'école sous forme de conférences, travaux dirigés, travaux pratiques, stages, sorties d'études et stages pratiques en milieu professionnel.

Art. 5 : La date de la rentrée universitaire est portée à la connaissance des étudiants par voie de communiqué de presse, sur site Internet et par voie d'affichage.

Art. 6 : Les réinscriptions se font conformément au planning universitaire, les étudiants sont informés par le biais du site Internet, de la messagerie électronique et par voie d'affichage.

Art. 7 : L'organigramme portant organisation administrative de l'école est porté à la connaissance des étudiants.

TITRE I – ACCÈS, INSCRIPTION ET RÉINSCRIPTION

Art. 8 : L'accès en première année des classes préparatoires de l'ENSH se fait par affectation du Ministère tutelle des bacheliers conformément à la réglementation en vigueur (circulaire d'orientation).

Art. 9 : L'original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme étranger reconnu équivalent est exigé dans le dossier de la première inscription universitaire.

Art.10 : L'administration de l'ENSH conserve l'original de l'attestation provisoire du baccalauréat ou du diplôme

étranger reconnu équivalent jusqu'à la fin du cursus de formation.

L'étudiant ne peut demander la restitution de l'original de ces documents que :

- Une fois les études terminées et le diplôme final établi.
- Suite à l'abandon des études, et ce, à la demande de l'étudiant et contre une décharge.
- Suite au transfert (changement d'établissement).

Art. 11: Les inscriptions et réinscriptions administratives et pédagogiques sont réalisées au début de chaque année universitaire selon les délais fixés par l'administration de l'école.

Art.12 : L'étudiant doit s'acquitter des droits d'inscription ou de réinscription administrative au titre de chaque année universitaire.

Art.13 : Tout étudiant ayant fait l'objet d'une sanction prononcée par le conseil de discipline de l'ENSH, ne peut retirer son baccalauréat ou le diplôme étranger reconnu équivalent, qu'après la levée ou l'expiration de la sanction, conformément à la réglementation en vigueur.

Art.14- Lors de son inscription ou de sa réinscription, il est délivré à l'étudiant un certificat de scolarité et une carte d'étudiant.

Art.15 :L'étudiant ne peut suivre les enseignements que s'il est régulièrement inscrit.

Art.16. L'accès au second cycle de l'ENSH est conditionné par les voies réglementaires.

TITRE II- PROGRESSION PEDAGOGIQUE

Art. 17: L'organisation et la gestion des activités pédagogiques se fait suivant la réglementation en vigueur.

Art.18: Les stages d'insertion et d'immersion en milieu professionnel sont obligatoires. L'étudiant est tenu à remettre rapport et de le soutenir devant une commission d'évaluation.

Art. 19 : La nature, le nombre des travaux personnels pour chaque matière, de même que les modalités de contrôle des

connaissances sont communiqués aux étudiants, par l'enseignant responsable du module en début du semestre.

Art.20: Le planning des épreuves de contrôles programmés est communiqué aux étudiants au moins deux semaines avant le début de son application par voie d'affichage. Les épreuves de contrôle non programmées peuvent avoir lieu lors d'un cours, d'une séance de travaux dirigés ou de travaux pratiques.

Art. 21: Lors des épreuves de contrôle programmées, l'étudiant est astreint à utiliser uniquement les feuilles d'examen qui lui sont remises.

Art. 22- L'étudiant est tenu de composer dans la salle d'examen à laquelle il est affecté.

Art.23- Lors des épreuves de contrôle surveillées, les surveillants doivent effectuer une vérification stricte de l'identité des étudiants et vérifier la liste des étudiants présents.

Art.24: L'étudiant ne disposant pas de carte d'étudiant ne peut être admis à composer sans l'aval de la structure chargée de la pédagogie ou de l'enseignant responsable de l'épreuve de contrôle qui doit l'identifier formellement.

Art.25: En cas de fraude ou de tentative 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 auprès de la structure chargée de la pédagogie, au plus tard 24 heures après l'infraction.

Art.26: Toute fraude ou tentative de fraude conduit automatiquement le contrevenant à sa traduction devant le conseil de discipline.

Art.27: À la fin de l'épreuve de contrôle, les surveillants doivent 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'examen au service des enseignements et évaluations.

Art.28: À la fin de chaque épreuve de contrôle programmée, le procès verbal de l'examen, accompagné de la liste des présents et d'une copie du sujet de l'épreuve doivent être déposés auprès de la structure pédagogique habilitée.

