

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UC-ASM

(en vigueur à compter du 12 mai 2009)

### INTRODUCTION

L'Université Canadienne des Arts, des Sciences et du Management se définit comme un Établissement privé de niveau universitaire, avec ses caractéristiques propres. Sa mission première est de dispenser une formation de niveau supérieur de haute qualité, selon des critères reconnus à l'échelle internationale, ainsi que de promouvoir des valeurs intellectuelles, culturelles, sociales et personnelles. La formation vise à développer chez l'étudiant l'autonomie, la capacité de communication, l'esprit critique, la créativité, l'esprit d'entreprise, le sens de l'éthique, l'adaptabilité, le service à la communauté et l'ouverture sur le monde. C'est dans cet esprit que le « RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UC-ASM » a été élaboré.

Ce règlement précise les attitudes et les comportements que l'étudiant doit adopter relativement :

- au respect de soi;
- au respect d'autrui;
- au respect de l'environnement.

Le Règlement Intérieur complète les dispositions prévues dans le Régime des études.

Les règlements qui suivent s'appliquent partout et toujours dès lors que l'étudiant participe à une activité organisée par l'UC-ASM. Ces mêmes règlements s'appliquent pendant les cours, les temps libres, les repas, les activités sociales, les compétitions sportives et les sorties culturelles puisque les aménagements où se déroulent ces activités deviennent le prolongement de l'Établissement.

Dès que l'étudiant est accepté à l'UC-ASM, il doit s'assurer de bien connaître les règlements et d'en saisir l'esprit et la portée. Aucun étudiant, aucun répondant ni aucun responsable financier ne pourra invoquer le motif d'ignorance pour justifier ou excuser un manquement aux règlements.

## 1. ABSENCES

Selon le Régime des études, « **La présence aux cours est obligatoire** ». Il est démontré que la présence aux cours et la participation aux activités qui s'y déroulent sont des facteurs de réussite. De plus, parmi les compétences que l'UC-ASM souhaite transmettre à ses étudiants, le respect des échéanciers et la capacité d'organiser son temps tiennent une place prépondérante.

Les présences sont contrôlées au début de chaque période de cours (au début du cours et après la pause). Les étudiants qui ne sont pas en place au moment de l'appel sont considérés comme absents pour la période en question. Un étudiant qui quitte la salle de classe durant un cours ou durant une période de travaux pratiques est porté absent.

Une absence ne peut être justifiée que par un motif jugé « valable ». On entend par « motif valable » un motif indépendant de la volonté de l'étudiant, telle une maladie grave. L'étudiant qui était gravement malade doit **remettre à son professeur, dès son retour en classe**, une attestation médicale.

L'étudiant qui ne se présente pas à une séance de cours alors qu'une évaluation, une interrogation ou un test est imposé obtient la note zéro pour ce contrôle, quel que soit le motif de l'absence. **AUCUNE REPRISE N'EST AUTORISÉE POUR UN EXAMEN OU QUELQUE AUTRE FORME DE CONTRÔLE.** (article 7.14.2 du Régime des études).

L'étudiant qui voyage à l'extérieur d'Abidjan ou du pays entre les sessions doit prendre toutes les dispositions requises pour être de retour en classe dès le début des cours.

Toute absence non justifiée est pénalisée de la façon suivante :

Nombre d'heures d'absences non justifiées	Pénalité sur la note globale du cours (en points sur 100)
1	- 0
2	- 3
3	- 6
4	- 9
5	- 12
6	- 15
Plus de 6 heures d'absences non justifiées à un cours	Exclusion du cours

L'étudiant qui accumule plus de 9 heures d'absences, **justifiées ou non**, à un cours de 3 crédits au bachelor n'a pas le droit de se présenter à l'examen final de ce cours. Ces 9

heures d'absences correspondent à 10 % des heures contact avec le professeur.

### Dispositions relatives aux absences au niveau Master

L'étudiant qui accumule plus de 1,5 heure d'absences, **justifiées ou non**, à un cours de niveau Master comportant 15 heures contact avec le professeur n'a pas le droit de se présenter à l'examen final de ce cours. Cette heure et demie d'absence correspond à 10 % des heures contact avec le professeur.

L'étudiant qui accumule plus de 4,5 heures d'absences, **justifiées ou non**, à un cours de niveau Master comportant 45 heures contact avec le professeur n'a pas le droit de se présenter à l'examen final de ce cours. Ces 4,5 heures d'absences correspondent à 10 % des heures contact avec le professeur.

Les pénalités indiquées dans le tableau de la colonne précédente s'appliquent aussi dans le cas d'absences non justifiées des étudiants de niveau Master.

## 2. ACTIVITÉS SPORTIVES SUR LES TERRAINS DE L'UNIVERSITÉ

Les activités sportives sur les terrains de l'Université doivent être programmées après les cours de la journée et réalisées de façon à ne pas nuire aux activités académiques de l'Université.

## 3. ADRESSE ET NUMÉROS DE TÉLÉPHONE

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de numéro de télécopieur (fax) ou de courrier électronique de l'étudiant, de ses parents ou de son répondant financier doit être communiqué aux responsables de l'Université dans les meilleurs délais, sur le formulaire prévu à cet effet. Il est important que l'Université puisse les contacter, en tout temps. Dans un cas grave, l'Université ne peut pas être tenue responsable de n'avoir pas informé à temps les personnes concernées si les informations à sa disposition n'ont pas été maintenues à jour par l'étudiant.

