



Université Hassan 1^{er}
Ecole Nationale de Commerce et de gestion
Settat



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES ÉTUDES À L'ENCG

SETTAT



Table des matières

PRÉAMBULE	3
1 CHAPITRE I : REGIME DES ETUDES	3
1.1 ARTICLE 1 : MISSIONS ET VOCATION DE L'ENCG SETTAT	3
1.2 ARTICLE 2 : STRUCTURE DES SEMESTRES ET DE L'ANNÉE UNIVERSITAIRE.....	4
1.3 ARTICLE 3 : ORGANISATION ET ATTRIBUTION DES CRÉDITS AU SEIN DU CYCLE DES ÉCOLES NATIONALES DE COMMERCE ET DE GESTION	6
1.4 ARTICLE 4 : STAGES ET PROJET DE FIN D'ÉTUDES (PFE)	6
1.5 ARTICLE 5 : MOBILITÉ DES ÉTUDIANTS	7
2 CHAPITRE II : DISPOSITIONS GENERALES	7
2.1 ARTICLE 1 : ASSIDUITÉ	7
2.2 ARTICLE 2 : COMPORTEMENT ET RESPONSABILITÉ DES ÉTUDIANTS.....	8
2.3 ARTICLE 3: DOMMAGES, DÉSTRUCTIONS OU DÉTÉRIORATIONS	9
2.4 ARTICLE 4 : TENUE VESTIMENTAIRE.....	10
2.5 ARTICLE 5 : INTERDICTIONS	10
3 CHAPITRE III : EVALUATION DES CONNAISSANCES ET DES APTITUDES	11
3.1 ARTICLE 1 : EVALUATION DES CONNAISSANCES.....	11
3.2 ARTICLE 2 : ORGANISATION DES CONTRÔLES, SAISIE DES NOTES ET DÉLIBÉRATIONS.....	12
3.3 ARTICLE 3 : MODALITÉ DE CONSULTATION DES COPIES	12
3.4 ARTICLE 4 : ABSENCE LORS DES ÉVALUATIONS	13
3.5 ARTICLE 5 : SESSION DE RATTRAPAGE	13
3.6 ARTICLE 6 : VALIDATION DES MODULES ET DE L'ANNÉE.....	13
3.6.1 Règles Générales de Calcul et de Validation des Modules	13
3.6.2 Réinscription dans un module non validé.....	14
3.6.3 Validation de l'année	14
3.6.4 Compensation	14
3.6.5 Moyenne de la filière	14
3.6.6 Dérogation de passage à l'année suivante (Module de réserve) :	15
4 CHAPITRES IV : OBTENTION DU DIPLOME DES ECOLES NATIONALES DE COMMERCE ET DE GESTION.....	15
4.1 ARTICLE 1 : JURYS ET DELIBERATIONS	15
4.2 ARTICLE 2 : ANNÉE DE RÉSERVE.....	17
4.3 ARTICLE 3: DIPLÔME DES ÉCOLES NATIONALES DE COMMERCE ET DE GESTION ET SON ANNEXE	17
4.4 ARTICLE 4 : MOYENNE GÉNÉRALE DU DIPLÔME.....	17
4.5 ARTICLE 5 : MENTIONS DU DIPLÔME	17



4.6 ARTICLE 6 : MODIFICATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....18

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur de l'ENCG Settat constitue un cadre de référence essentiel pour organiser la vie académique, administrative et para-universitaire au sein de l'établissement. Il a pour vocation de garantir le bon fonctionnement de l'école, d'assurer l'équité entre tous les étudiants et de favoriser un climat de respect, de discipline et de responsabilité individuelle et collective.

Ce règlement définit avec clarté les droits et devoirs des étudiants vis-à-vis de l'établissement, du corps enseignant et de l'ensemble des ressources mises à leur disposition. Il précise les règles relatives à la scolarité, à l'assiduité, aux modalités d'évaluation, aux exigences de discipline, à l'usage des infrastructures et au respect des personnes et des biens. Il encadre également la participation des étudiants à la vie associative, culturelle et sportive de l'école.

Le règlement intérieur constitue un outil de régulation indispensable pour :

- Garantir la transparence des règles de formation et d'évaluation.
- Préserver la qualité de l'environnement pédagogique.
- Promouvoir les valeurs de respect, d'intégrité et de rigueur académique.
- Responsabiliser les étudiants dans la préservation des biens communs et dans l'accomplissement de leurs obligations.
- Prévenir et gérer les éventuels conflits, abus ou comportements inappropriés.