Art. 29: Toute absence à une épreuve de contrôle est sanctionnée par une note de zéro à ce dernier. Toutefois, les cas de raison majeure sont étudiés par la structure chargée de la pédagogie.

Dans le cas où la raison est jugée valable et s'il s'agit d'une épreuve de contrôle programmée l'étudiant doit subir une épreuve de remplacement.

Dans le cas d'une interrogation ou de contrôle non programmé, il appartient à l'enseignant responsable de la matière de décider de la suite à donner.

Art.30: En cas d'absence à une épreuve de contrôle, l'étudiant doit déposer un justificatif dans les 48 heures qui suivent la date de l'épreuve auprès du service des enseignants et évaluation.

Art. 31: La correction des copies d'examen est faite sous la responsabilité exclusive de l'enseignant responsable de la matière. Il est le garant de la cohérence de l'évaluation.

Art.32: L'enseignant est tenu d'organiser une séance de consultation des copies, au cours de laquelle l'étudiant prend connaissance du corrigé et du barème de notation retenu. En dehors de cette séance, aucune consultation de la copie ne peut être accordée.

Art.33: L'enseignant est tenu d'informer les étudiants de la date de l'heure et du lieu de la consultation.

Art.34: Les notes de chaque contrôle des connaissances doivent être communiquées à l'étudiant, au plus tard deux semaines après l'épreuve.

Art.35: Les notes doivent être remises accompagnées du corrigé type au département pédagogique dans un délai de deux semaines après le déroulement de l'examen.

Art.36: Après consultation de sa copie, prise de connaissance du corrigé type et du barème, tout étudiant qui considère qu'il a été lésé peut demander une contre correction de sa copie.

La demande doit être déposée auprès de la structure chargée de la pédagogie, dans les 48 heures qui suivent la consultation. Passé ce délai, aucun recours n'est accepté. Il ne peut y avoir de contre correction pour les examens de rattrapage.

Art.37: À l'issue de la contre correction, si l'écart entre les deux notes est inférieur à trois points, la note initiale est maintenue, et ce dernier est traduit devant le conseil de discipline. Dans l'autre cas, une seconde contre correction est organisée. La note retenue est égale à la moyenne des deux notes les plus proches.

Art. 38: L'étudiant est informé par la structure chargée de la pédagogie du résultat de la contre correction dans un délai qui n'excède, en aucun cas, deux semaines après le dépôt de sa demande.

Art.39: Les étudiants sont informés en début d'année des modalités d'évaluation et de calcul des moyennes.

Art.40: Le contrôle des connaissances peut prendre des formes variées : épreuves écrites programmées ou non programmées, travaux pratiques, études de cas, projets, exposés, synthèses documentaires, stages pratiques au milieu professionnel.

Art.41: Le système de progression est conforme à la réglementation en vigueur.

Art.42: À la fin de chaque semestre, un conseil de délibération est tenu suivant la réglementation en vigueur.

Le jury de délibération de fin de semestre est dénommé « jury de délibération semestriel ».

Le jury de délibération de fin d'année est dénommé « jury de délibération annuel ». Le jury de délibération est souverain.

Art.43: Si la moyenne d'une matière est inférieure à 05/20, l'étudiant n'est pas admis indépendamment de la moyenne générale du semestre ou de l'année.

Art.44: Les moyennes semestrielles par matière sont compensables entre elles au sein d'une unité d'enseignement.

Les moyennes semestrielles par unité d'enseignement sont compensables entre elles.

Art.45: A l'exception de la deuxième et troisième année du second cycle, les moyennes générales semestrielles sont compensables entre elles.

Art.46: Un étudiant est admis en classe supérieure s'il obtient une moyenne générale semestrielle ou annuelle (suivant l'année d'étude) supérieure ou égale à 10/20 sans aucune moyenne par matière inférieure à la note de 5/20.

Art.47: Les résultats des jurys de délibérations sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage papier ou électronique.

Art.48: Un relevé des notes est remis en fin d'année à l'étudiant comportant la décision du jury de délibération. L'étudiant ne peut redoubler qu'une seule fois pour chaque cycle universitaire ; sauf pour la première année de formation préparatoire où aucun redoublement n'est possible.

Art.49: Un étudiant qui a été traduit en conseil de discipline et contre lequel une sanction a été retenue ne peut en aucun cas bénéficier du rachat lors des jurys de délibérations des enseignants.