## 4. AFFICHAGE

Tout affichage requiert l'autorisation préalable de la Direction (avec date, cachet et signature). Une affiche dûment autorisée ne peut être exposée que sur les seuls babillards (tableaux d'affichage) prévus à cet effet et pour un temps limité n'excédant pas cinq jours.

Toute affiche placée à un endroit non autorisé sera enlevée.

L'affichage doit respecter les normes de bon goût et de bonnes mœurs. De plus, aucun affichage de nature politique n'est autorisé sur les terrains, sur et dans les bâtiments de l'Université.

## 5. ALLÉES ET VENUES

Pour se rendre en classe ou pour passer d'un local à un autre, les étudiants doivent circuler calmement, avec discrétion et dans l'ordre pour ne pas gêner ceux qui sont en train de travailler.

Étant donné l'étroitesse du couloir qui jouxte le bureau de la comptabilité, les étudiants ne doivent pas l'utiliser pour circuler à l'intérieur du bâtiment.

Afin de respecter la quiétude et la concentration des étudiants qui veulent travailler à la bibliothèque ou dans une salle, les discussions et les débats doivent avoir lieu sous l'apatam et non dans les couloirs, les escaliers ou sur la terrasse à l'avant du bâtiment.

## 6. APPAREILS TÉLÉPHONIQUES

Les appareils téléphoniques de l'UC-ASM sont à l'usage exclusif du personnel de l'Université. Un téléphone public est à la disposition de tous près de l'apatam.

**En tout temps, les téléphones cellulaires doivent être fermés complètement à l'intérieur du bâtiment.**

Aucun étudiant n'est autorisé à faire ou à prendre un appel durant un cours. L'étudiant qui utilise un téléphone cellulaire durant un cours est exclu de la salle de cours et un Rapport d'incident est consigné à son dossier; il est alors considéré comme absent.

## 7. ARRIVÉE À L'UNIVERSITÉ

L'étudiant doit arriver assez tôt à l'Université pour être prêt à se rendre en classe **cinq minutes avant chaque cours**. En arrivant à l'Université, les étudiants doivent se rendre sous l'apatam ou dans leur classe. Il est strictement interdit de déambuler dans les couloirs et dans le hall d'entrée.

L'Université ouvre ses portes à 7h30 du lundi au vendredi et à 8h le samedi.

## 8. BALADEURS, iPod, CD ou DVD

L'usage des baladeurs, iPod, CD, DVD ou de tout autre équipement de musique est autorisé **uniquement à l'extérieur du bâtiment**. À aucun moment, les étudiants n'utiliseront ces équipements à l'intérieur de l'établissement : salles de cours, couloirs, bibliothèque, salles d'informatique, etc. En revanche, l'apatam est tout indiqué pour l'écoute de la musique. L'étudiant qui utilise tout matériel d'écoute de musique durant un cours peut être exclu de la salle de cours et un Rapport d'incident est consigné à son dossier; il est alors considéré comme absent.

## 9. BIBLIOTHÈQUE

### 9.1 Conditions d'accès

9.1.1 L'accès à la bibliothèque et à ses services est accordé en priorité aux étudiants, aux professeurs et au personnel de l'Université Canadienne des Arts, des Sciences et du Management (UC-ASM).

9.1.2 Le surveillant de la bibliothèque peut accorder, limiter ou interdire l'accès à la bibliothèque et à ses services (exemple : colporteur, toute personne ne respectant pas les consignes de silence, etc.).

9.1.3 La carte d'étudiant de l'UC-ASM est nécessaire pour l'emprunt de documents.

### 9.2 Obligations de l'usager

9.2.1 Il est formellement interdit de fumer et de consommer des aliments ou des boissons dans la bibliothèque.

9.2.2 Il est formellement interdit d'entrer à la bibliothèque avec des animaux.

9.2.3 La bibliothèque est un lieu où l'on travaille en silence. Les usagers doivent s'abstenir de tout comportement susceptible de déranger les autres usagers, comme, par exemple, de parler à voix haute, d'utiliser un cellulaire ou un baladeur, d'utiliser les indicateurs sonores sur les ordinateurs, etc.

9.2.4 Les usagers doivent obligatoirement se soumettre à tout contrôle de porte-documents et d'effets personnels lorsque de tels contrôles sont exigés par le surveillant.

9.2.5 Les usagers doivent manipuler les documents avec soin. Toute mutilation d'un document est passible des sanctions prévues aux articles 9.3.5 et 9.4.

9.2.6 Les usagers ne doivent, en aucun moment, laisser à la bibliothèque, pour des périodes prolongées, leurs documents, leur sac ou leur ordinateur.