Il est obligatoire et opposable à tous les étudiants, qui sont tenus d'en prendre connaissance, de s'y conformer et d'en respecter scrupuleusement l'esprit et les dispositions. En signant ce règlement, l'étudiant marque son engagement à adopter une conduite exemplaire et à contribuer positivement à la dynamique de l'établissement.

Le règlement intérieur constitue ainsi un fondement de la vie académique et une garantie pour l'intérêt collectif de la communauté de l'ENCG Settat.

1 CHAPITRE I : REGIME DES ETUDES

1.1 ARTICLE 1 : MISSIONS ET VOCATION DE L'ENCG SETTAT

L'École Nationale de Commerce et de Gestion de Settat est un établissement public d'enseignement supérieur universitaire relevant de l'Université Hassan 1er. Elle a pour vocation de dispenser des formations académiques et professionnelles d'excellence, de contribuer au développement de la recherche scientifique et de promouvoir la formation continue dans les domaines du commerce, de la gestion et du management des organisations.



L'ENCG Settat s'attache à former des cadres hautement qualifiés, capables de répondre aux exigences du marché national et international, en leur assurant une formation théorique approfondie et des compétences pratiques adaptées aux évolutions du monde des affaires.

L'établissement prépare et délivre le diplôme « **Diplôme des Écoles Nationales de Commerce et de Gestion (Bac +5)** »

Les formations proposées par l'ENCG Settat sont structurées autour de plusieurs filières spécialisées, réparties comme suit :

1. Filières du Parcours Gestion :

- **Filière Finance**
- **Filière Contrôle, Audit et Conseil**
- **Filière Purchasing & Supply Chain Management**

2. Filières du Parcours Commerce :

- **Filière Marketing et Action Commerciale**
- **Filière Commerce International**
- **Filière Marketing Digital**

3. Filières Transversales (Commerce et Gestion) :

- **Filière Management de Projet**
- **Filière Business Administration**
- **Filière Management des Ressources Humaines**

À travers ces différentes spécialités, l'ENCG Settat s'engage à offrir aux étudiants une formation de haut niveau, favorisant leur intégration professionnelle et leur permettant de contribuer activement au développement économique et social

1.2 ARTICLE 2 : STRUCTURE DES SEMESTRES ET DE L'ANNÉE UNIVERSITAIRE

Le cursus de formation en vue de l'obtention du Diplôme des Écoles Nationales de Commerce et de Gestion de Settat s'étend sur une durée globale de dix (10) semestres, organisés en filières structurées et répartis en deux grandes phases de formation complémentaires.

La première phase correspond aux deux années préparatoires (Semestres 1, 2, 3 et 4), équivalentes à un cycle Bac +2, qui visent à doter les étudiants des bases fondamentales en commerce, gestion et disciplines connexes.

La seconde phase s'étend sur six (6) semestres et se compose de :

- Les semestres 1 et 2 du Cycle des Écoles Nationales de Commerce et de Gestion, constituant un tronc commun permettant aux étudiants d'acquérir un

socle de compétences transversales, avec une orientation selon deux dominantes : « Gestion » et « Commerce ».

- Les semestres 3, 4 et 5 consacrés à la spécialisation, durant lesquels l'étudiant choisit sa filière de formation spécifique dans le cadre de la deuxième et de la troisième année du Cycle.
- Le sixième semestre est entièrement dédié à la réalisation du projet de fin d'études (PFE), permettant à l'étudiant de mettre en pratique les acquis de sa formation dans un environnement professionnel.

Chaque année universitaire est composée de deux semestres, chacun comprenant seize (16) semaines d'enseignement et d'évaluation, incluant les cours magistraux, les travaux dirigés, les travaux pratiques, ainsi que les différentes modalités d'évaluation continue et finale

L'étudiant inscrit à l'ENCG Settat a la possibilité de bénéficier, à sa demande et sous réserve de l'accord préalable du Chef d'établissement, d'une année de césure au cours de son parcours académique. Cette année de césure peut être sollicitée à partir du troisième semestre, sous condition d'avoir préalablement validé l'intégralité des modules de la première année du Cycle des Écoles Nationales de Commerce et de Gestion.