TITRE III- REPRÉSENTATION PÉDAGOGIQUE DES ETUDIANTS

Art.50: Les étudiants sont représentés par des délégués pédagogiques élus ou désignés dans le cas échéant.

Art.51: La représentation pédagogique des étudiants est composée :

- d'un délégué et un suppléant élus par groupe ;
- de (un) à (deux) délégués de section élus (s) parmi les délégués de groupes ;
- d'un comité élu parmi les délégués de section, à raison de deux délégués par année d'étude.

Art.52: Outre les délégués pédagogiques, les étudiants peuvent s'organiser en comités scientifiques, culturels et sportifs.

Art.53: Les délégués sont tenus d'assister aux conseils pédagogiques modulaires (CPM) et au conseil pédagogique commun (CPC) au moins une fois par semestre avec les instances pédagogiques concernés.

Art.54: Les délégués pédagogiques et les membres des comités scientifiques, culturels, sportifs ou autres sont les seuls vis-à-vis de l'administration pour tous les problèmes ayant trait à la pédagogie ou à la vie de l'étudiant dans l'enceinte de l'établissement.

Art.55: Tout étudiant ayant fait l'objet d'une mesure disciplinaire ne peut être désigné comme délégué ou comme membre de comité.

TITRE IV- JURYS ET MÉMOIRES DE FIN D'ÉTUDES

Art.56: Le mémoire de fin d'études est lié exclusivement à l'option de l'étudiant et en constitue une application. Il a pour but de promouvoir le travail personnel de l'étudiant. La soutenance est publique et se déroule dans les locaux de l'école.

Art.57: Le mémoire de fin d'études est dirigé par le corps enseignant habilité de l'école ou par un ingénieur professionnel.

Art.58: Les sujets de mémoire de fin d'études sont approuvés par le département et avalisés par le comité scientifique du département (CSD) sur étude de la fiche technique présentée à cet effet.

Art.59: Le nombre d'exemplaires du mémoire de fin d'études à fournir est fixé à quatre (4) supports. Une copie du mémoire de fin d'études doit être remise à chaque membre du jury au moins une semaine avant la date de soutenance fixée par le département.

L'étudiant est tenu à déposer un exemplaire corrigé, validé par le jury et accompagné d'un support électronique (CD-ROM) à la bibliothèque de l'école après soutenance et avant le retrait de l'attestation de succès.

Art.60: Le mémoire de fin d'études doit être conforme aux critères fixés par le memorandum de mémoire de fin d'études et au code d'éthique et déontologie.

Art.61: Préalablement au dépôt du mémoire de fin d'études, le promoteur est chargé d'établir une autorisation et un rapport de soutenance.

Art.62: Le jury de mémoire de fin d'études est constitué de quatre membres au moins y compris le promoteur dont la présence du président et de deux examinateurs est indispensable pour la tenue de la soutenance. Le jury est désigné par le chef du département et avalisé par le comité scientifique du département.

Art.63: Le président est chargé des tâches suivantes :

- ouvrir la séance ;

- diriger les débats ;
- recueillir les avis et notes de chacun des membres de jury ;
- remplir et signer, le procès verbal de soutenance et le carnet scolaire individuel du candidat ;
- veiller au respect du déroulement de la soutenance, ainsi qu'à la durée de l'exposé du travail de l'étudiant.

Art.64: Les membres du jury participent aux débats par leurs questions et remarques qui doivent être mentionnées sur la fiche d'appréciation, dont le modèle sera remis à chacun des membres.

Le promoteur participe aux délibérations après accord du président du jury.

Art.65: La durée de la soutenance est fixée au maximum à soixante minutes (60) par mémoire de fin d'études réparties comme suit:

- | | |
|-----------------------|-------------|
| • Exposé du candidat | 20 minutes |
| • Questions et débats | 35 minutes |
| • Délibération | 05 minutes. |

Art.66 : La note finale de la soutenance est sur vingt (/20), elle doit tenir compte de :

- Qualité du document
- Qualité de l'exposé
- Réponses aux questions
- Compétences scientifiques et techniques de l'étudiant.

Art.67:Après délibération du jury ; l'étudiant est :

- Ajourné (Insuffisant) : si la note est $< 10/20$
- Admis si la note est $\geq 10/20$.