### 9.3 Conditions du prêt

- 9.3.1 La consultation de tout document peut être faite sur place. L'étudiant qui veut consulter un livre doit remettre sa carte d'étudiant au responsable qui la joint à la carte d'identification du livre. La carte de l'étudiant lui est remise lorsqu'il rapporte le livre au surveillant.
- 9.3.2 Un livre peut être emprunté pour le week-end, durant une journée de congé ou pour une période de 24 heures, moyennant signature sur la carte du livre (maximum 2 livres en même temps). Il doit impérativement être retourné à la bibliothèque à la prochaine ouverture de celle-ci après la période du prêt. Une pénalité de 500 F par jour de retard sera exigée.
- 9.3.3 Tout emprunt pour une période plus longue doit obligatoirement avoir obtenu l'autorisation du Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche ou du Recteur.
- 9.3.4 L'emprunteur est responsable des volumes inscrits à son nom jusqu'à ce que le prêt ait été annulé.
- 9.3.5 En cas de perte ou de mutilation d'un document, l'étudiant devra rembourser à l'Université la valeur de remplacement pour ce document.
- 9.3.6 L'étudiant qui garde des documents au-delà de la date d'échéance de retour ne pourra pas emprunter d'autres documents avant d'avoir rapporté les documents en retard et payé les amendes.

### 9.4 Sanctions

- 9.4.1 L'utilisateur qui refuse de se conformer à l'une ou l'autre des obligations énoncées plus haut pourra se voir interdire l'accès à la bibliothèque et à ses différents services jusqu'à ce qu'il accepte de se conformer à ces obligations.
- 9.4.2 L'utilisateur qui refuse ou omet de payer à l'UC-ASM les sommes stipulées dans le présent règlement ne pourra emprunter d'autres documents tant et aussi longtemps qu'il n'aura pas acquitté ses dettes en totalité. Dans certains cas, le privilège d'emprunt pourra être suspendu malgré l'acquittement des frais.
- 9.4.3 L'Université pourra retarder la remise des relevés officiels de notes et refuser la participation à la collation des grades à tout étudiant qui n'aura pas remis tous les livres empruntés à la bibliothèque ou qui n'aura pas acquitté les frais exigés pour retard ou perte.
- 9.4.4 Tout usager reconnu coupable de vol, de tentative de vol ou de vandalisme à l'égard des documents et des ressources matérielles de la bibliothèque ou qui a collaboré à de tels actes, nonobstant les recours permis par la loi dans le cas de telles infractions, devra rembourser les pertes subies par la bibliothèque et perdra

immédiatement tout droit d'accès aux locaux et aux ressources de la bibliothèque. Il peut même se voir exclure de l'Université.

### 9.5 Responsabilités

L'Université s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables pour assurer la protection des usagers de la bibliothèque et de ses biens, mais elle décline toute responsabilité envers ses usagers pour tout objet perdu ou tout dommage causé à leurs biens.

## 10. CARTE ÉTUDIANTE

L'Université émet à chaque étudiant une carte d'étudiant. L'étudiant doit l'avoir avec lui en tout temps lorsqu'il est sur les terrains de l'Université. Il doit la présenter sur demande à tout membre du personnel de l'Université. Il doit aussi l'avoir lors de tous les examens et la déposer au coin supérieur droit de la table qu'il utilise. L'Université ne peut pas être tenue responsable d'une utilisation frauduleuse ou illégale de la carte d'étudiant. En cas de perte, l'étudiant est tenu d'en avvertir l'Université immédiatement et d'en demander une nouvelle moyennant des frais de 2000 F CFA plus la remise d'une photographie.

L'utilisation par un étudiant de la carte d'un autre étudiant est considérée comme une faute lourde, passible des sanctions prévues à l'article 29. L'utilisation de la carte d'un étudiant par une personne étrangère à la communauté universitaire sans que l'Université ne soit avertie, par l'étudiant, de la perte de sa carte, peut rendre l'étudiant responsable des actions de cette personne.

## 11. CASIERS

L'Université a fait construire des casiers. Les étudiants peuvent utiliser un casier pour y déposer leurs effets personnels durant la journée. Les casiers doivent être vidés chaque soir. Pour des raisons d'hygiène, il faudra éviter de laisser de la nourriture dans ces casiers.

## 12. COMPORTEMENT DURANT LES SÉANCES DE COURS <sup>1</sup>

- 12.1 L'étudiant doit se présenter à l'heure à chaque séance de cours.
- 12.2 Il doit avoir en sa possession tout le matériel nécessaire pour le cours (manuels, dictionnaires, ordinateur, calculatrice, bic, surligneur, crayon, gomme, règle, etc.).
- 12.3 L'étudiant doit être attentif et respecter la discipline définie par le professeur. Chaque étudiant doit respecter le droit des autres étudiants de suivre ses cours sereinement. Le silence est de rigueur, sauf lorsque le professeur en décide autrement.
- 12.4 Il est strictement interdit d'effectuer les travaux d'un autre cours durant un cours.
- 12.5 Il est strictement interdit de naviguer sur Internet, ainsi que de rédiger ou de lire du courrier électronique durant un cours, sauf si une telle activité est l'objet même du cours.
- 12.6 Tout étudiant qui manque de respect envers un professeur, par son comportement, son attitude, ses paroles ou ses actions peut se voir exclure de la séance de cours, du cours et même de l'Université.
- 12.7 **Les téléphones cellulaires (même sous mode vibration) doivent être fermés complètement durant toute la durée des cours.** Si un téléphone cellulaire sonne durant un cours, le professeur peut le confisquer. Il le remettra aux responsables académiques de l'Université, auprès desquels l'étudiant devra venir le récupérer (voir aussi l'article 6).