L'octroi de cette année de césure est subordonné au respect des conditions suivantes :

- *L'étudiant doit avoir validé la première année du Cycle des Écoles Nationales de Commerce et de Gestion dans sa totalité.*
- *Il doit présenter un parcours académique irréprochable, sans avoir fait l'objet d'aucun blâme ni sanction disciplinaire durant l'ensemble de la période couvrant les deux années préparatoires (Bac +2) et la première année du Cycle des Écoles Nationales de Commerce et de Gestion.*
- *L'étudiant est tenu de soumettre une demande formelle et motivée avant le début du troisième semestre de la deuxième année du Cycle, précisant les objectifs et la nature du projet qu'il envisage de réaliser durant cette période de césure. Ce projet doit être cohérent avec les objectifs pédagogiques et professionnels de la filière suivie.*

Durant l'année de césure, l'étudiant est dans l'obligation de présenter des rapports d'activités périodiques, à raison d'un rapport tous les trois (3) mois, permettant de suivre l'évolution et la pertinence des actions entreprises au regard des objectifs annoncés.

L'autorisation d'une année de césure reste exceptionnelle et conditionnée à l'évaluation rigoureuse du dossier de l'étudiant par la Direction

1.3 ARTICLE 3 : ORGANISATION ET ATTRIBUTION DES CRÉDITS AU SEIN DU CYCLE DES ÉCOLES NATIONALES DE COMMERCE ET DE GESTION

Le système des crédits constitue un outil fondamental de reconnaissance académique, tant au niveau national qu'international, facilitant la valorisation et la comparabilité des compétences et des connaissances acquises par les étudiants au cours de leur formation.

Les crédits sont attribués à la fin de chaque semestre, sous réserve de la validation des modules concernés. Ils traduisent l'effort de travail fourni par l'étudiant et attestent de la maîtrise progressive des apprentissages attendus dans chaque unité d'enseignement.

La répartition des crédits au sein du cursus est définie comme suit :

- Trente (30) crédits sont attribués pour chaque semestre validé.
- Soixante (60) crédits sont requis pour l'obtention le cycle des deux années préparatoires en commerce et gestion (Bac +2).
- Cent quatre-vingts (180) crédits sont nécessaires pour l'obtention du Diplôme des Écoles Nationales de Commerce et de Gestion (Bac +5).

Ce système assure la transparence des parcours de formation et favorise la mobilité académique, tant à l'échelle nationale qu'internationale, conformément aux standards internationaux de reconnaissance des diplômes.

1.4 ARTICLE 4 : STAGES ET PROJET DE FIN D'ÉTUDES (PFE)

Le parcours de formation du Diplôme des Écoles Nationales de Commerce et de Gestion comprend :

- Un stage d'initiation obligatoire d'une durée d'un mois, effectué au sein d'une organisation relevant de l'environnement économique et social. Ce stage débute à la fin du deuxième semestre et doit impérativement s'achever avant le début du troisième semestre. Il fait l'objet de la rédaction d'un rapport.
- Un stage d'approfondissement obligatoire d'une durée de deux mois, réalisé au sein d'une organisation relevant de l'environnement économique et social. Ce stage est accompli au cours du quatrième semestre et est équivalent à deux unités d'enseignement programmées durant ce semestre.
- Le Projet de Fin d'Études (PFE) constitue une étape obligatoire du cycle de formation. Il doit impérativement être réalisé au sein d'une organisation appartenant à l'environnement économique et social. Le sixième semestre du cycle des Écoles Nationales de Commerce et de Gestion est entièrement consacré à la réalisation du Projet de Fin d'Études, sur une durée de quatre (4) mois. Ce projet est équivalent à sept (7) unités d'enseignement. Le Projet de Fin d'Études est encadré sous la supervision conjointe d'un enseignant encadrant et d'un responsable au sein de l'organisme d'accueil. L'étudiant est tenu de rédiger un rapport détaillé sur son projet et de le présenter lors d'une soutenance devant un jury composé d'enseignants et de professionnels, désignés par le Chef d'établissement sur proposition de l'enseignant encadrant. Les modalités

d'évaluation et les critères de validation du Projet de Fin d'Études sont précisés dans le descriptif de la filière.

1.5 ARTICLE 5 : MOBILITÉ DES ÉTUDIANTS

Le système d'études et d'évaluation dans les Ecoles nationales de commerce et de gestion permet aux étudiants de suivre une partie de leurs études entre les Ecoles nationales de commerce et de gestion en gardant les crédits acquis dans le cadre de la mobilité des étudiants, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Système d'étude et d'évaluation des Écoles nationales de commerce et de gestion permet également aux étudiants de suivre une partie de leurs études au niveau international, dans le cadre d'accords de coopération internationale.