Dans le second cas, il lui est conféré le titre d'Ingénieur d'État en Hydraulique avec l'une des mentions selon la note pondérée obtenue ci-après :

- | | |
|--------------|-----------------------------------|
| ▪ Passable | ($10 \leq \text{note} < 12/20$) |
| ▪ Assez bien | ($12 \leq \text{note} < 14/20$) |
| ▪ Bien | ($14 \leq \text{note} < 16/20$) |
| ▪ Très bien | ($16 \leq \text{note} < 18/20$) |
| ▪ Excellent | ($\text{note} \geq 18/20$). |

TITRE V - FORMATION EN MASTER

Art.68: Le Master est un diplôme qui permet à l'étudiant l'accès au concours doctoral, le Master est considéré comme une initiation à la recherche.

Art.69: L'organisation de la formation Master est régie par la réglementation en vigueur.

Art.70: L'étudiant est admis en formation de master à condition d'être admis en semestre neuf (09) de la formation d'ingénieur à l'issue des délibérations.

Art.71: La présence en cours, conférences, séminaires ...etc. relatifs à la formation Master est obligatoire.

Art.72: L'étudiants ne peut prétendre rédiger son mémoire de Master que s'il est admis à l'issue de la formation complémentaire.

Art.73: Les propositions des thématiques traitées en Master doivent parvenir des structures de recherche de l'établissement et transmises aux départements sous forme de fiches techniques suivant le modèle retenu.

Art.74: Après validation des fiches techniques par les Comités scientifiques des départements ; l'étudiant(e) peut entamer son travail de Master dans les délais régis par la réglementation.

Art.75: La constitution des jurys est proposée par le Chef du Département, parmi les enseignants chercheurs les plus hauts gradés, et validé par le Comité Scientifique du Département (CSD) et entériner par le conseil scientifique de l'école (CSE).

Art.76 : Une seule session ordinaire de soutenances est organisée chaque année universitaire. A titre exceptionnelle, une seconde session peut être organisée par le département.

Art.77- La note finale de la soutenance est sur vingt (/20), elle doit tenir compte de :

- Qualité du document
- Qualité de l'exposé

- Réponses aux questions
- Compétences scientifiques et techniques de l'étudiant.

Art.78:Après délibération du jury ; l'étudiant est :

- Ajourné (Insuffisant) : si la note est $< 10/20$
- Admis si la note est $\geq 10/20$.

Dans le second cas, il lui est conféré le titre de Master en Hydraulique avec l'une des mentions selon la note pondérée obtenue ci-après :

- Passable	(10 < note < 12/20)
- Assez bien	(12 < note < 14/20)
- Bien	(14 < note < 16/20)
- Très bien	(16 < note < 18/20)
- Excellent	(note > 18/20).

TITRE VI – ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Art.79: La présence aux différentes activités pédagogiques : cours, travaux dirigés, Travaux pratiques, visite d'études, et stages en milieu professionnel est strictement obligatoire pour tous les étudiants.

Art.80: Les étudiants doivent se conformer strictement aux horaires de l'emploi du temps des cours portés à leur connaissance par voie d'affichage et sur site Internet.

Art.81: Les relevés des absences doivent être déposés par l'enseignant auprès du service des enseignements et évaluations périodiquement.

Art.82: Toute absence non justifiée aux travaux pratiques, interrogations, sorties et stages d'études ou examens entraîne automatiquement l'attribution d'une note égale à zéro.

Art.83: En cas d'absences répétées, le département concerné peut décider de traduire l'étudiant contrevenant devant le conseil de discipline et peut engager une procédure de gel de sa bourse, conformément à la réglementation en vigueur.

Art.84: Aucune justification d'absence à une épreuve d'évaluation n'est acceptée que s'il s'agit d'une hospitalisation.

Art.85: En cas de retard de l'enseignant ou de son remplaçant, les étudiants devront attendre 15 minutes dans la salle avant de la quitter dans l'ordre et la discipline.

Art.86: L'enseignant peut refuser aux retardataires récidivistes l'accès aux salles de cours, laboratoires et peut exclure l'étudiant dont la tenue et le comportement sont inacceptables.

Art.87: En cas d'absence, la justification doit parvenir à la structure chargée de la pédagogie dans les trois jours ouvrables qui suivent l'absence. Au-delà de ce délai, aucun justificatif n'est accepté sauf pour une raison jugée majeure par la structure chargée de la pédagogie. Dans le cas d'envoi de la justification par courrier postal, celle-ci doit être postée dans les mêmes délais. Le cachet de la poste faisant foi.