## 13. ÉCONOMIE D'ÉNERGIE

Tous les étudiants doivent se sentir responsables de participer aux économies d'énergie de l'Université. À cet effet, la dernière personne à quitter une salle doit éteindre les lumières et les climatiseurs.

## 14. EXCLUSION DE L'UNIVERSITÉ

L'Université considère comme extrêmement graves et passibles d'exclusion immédiate et définitive les cas suivants :

- toute forme de violence, qu'elle soit verbale ou physique;
- le harcèlement sexuel;

- l'inconduite habituelle ou un comportement jugé contraire aux valeurs préconisées par l'Université;
- le vol et le vandalisme;
- l'usage, la possession ou le trafic de stupéfiants à l'Université;
- l'usage ou la possession de boissons alcoolisées à l'Université;
- le port d'armes à feu, blanches ou offensives;
- l'utilisation abusive des services informatiques de l'Université.

## 15. EXCLUSION D'UNE SÉANCE DE COURS

L'Université considère comme très grave la décision d'un professeur d'exclure un étudiant d'une séance de cours. Une telle exclusion par un professeur fera l'objet d'une note au dossier de l'étudiant, avec copie au Répondant de l'étudiant. L'étudiant ne peut revenir en classe qu'avec l'accord du professeur.

Deux exclusions d'une séance de cours entraînent immédiatement l'exclusion du cours. L'étudiant exclus d'un cours n'est pas autorisé à se présenter aux contrôles, aux tests et aux examens qui suivent.

## 16. FIN DE JOURNÉE

Les services administratifs de l'Université ferment leurs portes à 17 heures du lundi au vendredi, et toute la journée durant le week-end et les jours fériés. L'accès aux classes est disponible jusqu'à la fin des cours de la journée. La salle N'Zi Comoé est ouverte en dehors de ces heures pour les étudiants.

## 17. INFORMATIQUE

L'informatique est devenue un outil essentiel de travail et doit être maîtrisé par les étudiants s'ils veulent être bien préparés à exercer leur rôle dans les entreprises. L'informatique est une **compétence transversale qui sert dans l'ensemble des cours.**

Pour arriver au niveau de compétence exigé par le monde du travail, l'étudiant doit pouvoir passer, durant toutes ses études universitaires, plusieurs heures, chaque jour, à l'ordinateur afin de bien se familiariser avec les principaux logiciels de bureautique et ceux qui sont utilisés dans sa spécialité. Il est pratiquement impossible d'atteindre ce niveau d'expertise en utilisant uniquement les ordinateurs d'une salle d'informatique institutionnelle. C'est pourquoi, à l'instar de plusieurs universités canadiennes, l'UC-ASM exige que chaque étudiant ait **son propre**

<sup>1</sup> Les mots « séance de cours » ou « cours » utilisés dans ce document incluent les périodes d'enseignement ET les périodes de travaux pratiques inscrites à l'horaire.

**ordinateur portable depuis le premier jour** de cours et pour toute la durée de ses études.

L'UC-ASM fournit à l'étudiant un environnement informatique de pointe lui permettant d'avoir accès à Internet, de consulter d'innombrables banques de données ainsi que des systèmes d'information en ligne.

Pour permettre aux étudiants de développer leurs compétences en informatique et d'utiliser au mieux les équipements mis à leur disposition, les règles suivantes doivent être respectées :

- 17.1 L'étudiant doit avoir en sa possession, dès le début de ses cours et pour toute la durée de ses études, un ordinateur répondant aux normes de l'UC-ASM et configuré aux exigences du réseau de l'Université. Pour des raisons d'efficacité, les normes de l'Université prescrivent **l'usage d'une souris externe** en tout temps et pour tous les étudiants.
- 17.2 L'étudiant doit **installer sur son ordinateur un logiciel anti-virus et le maintenir à jour.**
- 17.3 L'étudiant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour maintenir son ordinateur en bon état de marche.
- 17.4 L'étudiant, par respect des droits de propriété intellectuelle, est tenu de n'utiliser que des logiciels et des produits numérisés obtenus par les voies commerciales officielles et normales. L'Université ne pourra être tenue responsable d'aucune poursuite intentée par un fournisseur de logiciel ou un propriétaire de produit numérisé à l'encontre d'un étudiant.
- 17.5 L'étudiant doit veiller à n'utiliser que des disquettes ou des fichiers exempts de virus. L'étudiant est responsable d'effectuer, au moins une fois par semaine, la mise à jour des définitions de virus du logiciel anti-virus installé sur son ordinateur.
- 17.6 L'étudiant qui cause volontairement des dommages aux équipements informatiques de l'Université devra payer les frais de réparation ou de remplacement; l'accès aux services informatiques pourra lui être refusé pour une période plus ou moins longue selon la nature et la gravité du préjudice constaté.
- 17.7 Toute tentative pour déjouer, pour infecter ou pour pirater le réseau informatique de l'Université sera sévèrement punie; cette sanction pourrait aller jusqu'à l'exclusion de l'UC-ASM.
- 17.8 Le réseau peut être fermé à tout moment pour entretien ou réparation. Un professeur peut demander, pour des raisons pédagogiques, la fermeture d'une partie du réseau.