2 CHAPITRE II : DISPOSITIONS GENERALES

2.1 ARTICLE 1 : ASSIDUITÉ

L'assiduité et la présence régulière aux cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, conférences, aux activités parascolaires ainsi qu'aux stages, constituent une obligation impérative pour tous les étudiants inscrits à l'ENCG Settat.

A) Absences

Toute absence doit impérativement être justifiée auprès du service de la scolarité dans un délai ne dépassant pas quarante-huit (48) heures à compter de la date de la séance manquée. Le service de la scolarité est tenu d'en informer l'enseignant concerné dans les meilleurs délais.

Les absences pour raisons médicales doivent être appuyées par un dossier médical probant et dûment authentifié.

Un étudiant sera systématiquement interdit de se présenter aux examens de fin de semestre dans les cas suivants :

- Après trois (3) absences non justifiées dûment constatées dans les séances de cours, de travaux pratiques ou de travaux dirigés relevant d'un même élément de module, de conférences, et d'activités parascolaires.
- Après un cumul de dix (10) heures ou plus d'absences non justifiées réparties sur différents éléments de module.

Toutefois, une dérogation exceptionnelle peut être accordée par le Directeur de l'ENCG Settat après examen attentif des pièces justificatives fournies par l'étudiant et après consultation des enseignants concernés.

Chaque absence constatée est systématiquement relevée par l'enseignant sera prise en considération dans l'attribution des notes et lors des délibérations du semestre.

En cas d'absence à un test, une évaluation écrite ou orale, la note zéro (0) est automatiquement attribuée.

B) Retards

Les horaires des différentes activités pédagogiques (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, conférences, séminaires, etc.) sont communiqués aux étudiants par voie d'affichage officiel (site web de l'école, la plateforme ENCGSpot, ou autre...). Le respect strict des horaires constitue une exigence fondamentale et la ponctualité est de rigueur pour tous les étudiants de l'ENCG Settat.

Tout étudiant arrivant avec un retard inférieur à dix (10) minutes ne pourra accéder à la salle de cours qu'après l'accord explicite de l'enseignant ou sur présentation d'une autorisation exceptionnelle délivrée par la Direction.

Au-delà de dix (10) minutes de retard, l'accès à la salle d'enseignement est formellement interdit et l'étudiant sera considéré comme absent à la séance concernée.

Par ailleurs, le cumul de cinq (5) retards justifiés au cours d'un même semestre est assimilé à une absence non justifiée, et les sanctions prévues par le règlement intérieur seront appliquées.

En cas de retards répétés de moins de dix (10) minutes, l'enseignant est en droit de refuser l'accès de l'étudiant à la salle de cours, même si le seuil des dix minutes n'est pas atteint.

Le respect des horaires constitue une marque de sérieux, de discipline et de respect de l'environnement pédagogique.

2.2 ARTICLE 2 : COMPORTEMENT ET RESPONSABILITÉ DES ÉTUDIANTS

Les étudiants de l'ENCG Settat sont tenus d'adopter, en toutes circonstances, une attitude exemplaire et de véhiculer les valeurs d'éthique, de respect, de rigueur et de responsabilité qui fondent l'identité de l'établissement. Ce comportement est exigé aussi bien au sein de l'école que dans tout autre cadre académique ou professionnel (stages, enquêtes, projets d'études, missions à l'extérieur, etc.).

Tout acte d'indiscipline portant atteinte :

- Aux personnes (enseignants, personnel administratif, collègues étudiants)
- Aux locaux et aux espaces de l'établissement
- Aux biens de l'école ou à la réputation de l'institution
- Aux constantes et aux valeurs de la nation

sera systématiquement sanctionné.

Les actes répréhensibles peuvent se manifester :

- Directement : insultes, menaces, violences physiques ou verbales, agressions, dégradations volontaires, vandalisme.

- Indirectement : propos diffamatoires ou comportements préjudiciables via les réseaux sociaux, applications de messagerie (Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, Skype, etc.), ou tout autre canal numérique ou médiatique.

Les étudiants impliqués, ainsi que leurs éventuels complices, seront traduits devant le Conseil d'établissement siégeant en Conseil de discipline, qui décidera des sanctions appropriées, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. Selon la gravité des faits commis, des poursuites judiciaires peuvent également être engagées.

Pendant les cours, les travaux dirigés ou les travaux pratiques, tout comportement perturbateur ou irrespectueux sera immédiatement signalé et exposera l'étudiant concerné à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

L'ENCG Settat se réserve le droit d'intervenir contre tout étudiant dont les agissements ou attitudes pourraient porter préjudice à la réputation de l'école, à la cohésion interne, ou à l'intégrité physique et morale de ses membres.