Art.88: Les cas d'absences justifiées ne dépassant pas six semaines sont :

- décès d'ascendants, descendants et collatéraux (acte de décès trois jours d'absence permise) ;
- mariage de l'intéressé (acte de mariage -trois jours d'absence permise) ; paternité ou maternité de l'intéressé (certificat d'accouchement - trois jours d'absence permise pour le père, selon certificat médical pour la mère) ;
- hospitalisation de l'intéressé (certificat d'hospitalisation, nombre de jours d'absence permise selon la durée d'hospitalisation) ;
- maladie de l'intéressé (certificat médical d'arrêt de travail impérativement délivré par un médecin assermenté ou par le médecin de l'ENSH ;
- réquisitions ou convocations officielles (document de réquisition délivré par l'autorité compétente nombre de jours d'absence permis selon la durée de l'activité) ;
- tout autre cas jugé majeur et dûment justifié par la structure chargée de la pédagogie.

Art.89: Un justificatif qui dépasse les six semaines entraîne systématiquement un congé académique.

Art.90: Un étudiant est considéré en situation d'abandon s'il s'absente durant quinze (15) jours consécutifs sans fournir aucun justificatif.

Art. 91: Une notification de la situation d'abandon est transmise à l'étudiant concerné, par les voies de communication

accessibles au concerné, celle-ci est suivie d'une radiation des effectifs de l'établissement. Si aucune suite n'est donnée par l'étudiant, dans un délai d'un mois après l'envoi de la notification.

Art.92: Est exclu du module tout étudiant ayant cumulé plus de trois (3) absences non justifiées aux : travaux dirigés, travaux pratiques ou dix (10) absences justifiées ou non justifiées aux : travaux dirigés, travaux pratiques et aux conférences durant l'année universitaire.

Art.93- L'étudiant peut suspendre son inscription pour raison exceptionnelle telle que :

- maladie chronique invalidante,
- maternité,
- maladie longue durée,
- service national,
- obligations familiales (relatives aux ascendants et/ou descendants, déplacement du conjoint ou des parents lié à la fonction...).
- Autre raisons jugée valide par les instances pédagogiques.

Une décision du congé académique est délivrée par le directeur de l'école.

Art.94: La demande motivée du congé académique doit être déposée auprès de la direction adjointe des enseignements avant les examens du 1^{er} semestre sauf pour les cas jugés de force majeure.

Art.95: La réintégration de l'étudiant(e) à l'issue du congé exige la présentation d'une demande motivée de reprise. Une décision de reprise sera établie en conséquence.

Art.96: Le congé académique ne peut être accordé qu'une seule fois au cours du cursus universitaire.

Art.97: Le port de la blouse blanche durant les séances de travaux pratiques est obligatoire. Il est formellement interdit de toucher ou de manipuler tout équipement en l'absence de l'enseignant ou du laborantin.

Art.98: Durant les épreuves de contrôle programmées ou non programmées, l'étudiant est tenu de respecter toute directive donnée par les surveillants.

Il est formellement interdit d'utiliser les téléphones portables ou Smartphones.

Art.99: Tout étudiant qui se présente un quart-heure après le début d'une épreuve de contrôle n'est pas autorisé à composer.

Art.100: Aucun étudiant n'est autorisé à quitter la salle d'examen qu'une demi-heure au moins après le début d'une épreuve de contrôle.

Art.101: Tout étudiant qui rentre en salle d'examen doit remettre, en la quittant, sa copie, même vierge.

Art.102 : Il est formellement interdit de sortir momentanément durant une épreuve de contrôle. Toutefois, lors de situation exceptionnelle, seul l'enseignant responsable de l'épreuve de contrôle est habilité à accorder ce type d'autorisation.

Art.103: L'étudiant est tenu de disposer de tous les effets personnels nécessaires pour composer dans de bonnes conditions.

Art.104: Lors des épreuves de contrôle surveillées, l'usage de toute forme de matériels programmables ou d'écoute sont strictement interdits.

Art.105: Le non-respect des directives et consignes suscitées peut entraîner la convocation de l'étudiant devant un conseil de discipline suivant la réglementation en vigueur.

TITRE VII – DISCIPLINES ET SANCTIONS

Art.106: L'étudiant est tenu de respecter les règles universelles de civilité, de respect, de courtoisie, de tolérance, de tenue, de comportement et de préservation de l'environnement dans lequel il évolue.