- 17.9 L'Université ne peut être tenue responsable d'aucune perte d'information ou de dommage à l'ordinateur d'un étudiant du fait de son branchement au réseau ou du branchement électrique.
- 17.10 L'Université ne peut être tenue responsable de la perte d'un ordinateur.
- 17.11 L'UC-ASM offre gratuitement les services suivants aux étudiants :
  - ▶ La configuration initiale de leur appareil au réseau de l'UC-ASM.
  - ▶ Les corrections et ajustements nécessaires lorsque des changements sont effectués par l'Université.
- 17.12 L'Université n'offre aucun service de réparation ou de configuration de l'ordinateur d'un étudiant (sauf la connexion au réseau de l'Université).

**18. INTERNET – ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

- 18.1 L'Université s'est dotée d'un branchement Internet permettant d'utiliser toutes les possibilités qu'offre Internet comme outil pédagogique et outil d'apprentissage. Chaque étudiant peut utiliser cette connexion pour accéder à divers sites Internet durant les heures d'ouverture de l'établissement.
- 18.2 Chaque étudiant reçoit un code d'utilisateur et un mot de passe particuliers lui donnant accès, sur le site Internet de l'Université ([www.puca.org](http://www.puca.org)), aux informations personnelles suivantes :
  - ▶ Les informations générales le concernant.
  - ▶ Son inscription pour l'année scolaire en cours.
  - ▶ Son emploi du temps pour la session.
  - ▶ Son cheminement académique.
  - ▶ Ses plans de cours.
- 18.3 **L'accès au réseau Internet de l'UC-ASM est compris dans les frais de scolarité durant les périodes prévues au programme de l'étudiant.** Seuls les étudiants ayant réglé au complet les frais de la scolarité d'une période ont accès à Internet durant la période correspondante.
- 18.4 Internet est un outil pédagogique pouvant enrichir les connaissances et la culture de l'étudiant. Toutefois, Internet peut aussi contenir des sites offensants. L'étudiant qui visite ces sites se verra infliger des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'Université.
- 18.5 L'utilisation d'Internet à l'Université, même pendant les heures libres, doit servir **EXCLUSIVEMENT** à des fins pédagogiques (travail de recherche,

18.6 L'étudiant est tenu de respecter un climat propice au travail et à la recherche dans toutes les salles où sont installés les branchements informatiques. **Ces salles ne sont pas des cyber-cafés** et ne doivent en aucun cas être utilisées comme telles. C'est pourquoi les consignes suivantes doivent être respectées en tout temps :

- ▶ les discussions et les conversations ne doivent pas nuire à la concentration des autres;
- ▶ aucun jeu n'est permis sur le réseau de l'Université;
- ▶ le téléchargement de MP3 ou de films sur le réseau de l'Université est strictement interdit;
- ▶ aucune musique n'est permise dans les salles;
- ▶ le clavardage (« chat ») n'est pas permis;
- ▶ la consultation de sites pornographiques est interdite en tout temps.

18.7 L'Université ne peut être tenue responsable des pannes, ralentissements ou interruptions de service du fournisseur d'accès Internet, ni des pannes dues aux coupures d'électricité.

18.8 L'étudiant doit prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter de contaminer son ordinateur avec des virus transmis par Internet ou autrement.

18.9 Si un étudiant déroge à cette politique, les sanctions prévues à l'article 29 pourraient être prises à son encontre.

## 19. MODIFICATIONS AU FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADMISSION OU AU FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Toute modification des informations contenues dans le formulaire de demande d'admission doit être signalée le plus rapidement possible à la Direction. L'étudiant doit utiliser les formulaires prévus à cet effet.

## 20. NOURRITURE

20.1 Par mesure d'hygiène, il est interdit de manger à l'intérieur du bâtiment, dans la cour ou sur la terrasse à l'avant de l'établissement. Toute nourriture ou boisson doit être consommée dans l'enceinte de la cantine, sous l'apam.

20.2 Chaque étudiant se fera un point d'honneur de jeter ses déchets de nourriture, ses mouchoirs de papier et ses papiers de bonbons ou autres aliments dans les poubelles de l'apam ou du

bâtiment. Il doit laisser sa place à la cantine dans un état de propreté impeccable.

20.3 L'UC-ASM a conclu une entente avec un concessionnaire pour assurer la fourniture de boissons, de repas, de friandises et de nourriture diverse sur les terrains de l'Université. Il est donc strictement interdit à toute personne étrangère à ce service de vendre toute forme de nourriture ou de boisson à l'Université.

20.4 Il est interdit d'apporter ou de consommer, sur les terrains de l'Université, de la nourriture provenant d'un fournisseur extérieur à moins d'une autorisation de la Direction de l'Université.

## 21. PLAGIAT ET FRAUDE

L'Université veut promouvoir des valeurs d'honnêteté et d'éthique professionnelle chez tous ses étudiants. C'est pourquoi toute tricherie entraîne des sanctions sévères.

L'article 12.1 du Régime des études stipule que :

« Tout plagiat, copiage ou fraude, toute tentative de commettre ces actes ou toute participation à ces actes constatés dans une classe, une salle d'examens, à l'occasion de la correction ou autrement entraînent l'une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- annulation de l'examen ou du travail et attribution de la note zéro pour l'examen ou le travail;
- échec du cours et attribution de la note zéro pour l'ensemble du cours;
- suspension de l'Université pour une ou plusieurs sessions;
- exclusion de l'Université jusqu'à un maximum de cinq (5) ans.