Par ailleurs, les étudiants sont responsables de consulter régulièrement les informations officielles affichées ou diffusées par l'école concernant l'organisation des examens, des stages, des soutenances de projets de fin d'études et toute autre activité les concernant.

L'établissement décline toute responsabilité :

- En cas de vol ou de perte de documents ou d'objets personnels.
- Lors de manifestations organisées par les étudiants hors du cadre officiel de l'établissement et en dehors des locaux de l'école.

L'ENCG Settat se réserve le droit d'ouvrir des enquêtes internes et d'engager des poursuites disciplinaires et/ou judiciaires contre tout étudiant ayant commis un acte portant atteinte à l'ordre, à la sécurité ou à l'image de l'établissement

2.3 ARTICLE 3: DOMMAGES, DÉSTRUCTIONS OU DÉTÉRIORATIONS

L'ensemble des infrastructures, des équipements pédagogiques et du mobilier de l'ENCG Settat est placé sous la responsabilité administrative de l'établissement et demeure sous la sauvegarde de l'ensemble des étudiants qui sont tenus de les préserver avec le plus grand soin.

Toute dégradation, destruction ou détérioration, qu'elle soit volontaire ou involontaire, des bâtiments, du matériel, du mobilier ou de tout autre bien appartenant à l'école, engage la responsabilité pleine et entière de l'étudiant fautif.

Dans ce cas, l'étudiant concerné, ainsi que le cas échéant, son tuteur légal ou sa famille, sera mis en demeure de procéder à la réparation intégrale des préjudices causés, y compris le remboursement total des frais de remise en état ou de remplacement des équipements endommagés.

Ces mesures s'appliquent sans préjudice des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur de l'établissement et, selon la gravité des faits, des poursuites administratives ou judiciaires pourront également être engagées.

La préservation du patrimoine matériel et des espaces communs de l'école constitue une obligation collective et un devoir citoyen, indissociable des valeurs de responsabilité et de respect prônées par l'ENCG Settat.

2.4 ARTICLE 4 : TENUE VESTIMENTAIRE

Les étudiants de l'ENCG Settat sont tenus d'adopter une tenue vestimentaire décente et appropriée en toutes circonstances, tant dans les espaces pédagogiques que dans l'ensemble des locaux de l'établissement. La tenue des étudiants doit refléter le respect de soi, des autres et de l'environnement académique.

Les vêtements portés doivent être propres, en bon état et convenablement ajustés, de manière à préserver la décence et la dignité requises dans un établissement d'enseignement supérieur.

En outre :

- Le port de chapeaux, casquette est interdit dans les salles de cours, les amphithéâtres, les bibliothèques et l'ensemble des locaux pédagogiques.
- Les coiffures doivent être soignées et présentables, dans le respect des usages académiques et des standards de l'établissement.

Tout manquement à ces exigences pourra faire l'objet de remarques disciplinaires et, en cas de récidive, de sanctions disciplinaires.

2.5 ARTICLE 5 : INTERDICTIONS

Dans le cadre du respect des règles de sécurité, de moralité, de discipline et de préservation de l'image de l'établissement, les actes et comportements suivants sont strictement interdits au sein de l'ENCG Settat :

- Fumer dans l'ensemble des locaux et espaces de l'établissement, conformément au Dahir n° 1-91-112 du 27 Moharrem 1416 (26 juin 1995) portant promulgation de la loi n° 15-91 relative à l'interdiction de fumer dans les lieux publics.
- La détention, la consommation ou l'usage de boissons alcoolisées ou de tout produit stupéfiant, y compris la chicha, le haschich, les substances alcoolisées, le « Karkoubi », les psychotropes ou toute autre drogue.
- L'introduction dans l'établissement de personnes extérieures (non étudiantes et non autorisées), sauf en cas d'invitation formelle approuvée par la Direction.
- L'introduction, le port ou la détention d'armes, d'objets dangereux ou de tout dispositif pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes ou des biens.