Art.107- Il est formellement interdit de fumer dans les salles de cours, de travaux dirigés et de travaux pratiques, dans tous les lieux publics dans l'enceinte de l'établissement (bibliothèque, salles de réunions, salles de conférences, restaurant, hall pédagogique) de même que dans tout autre endroit où l'interdiction de fumer est expressément notifiée.

Art.108:L'utilisation du téléphone est interdite dans les salles de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques, d'examen, de conférences, de réunions et de soutenances des divers stages.

Art.109:Tout étudiant est tenu de présenter sa carte d'étudiant à tout contrôle des services de l'établissement.

Art.110:L'introduction de boissons alcoolisées, de stupéfiants ou de tout autre produit ou objet prohibé dans l'enceinte de l'établissement est formellement interdit.

Art.111: 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 ;
- accéder aux locaux où l'accès est strictement interdit du fait de la dangerosité du matériel et/ou de produits qui s'y trouvent (armoires électriques, produits chimiques, ...) ;
- faire entrer, sans autorisation, des personnes étrangères à l'établissement ;
- participer à la dégradation des biens et équipements de l'établissement.

Art.112:En cas de nécessité, tout étudiant peut être soumis à une fouille de bagage et/ou de son véhicule, par des agents de l'établissement.

Art.113: Tout affichage des étudiants doit se faire à des endroits prévus à cet effet conformément à la réglementation. L'affichage doit être visé par les structures pédagogiques de l'école.

Art.114- Le conseil de discipline est un organe responsable des aspects garantissant le bon ordre et la discipline au sein de l'établissement.

Art.115: Le conseil de discipline se réunit sur proposition du Directeur, des Directeurs Adjointes ou des Chefs de Départements.

Art.116: La composition et le fonctionnement du conseil de discipline sont régis par la réglementation en vigueur.

Art.117:Le conseil de discipline se prononce sur les infractions disciplinaires commises par les étudiants au sein de l'école ou durant leurs périodes de stages à l'extérieur.

Art.118: À l'exception des infractions mineures qui nécessitent un simple rappel à l'ordre par les structures chargées de la pédagogie, les autres infractions sont passibles de traduction devant le conseil de discipline suivant la réglementation en vigueur.

Art.119: Le contrevenant est tenu de se présenter devant le conseil de discipline afin de présenter sa version des faits et de répondre aux éventuelles questions posées par les membres du conseil de discipline. Il peut être accompagné d'un conseiller de son choix.

Art.120: Le concerné peut introduire une demande de recours auprès du Chef d'établissement dans un délai de 72 heures. Ce dernier peut convoquer à nouveau le conseil de discipline afin de réexaminer le cas. Dans ce cas, le conseil de discipline doit garder la même composition.

Art.121: En cas d'absence de l'étudiant concerné devant le conseil de discipline, ce dernier peut statuer en son absence. Aucun recours n'est recevable.

Art.122: Les décisions prises par le conseil de discipline sont systématiquement versées dans le dossier du contrevenant et affichées dans l'enceinte de l'établissement.

Art.123: Le conseil de discipline ne peut statuer qu'en présence de la majorité de ses membres, les décisions du conseil de discipline sont souveraines et exécutoires, en cas d'égalité des voix ; celle du président l'emporte.

TITRE VIII- BIBLIOTHÈQUE

Art.124: L'étudiant s'engage à respecter le règlement intérieur régissant le centre de calcul et la bibliothèque.

Art.125: L'accès à la bibliothèque de l'école est libre aux étudiants, aux enseignants permanents, associés, vacataires et aux chercheurs.

Art.126: Le prêt à domicile et les services proposés sont possibles sous conditions d'inscription.

Art.127: Les horaires d'ouverture de la bibliothèque sont communiqués par voie d'affichage.

Art.128: Chaque étudiant est responsable de sa carte de lecteur. Toute cession de carte et tout vol ou perte doit être signalée immédiatement afin d'empêcher une utilisation frauduleuse. Pour l'obtention d'un duplicata, une déclaration de perte est exigée.

Art.129: Le prêt n'est consenti qu'aux étudiants inscrits, à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art.130- Le nombre d'ouvrages prêtés et la durée du prêt sont fixés comme suit :

- étudiants de graduation : trois (3) ouvrages pour une durée de sept (7) jours. Le prêt peut être prolongé pour une durée de sept (7) jours, qu'une seule fois pour un ouvrage, qui doit être présenté aux agents de prêt de la bibliothèque.
- Étudiants en post-graduation : trois (3) ouvrages pour dix jours.
- Doctorants et enseignants permanents : trois (3) ouvrages pour une durée de vingt (20) jours.