Sont considérés comme des actes de plagiat et de fraude :

- la copie de travaux d'autres étudiants, qu'il s'agisse de programmes informatiques, de travaux de recherche, de réponses à des questions de tests, de quiz ou d'examens, etc.;
- la photocopie d'ouvrages ou d'extraits d'ouvrages sans l'autorisation écrite de l'éditeur;
- la copie de logiciels ou de programmes informatiques;
- l'insertion d'extraits d'ouvrages ou de textes pris sur Internet dans un travail de recherche sans mention de la source;
- la remise d'un travail ou d'une partie de travail réalisé par une autre personne;
- l'obtention frauduleuse des sujets d'examen, par voie électronique ou autre;
- etc.

Il est important que chaque étudiant développe ses propres compétences. S'il ne fait pas lui-même les travaux exigés durant les cours et copie les travaux d'autres étudiants, il risque de se trouver incapable de réussir les examens. »

Toute personne qui prétend, à tort, avoir obtenu un diplôme de l'UC-ASM, peut être poursuivie en justice.

## 22. POLITIQUE DU LIVRE

Produit de consommation courante, le livre reste à maints égards un support pédagogique privilégié des connaissances dont la société de nos jours juge l'appropriation incontournable.

En effet, il est non seulement le vecteur d'un ensemble de valeurs ou d'une culture, mais aussi un instrument de pouvoir.

En initiant une politique du livre, l'UC-ASM voudrait souligner l'importance de cet outil didactique dans la perpétuation du savoir et dans la dynamique des processus d'apprentissage qui, loin d'être un acte ponctuel dans la vie de l'individu, se prolongent au-delà du cursus scolaire et universitaire.

C'est pourquoi l'UC-ASM espère que ses étudiants pourront, au fil des ans, « se monter » une bibliothèque professionnelle à partir des ouvrages et des recueils de textes acquis dans le cadre de leur programme d'études.

C'est pour ces raisons évidentes que les indications suivantes sont fournies.

- 22.1 Chaque cours requiert une documentation pédagogique comprenant au moins un livre de référence, un manuel ou un codex (recueil de textes choisis), ainsi que des photocopies d'articles ou d'extraits d'ouvrages considérés comme obligatoires.
- 22.2 L'Université fournit à chaque étudiant la documentation obligatoire prévue pour chacun de ses cours. Le professeur fait l'hypothèse que la documentation obligatoire est lue et comprise par les étudiants.
- 22.3 Les coûts de la documentation sont associés à chaque cours, comme les frais de scolarité, et doivent être réglés avant les échéances publiées dans les Règlements financiers de l'année concernée.
- 22.4 Les étudiants qui veulent s'assurer d'avoir la documentation prescrite doivent respecter les échéances de paiement définies dans le règlement financier.
- 22.5 L'Université souscrit entièrement aux règles et aux lois de propriété intellectuelle. C'est pourquoi aucune photocopie de la documentation, obligatoire ou non, n'est tolérée à l'UC-

ASM, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation officielle des éditeurs.

- 22.6 Chaque étudiant doit avoir en sa possession, pendant TOUTE la durée du cours, la documentation obligatoire.
- 22.7 L'UC-ASM refusera le droit d'entrer dans la salle de classe si l'étudiant n'a pas en sa possession la documentation obligatoire.
- 22.8 Les frais de documentation ne sont pas remboursables, sauf dans le cas d'un étudiant qui reprend un cours échoué si la même documentation est utilisée à nouveau.

## 23. PORT D'ARMES

Il est interdit d'avoir en sa possession, sur les terrains ou dans les locaux de l'Université, toute arme à feu, blanche ou offensive.

## 24. PRÉSENCE SUR LE CAMPUS

Une fois entrés sur le campus de l'Université pour leur premier cours de la journée, les étudiants doivent demeurer à l'intérieur du campus jusqu'à la fin de leur dernier cours de la journée. Aucun étudiant n'est autorisé à sortir du campus avant les cours le matin, ni durant les pauses. Les étudiants souhaitant sortir pour la pause du déjeuner (entre 11h30 et 13h00) doivent obtenir une autorisation écrite de leurs parents, moyennant quoi l'Université leur délivrera un laissez-passer à présenter au portail.

## 25. PROPRETÉ

Le savoir-vivre et le civisme exigent que des futurs cadres ou chefs d'entreprises soient conscients de leurs responsabilités vis-à-vis des autres et de leur établissement.

Il est évident que la propreté de l'Université n'est pas uniquement le fait des gardiens, des concierges, des conseillers, des enseignants ou de la Direction, mais aussi et surtout des étudiants eux-mêmes. L'étudiant est responsable de déposer dans les poubelles les mouchoirs sales (kleenex ou lotus), les papiers inutiles, les emballages de bonbons ou de toute autre nourriture, ainsi que tout autre article devant être jeté aux ordures.

Ceci s'applique autant à l'intérieur des locaux que sur les terrasses de l'Université ou sous l'apartam.

Chaque étudiant est en particulier responsable de la propreté de l'apartam. Il doit rapporter au comptoir de service son assiette, son verre, ses ustensiles, les bouteilles de boissons ou tout autre objet ayant servi à ses repas. Aucun papier ni nourriture ne doit être laissé sur les tables ou par terre après les repas ou les pauses.