- La production, reproduction ou diffusion de documents ou supports non autorisés n'ayant pas un intérêt pédagogique clair, quelle qu'en soit la nature (imprimés, audio, vidéo, supports numériques, etc.).
- L'organisation de réunions, d'assemblées ou de toute activité para-universitaire sans autorisation préalable et écrite de la Direction. Toute activité doit faire l'objet d'une demande écrite dûment déposée et validée.
- Tout affichage, de quelque nature que ce soit, est interdit sans l'accord préalable de la Direction.
- L'utilisation du logo officiel de l'ENCG Settat est soumise à des règles strictes. Toute utilisation, qu'elle soit sur support papier ou numérique (affiches, publications électroniques, réseaux sociaux tels que Facebook, Instagram, YouTube, Twitter, WhatsApp, etc.) doit être expressément autorisée par la Direction.
- La diffusion externe, y compris la publication en ligne, de travaux pédagogiques réalisés dans le cadre de la formation (travaux dirigés, travaux pratiques, projets, devoirs, etc.) est strictement interdite sans l'autorisation préalable et écrite de l'enseignant encadrant. Cette restriction s'applique à tous les types de documents (imprimés, audio, vidéo, numériques), et ce, conformément aux dispositions de la loi 08-09 relative à la protection des données à caractère personnel.

Toute infraction aux interdictions précitées expose l'étudiant à des sanctions disciplinaires graves pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement, prononcées par le Conseil de discipline.

3 CHAPITRE III : EVALUATION DES CONNAISSANCES ET DES APTITUDES

3.1 ARTICLE 1 : EVALUATION DES CONNAISSANCES

L'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences des étudiants s'effectue principalement en présentiel par un examen final écrit à la fin de chaque semestre, y compris pour les modules dispensés en distanciel.

En complément, des contrôles continus peuvent être organisés tout au long du semestre sous forme de tests, devoirs, présentations orales, exposés, travail à rendre ou tout autre mode d'évaluation spécifié dans le cahier descriptif de l'unité ou de la filière. Les modalités d'évaluation sont adaptées à la nature de chaque module, au niveau du semestre et aux spécificités de la filière.

En plus des activités académiques classiques, les étudiants peuvent réaliser des activités parallèles (parascolaires) valorisées dans un dossier cumulatif personnel, qui peut donner droit, sur décision du jury de délibération, à des crédits complémentaires reconnus dans le parcours de formation.

Il est strictement interdit de se présenter aux examens avec tout appareil de communication électronique (téléphone portable, tablette, montre connectée, etc.). Toute infraction à cette règle entraîne des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Tout refus de participer à un examen ou abandon de la salle sans remise de la copie ou du rapport exigé est automatiquement sanctionné par l'attribution de la note zéro (0).

3.2 ARTICLE 2 : ORGANISATION DES CONTRÔLES, SAISIE DES NOTES ET DÉLIBÉRATIONS

Les modalités d'évaluation sont spécifiques à chaque module et précisées dans le descriptif de la filière. Chaque module comprend des contrôles continus et finaux de semestre.

Les calendriers des contrôles finaux sont établis au début de chaque semestre par la commission pédagogique et validé par le conseil d'établissement puis portés à la connaissance des étudiants.

Les enseignants doivent remettre les notes des contrôles (continus et finaux) dans les délais impartis. Les résultats définitifs sont publiés par l'administration après délibération.

Toute absence à un contrôle ou à un examen est sanctionnée par la note zéro.

La note moyenne du module est calculée en tenant compte des pondérations des différents éléments qui le composent.

3.3 ARTICLE 3 : MODALITÉ DE CONSULTATION DES COPIES

À l'ENCG Settat, tout étudiant a le droit de formuler une réclamation concernant sa note via la plateforme institutionnelle ENCGSpot. L'enseignant concerné traite la réclamation directement sur la plateforme dans les délais fixés par l'établissement.

Si, après traitement de la réclamation sur la plateforme, l'étudiant n'est pas satisfait de la réponse apportée, il peut introduire une demande écrite pour consulter sa copie d'examen corrigée. Cette demande doit être adressée à Monsieur le Directeur, qui la transmettra au coordinateur pédagogique du module concerné.

La demande de consultation ne peut être formulée qu'après l'affichage officiel des résultats et doit être déposée dans un délai maximum de 48 heures. Les enseignants concernés fixeront une date de consultation dans la semaine suivant l'expiration du délai imparti et avant la tenue des épreuves de rattrapage.

La révision de la copie peut entraîner l'une des trois situations suivantes :

- Le maintien de la note initiale
- L'augmentation de la note initiale
- La diminution de la note initiale

L'étudiant s'engage à accepter la note recalculée à l'issue de la vérification.

3.4 ARTICLE 4 : ABSENCE LORS DES ÉVALUATIONS

Toute absence justifiée, conformément à la législation en vigueur et aux règlements intérieurs de l'établissement, donne droit à l'étudiant(e) concerné(e) de passer l'examen de rattrapage.