Art.131: La prolongation n'est accordée que si les documents sont restitués dans les délais et qu'ils n'ont pas fait l'objet de demandes d'autres lecteurs.

Art.132- Tout ouvrage rendu ne peut être repris le jour même.

Art.133: Certains ouvrages en version électronique (CD-ROM) sont exclus du prêt et peuvent être consulté sur place tel que :

- les usuels (dictionnaires, encyclopédies) ;
- les périodiques (mémoires de fin d'études, thèses, revues et journaux).
- les mémoires de fin d'études, thèses...etc.

Les ouvrages très demandés en nombres limités peuvent être empruntés à titre exceptionnel en fin de semaine. Le bénéfice de ce type de prêt n'est pas accordé aux lecteurs retardataires.

Art.134: Le prêt est strictement personnel. Tout emprunteur demeure responsable, des documents inscrits en son nom jusqu'à leur restitution.

Art.135: Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont prêtés et ne doivent faire l'objet d'aucune détérioration.

Art.136: Les lecteurs peuvent faire une reproduction d'une partie du document. La reproduction complète d'un document est strictement interdite.

Art.137: Toute détérioration entraîne la suspension du droit de prêt, le remplacement ou le paiement cinq fois le prix d'achat de l'ouvrage, ainsi que la saisine de la direction de l'école.

Art.138: Chaque jour de retard dans la restitution des documents empruntés entraîne la suspension du droit de prêt d'une durée équivalente (jour ouvrable). Au bout de dix jours de retard, le lecteur est suspendu d'une période d'un mois et pour l'année universitaire en cas de récidive.

Art.139: La non-restitution des documents entraîne l'envoi de lettres de rappel. Après le troisième rappel, les services de la bibliothèque se réservent le droit de transmettre le nom des lecteurs au service concerné.

Art. 140 : Dans la salle de lecture, les lecteurs sont tenus de respecter la règle de silence, d'hygiène et de sécurité.

Art.141: Il est strictement interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque, de sortir avec les livres exclus du prêt, d'annoter et de mutiler les ouvrages, d'utiliser tout appareil provoquant des nuisances sonores.

Art.142: L'utilisation des postes pour consultation d'Internet doit être conforme aux missions dévolues à la bibliothèque et pour la recherche documentaire.

Les agents de la bibliothèque sont chargés d'apporter aide et assistance aux nouveaux étudiants pour les recherches bibliothèques sur la base de données.

TITRE IX- CENTRE DE CALCUL

Art.143: L'accès des étudiants de graduation et de post-graduation au centre de calcul de l'Ecole Nationale Supérieure d'Hydraulique, se fera qu'en présence d'un enseignant, sauf pour les salles réservées à l'accès libre (cyber)

Art.144: Les postes sont configurés avec un ensemble de logiciels couvrant une grande partie des besoins des utilisateurs.

Il est interdit à tous les utilisateurs d'installer des logiciels sur les postes de travail. Les installations de logiciels sont effectuées uniquement par le gestionnaire de la salle.

Art.145 : Il est interdit d'écouter des CD's Audio, visionner des vidéos ou utiliser l'Internet en dehors du domaine d'étude.

Art.146 : Il est strictement interdit de modifier la configuration des machines.

Art.147 : Les salles informatiques sont des lieux de travail, il est interdit de manger, boire ou fumer dans ces espaces.

Art.148 : Le matériel des salles informatiques appartient à L'ENSH. En aucun cas il est permis de déplacer ou d'emprunter ce matériel à des fins personnelles.

Art.149 : Les étudiants doivent se déconnecter, fermer tous les programmes et mettre hors tension les machines utilisées avant leur sortie de la salle.

Art.150 : Les usagers sont tenus de respecter la règle du silence et de se conformer au règlement de l'école en matière d'hygiène et de sécurité.

Art.151 : Toute infraction peut se traduire en parution devant le conseil de discipline.

TITRE X- DIFFUSION

Art.152- Ce présent règlement doit être diffusé à l'ensemble des enseignants, étudiants et personnels pédagogiques et administratifs.

Art.153- L'étudiant est tenu à prendre connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter. La signature doit être précédée de la mention : « lu et approuvé ».