## 26. RESPECT DES AUTRES

En tout temps, l'étudiant doit démontrer, dans son comportement, ses attitudes, ses paroles et ses actions, son respect du personnel et des autres étudiants. Tout acte inconvenant ou de harcèlement peut être suivi des sanctions prévues aux articles 14 et 29.

## 27. RETARDS AUX COURS

L'étudiant qui arrive en retard dans un cours dérange le professeur et perturbe l'apprentissage des autres étudiants. C'est pourquoi tout retard est considéré comme un manquement grave au règlement de l'Université et peut être comptabilisé comme une absence de 1,5 heure. L'étudiant qui arrive en retard peut se voir refuser l'accès au cours par le professeur.

## 28. RETARDS DANS LA REMISE DES TRAVAUX

Un travail remis en retard entraîne une pénalité d'au moins 25 % de la note par jour de retard, à partir de la date de remise précisée dans le plan de cours ou par le professeur. Chaque professeur peut imposer une pénalité plus lourde pour ces retards (voir les plans de cours pour les pénalités prévues dans chaque cours).

## 29. SANCTIONS

Les infractions aux règlements entraînent l'une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- ▶ Avertissement.
- ▶ Exclusion d'un cours et attribution de la note zéro pour ce cours.
- ▶ Exclusion de l'Université pour une période déterminée.
- ▶ Exclusion définitive de l'Université.

Trois avertissements entraînent l'exclusion de l'Université.

Dans tous les cas, les parents sont immédiatement avertis par la Direction de l'UC-ASM.

## 30. SESSIONS D'EXAMENS

30.1 Pour tout examen (examen hebdomadaire, examen de mi-session, examen final, contrôle, test ou quiz), l'étudiant doit se présenter à la date, à l'heure et au local prévu, muni de sa carte d'étudiant et de tout le matériel nécessaire.

30.2 Les étudiants doivent déposer leur carte d'étudiant sur leur table durant toute la durée de l'examen. Aucun étudiant n'est admis dans une salle d'examen sans sa carte d'étudiant.

30.3 Aucun emprunt de matériel (bic, gomme, dictionnaire, manuel, etc.) aux voisins n'est autorisé durant un examen.

30.4 Les livres, classeurs et effets personnels de l'étudiant doivent être déposés devant la classe ou dans les casiers mis à la disposition des étudiants. Seuls les documents ou le matériel spécifié par le professeur sur le questionnaire d'examen sont autorisés sur les tables.

30.5 Aucun étudiant ne peut quitter une salle d'examen. En quittant la salle, l'étudiant doit remettre de façon définitive sa copie d'examen.

30.6 Aucun étudiant ne peut quitter la salle d'examen pendant la première moitié du temps imparti pour l'examen.

30.7 Aucun étudiant ne pourra entrer dans une salle d'examen avec un retard de plus de trente minutes. Un étudiant en retard à un examen ne bénéficie d'aucune rallonge à la durée prévue de l'examen.

30.8 L'étudiant qui ne se présente pas à un examen ou à toute forme de contrôle obtient la note zéro pour cet examen ou ce contrôle, quel que soit le motif de l'absence. **AUCUNE REPRISE N'EST AUTORISÉE POUR UN EXAMEN OU QUELQUE AUTRE FORME DE CONTRÔLE** (article 7.13.2 du Régime des études).

## 31. SORTIES

Tout rendez-vous (pour raison de santé, pour l'activité de synthèse ou autre) ne doit se prendre qu'en dehors des heures de cours.

## 32. TENUE VESTIMENTAIRE

Les **étudiants de bachelor** de l'UC-ASM se préparent à entrer sur le marché du travail et à exercer des fonctions de cadres. Ils doivent donc adopter des attitudes et des comportements adaptés à leurs futures fonctions. De plus, de nombreux cadres, personnalités, futurs employeurs ou parents d'étudiants viennent régulièrement à l'Université. Ils en retiennent une **impression qui devrait dénoter la qualité de la formation** qui y est dispensée. Il y va de la réputation de l'UC-ASM et de ses futurs diplômés que tous les étudiants soient perçus, dès le premier abord, comme de **futurs cadres**, sérieux, disciplinés et bien mis.

Il est normal aussi que les étudiants appelés à représenter l'Université à l'extérieur soient tenus au port de vêtements caractérisant un futur cadre.

La tenue vestimentaire déterminée par l'UC-ASM est **obligatoire partout et en tout temps à l'Université**. Par exception, la veste, le veston et la cravate ne seront pas exigés durant les week end.

#### Tenue de cadre exigée pour les garçons

La tenue des garçons comprend :

- Une chemise (fourrée) à manches courtes, portant en sérigraphie ou broderie le logo de l'Université.
- Une cravate.
- Un pantalon.
- Un veston.
- Des chaussures fermées noires.

#### Tenue de cadre exigée pour les filles

La tenue des filles comprend les articles suivants :

- Un chemisier à manches courtes, portant en sérigraphie ou broderie le logo de l'Université.
- Une jupe (selon le modèle de l'UC-ASM).
- Une veste.
- Des chaussures fermées noires.

Les tenues sont confectionnées par un tailleur choisi par l'Université qui lui fournit le tissu nécessaire. Il est interdit de modifier ces tenues.