Dans ce cas, une note de 00/20 est saisie sur Apogée à titre administratif.

Seule la note obtenue à l'examen de rattrapage est alors retenue, dans la limite d'un plafond de 12/20.

Absence justifiée : L'étudiant absent lors d'un examen peut bénéficier de la session de rattrapage à condition de présenter un certificat médical délivré par un établissement public, une clinique privée ou un médecin du secteur privé, et validé par les services compétents du Ministère de la Santé dans un délai maximal de 72 heures à compter de la date de l'examen. Un accusé de réception sera remis par le service concerné. Tous les examens programmés pendant la durée du repos médical indiquée sur le certificat sont annulés, et la validité du certificat prend fin dès la reprise des examens par l'étudiant.

Absence justifiée : Tout étudiant absent sans justificatif valable n'a pas le droit de bénéficier de la session de rattrapage. Les justificatifs présentés seront examinés par l'administration de l'établissement, qui conserve la prérogative exclusive d'accepter ou de rejeter le motif invoqué. Seuls les cas de décès d'un parent au premier degré (père, mère, frère, sœur, conjoint, enfant) peuvent être considérés comme motifs valables.

3.5 ARTICLE 5 : SESSION DE RATTRAPAGE

L'étudiant qui n'a pas validé un ou plusieurs modules peut bénéficier d'une seule session de rattrapage par module concerné, conformément aux procédures approuvées par le Conseil de l'Université. La session de rattrapage est organisée selon les mêmes modalités que l'examen de fin de semestre.

L'étudiant ayant validé une unité l'acquiert définitivement et n'est pas autorisé à passer la session de rattrapage pour cette unité.

L'étudiant conserve la meilleure note obtenue entre l'évaluation initiale (moyenne contrôle continu et contrôle final) et la session de rattrapage.

3.6 ARTICLE 6 : VALIDATION DES MODULES ET DE L'ANNÉE

3.6.1 Règles Générales de Calcul et de Validation des Modules

- Lors de la session normale, la note finale d'un module est calculée sur la base de la moyenne pondérée suivante : 50 % pour la note de contrôle continu et 50 % pour la note de l'examen de fin de semestre.
- En cas de rattrapage dans un module, seule la note obtenue à l'examen de rattrapage est retenue, sans tenir compte de celle du contrôle continu. Toutefois, cette note est plafonnée à 12/20 ;
- À l'issue de la session de rattrapage, la note finale du module correspond à la meilleure des deux notes obtenues entre la session normale et la session de rattrapage ;

-Lorsque la moyenne d'un module est inférieure à 10/20 : les éléments le composant ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 sont considérés comme acquis et ne sont pas concernés par le rattrapage. En revanche, tout élément dont la note est inférieure à 10/20 doit être repassé lors de la session de rattrapage.

3.6.2 Réinscription dans un module non validé

Le Directeur de l'établissement peut, sur proposition du coordinateur pédagogique concerné, autoriser exceptionnellement l'étudiant à se réinscrire dans l'unité pour une troisième et dernière fois, sur la base d'une demande formulée par l'étudiant lui-même.

3.6.3 Validation de l'année

Filière : Années Préparatoires :

- Avoir une moyenne générale sur toute l'année supérieure ou égale à **10/20**
- Aucun module ne doit avoir une note inférieure à **06/20**
- La validation de l'année donne droit à l'acquisition de **soixante (60) crédits**.

Filières : Cycle des ENCG

- Avoir une moyenne générale sur toute l'année supérieure ou égale à **10/20**
- Aucun module ne doit avoir une note inférieure à **08/20**
- La validation de l'année donne droit à l'acquisition de **soixante (60) crédits**.

3.6.4 Compensation

La compensation entre modules s'effectue lors des délibérations annuelles.

Un module est considéré comme acquis par compensation si deux conditions sont réunies :

- La moyenne annuelle de l'ensemble des modules est supérieure ou égale à 10/20
- Aucun module ne présente une note inférieure à :
 - 06/20 pour la filière des Années Préparatoires ;
 - 08/20 pour les filières du Cycle des ENCG.

3.6.5 Moyenne de la filière

Filière Années Préparatoires :

La moyenne de validation des années préparatoires est égale à la moyenne générale des notes obtenues dans l'ensemble des modules dispensées durant les deux années de formation.