**Note :** Par « chaussures fermées », on entend des chaussures couvrant complètement le pied.

#### Les vêtements suivants ne sont acceptés EN AUCUN TEMPS sur les terrains de l'UC-ASM :

- Les tenues de plage et de sport.
- Les débardeurs.
- Les hauts sans manche ou très décolletés.
- Les T-shirts et les polos.
- Les culottes courtes (shorts, bermudas, etc.).
- Les collants.
- Les vêtements en tissu jeans (blouse, chemise, veste, pantalon, etc.), quelle que soit leur couleur.
- Les « basket ».
- Toutes les sortes de sandales.
- Les chaussures à bandelettes.
- Les casquettes, bérets ou autres chapeaux.
- Les boucles d'oreilles pour les garçons.

#### L'ÉTUDIANT DOIT ÊTRE EN TENUE CORRECTE DÈS SON ARRIVÉE À L'UNIVERSITÉ JUSQU'À SON DÉPART.

L'étudiant qui n'a pas une tenue correcte sera invité à rentrer chez lui. Il sera porté absent pour toutes les heures de cours ainsi manquées. Les étudiants qui font du sport ne revêtent leur tenue de sport que 15 minutes avant l'activité.

Les **étudiants de niveau Master** ne sont pas obligés de porter la tenue vestimentaire. **Toutefois, l'Université s'attend à ce qu'ils aient une tenue de cadres en tout temps afin de servir d'exemples pour les jeunes étudiants.**

#### Les vêtements suivants ne sont autorisés en aucun temps sur les terrains de l'UC-ASM pour les étudiants de niveau Master :

- Les tenues de plage et de sport.
- Les débardeurs.
- Les hauts sans manche ou très décolletés.
- Les T-shirts et les polos.
- Les culottes courtes (shorts, bermudas, etc.).
- Les collants.
- Les sandales appelées « tapettes ».
- Les casquettes, bérets ou autres chapeaux.
- Les boucles d'oreilles pour les hommes.

### 33. USAGE DU TABAC

Par respect de l'environnement et pour le bien-être de tous, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment ou sur la terrasse à l'avant de l'établissement. Les fumeurs sont invités à fumer sous l'apatam et à jeter leurs mégots de cigarettes dans des cendriers.

### 34. UTILISATION DES LOCAUX DE L'UNIVERSITÉ EN DEHORS DES HEURES D'OUVERTURE

- 34.1 Tous les étudiants ont accès à la salle N'Zi Comoé et à l'apatam en soirée et durant les week-end pour travailler seuls ou en équipe.
- 34.2 Les étudiants qui souhaitent accéder à ces locaux le soir et les week-ends doivent respecter les règlements de l'Université.
- 34.3 Le gardien peut exiger de voir la carte d'étudiant avant d'ouvrir la porte le soir et les week-ends.

### 35. VENTE

Aucun étudiant ni aucune personne ne peut mettre des articles en vente, dans les locaux et sur les terrains de l'Université, sans une autorisation écrite préalable de la Direction.

L'UC-ASM refuse toute publicité pour une activité dont elle n'assure pas l'encadrement ou ne recommande pas la participation.

### **36. VISITEURS**

Tout visiteur doit se présenter à la sécurité, y laisser ses pièces d'identité et porter en tout temps et de façon visible un badge l'identifiant comme visiteur.

Les étudiants ne peuvent recevoir de visiteur qu'à l'accueil, dans le hall d'entrée. Pour pénétrer à l'intérieur du bâtiment ou se rendre à l'apatam, le visiteur d'un étudiant doit obtenir l'autorisation de la Direction.

Tout visiteur autorisé doit être en tout temps accompagné par un membre de la communauté universitaire.

### **37. VOL, VANDALISME ET DOMMAGES**

Si un étudiant brise quoi que ce soit par accident ou volontairement, il doit en informer immédiatement la Direction de l'Université.

Les étudiants qui abîment volontairement ou non les portes, les murs, les chaises, les tables de travail, les casiers, les fontaines, les lavabos, les toilettes, etc. mis à leur disposition par l'Université ou qui écrivent des graffitis devront payer les frais de réparation ou de remplacement. De plus, les

étudiants qui se rendent coupables de tels actes ou d'autres types de vandalisme peuvent se voir infliger l'une des sanctions prévues à l'article 29.

Tout étudiant reconnu coupable ou complice de vol des biens de l'Université, d'un membre de la communauté universitaire ou d'un visiteur est automatiquement exclus de l'Université.

L'Université ne peut être tenue responsable du vol ou des dommages qui pourraient être causés aux biens d'un étudiant à l'intérieur et sur les terrains de l'Université.

L'Université n'assume aucune responsabilité pour le vol ou les dommages causés aux véhicules automobiles, motocyclettes, cyclomoteurs, bicyclettes ou autres véhicules ou à leur contenu, que ces véhicules se trouvent dans les terrains de stationnement ou sur les autres lieux de l'Université.

Les membres de la communauté universitaire doivent veiller à ce qu'aucune négligence ne soit commise pouvant permettre ou faciliter le vol, la disparition ou l'endommagement des biens de l'Université ou de ses étudiants et employés.

**Ce règlement peut être modifié sans préavis.**

Mis à jour le 12 mai 2009