Filière du Cycle des ENCG :

- Conformément à la norme 16 du CNPN, la moyenne du diplôme des ENCG est calculée sur la base des moyennes obtenues dans l'ensemble des modules des six semestres constituant les trois années du cycle de formation.

Pour les étudiants intégrant la 2^e année du cycle des ENCG par voie de passerelle, la moyenne du diplôme est calculée sur la base de la moyenne générale des modules suivis durant la 2^e et la 3^e année du cycle, soit du semestre 3 au semestre 6 inclus

3.6.6 Dérogation de passage à l'année suivante (Module de réserve) :

Il est accordé aux étudiants de première année des Années Préparatoires un module de réserve.

À titre dérogatoire, un étudiant ayant obtenu une note éliminatoire (inférieure à 06/20) dans un module peut être autorisé à passer en deuxième année, sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Avoir obtenu une moyenne annuelle générale égale ou supérieure à 10/20 ;
- Avoir obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 dans chacun des autres modules de l'année;
- Obtenir l'approbation préalable du Directeur de l'Établissement.

Il peut être accordé aux étudiants, inscrits dans les filières du Cycle des ENCG, une dérogation pour le passage au niveau supérieur, en cas de note éliminatoire (inférieure à 08/20) dans un seul module au cours de l'année universitaire.

Cette dérogation est soumise aux conditions suivantes :

- Obtention d'une moyenne générale annuelle égale ou supérieure à 10/20 ;
- Obtention d'une note égale ou supérieure à 10/20 dans chacun des autres modules de l'année ;
- Accord préalable du Directeur de l'établissement.

4 CHAPITRES IV : OBTENTION DU DIPLOME DES ECOLES NATIONALES DE COMMERCE ET DE GESTION

4.1 ARTICLE 1 : JURYS ET DELIBERATIONS

1) Jury de délibération des modules

Le jury de délibération pour chaque module est composé du coordinateur du module en qualité de président et des enseignants intervenant dans l'enseignement de ce module.

Le jury se réunit avant la session de rattrapage pour établir la liste des étudiants ayant validé le module et celle des étudiants convoqués à la session de rattrapage. Ces listes sont transmises au coordinateur pédagogique de la filière qui les soumet au directeur de l'établissement, habilité à publier les résultats des délibérations.

Après la session de rattrapage, la jury se réunit de nouveau pour arrêter la liste des étudiants inscrits au module avec les notes obtenues. Cette liste est transmise au coordinateur pédagogique de la filière, qui la soumet au directeur de l'établissement pour publication des résultats définitifs.

Les membres de jury sont tenus de respecter la **confidentialité absolue des délibérations**.

Toute modification de note après délibération doit faire l'objet d'un procès-verbal spécial, signé par l'enseignant concerné, le chef de module, le chef de filière et le directeur adjoint, dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours après la tenue de la délibération.

2) Jury du semestre

Le jury du semestre est composé : du chef de l'établissement ou de son représentant en tant que Président ; du coordonnateur pédagogique de la filière ; des coordonnateurs des modules de la filière constituant le semestre en question ; Après délibérations, le jury arrête :

- La liste des étudiants ayant validé ;
- La liste des étudiants autorisés à passer le contrôle de rattrapage.

Le Jury délibère pour prendre des décisions à la majorité et en cas d'égalité des voix, l'avis du président du Jury prévaut.

Le jury élabore un procès-verbal, signé par les membres du jury. Un exemplaire original sera transmis au Chef d'établissement qui est habilité à publier les résultats des délibérations Les résultats des délibérations sont communiqués aux étudiants par voie d'affichage.

Les membres du Jury s'engagent à respecter la confidentialité des délibérations.

3) Jury de l'année

Le jury de l'année est composé : du chef de l'établissement ou de son représentant en tant que Président ; du coordonnateur pédagogique de la filière ; des coordonnateurs des modules de la filière enseignés durant l'année ;

Le Jury délibère pour prendre des décisions concernant la validation de l'année à la majorité et en cas d'égalité des voix, l'avis du président du Jury prévaut et il arrête la liste des étudiants ayant validé l'année.

Le jury élabore un procès-verbal, signé par les membres du jury. La version définitive sera transmise au Chef d'établissement qui est habilité à publier les résultats des délibérations Les résultats des délibérations sont communiqués aux étudiants par voie d'affichage.

Les membres du Jury s'engagent à respecter la confidentialité des délibérations.

4) Jury de la filière

Le jury de la filière est composé : du chef de l'établissement ou de son représentant en tant que Président ; du coordonnateur pédagogique de la filière ; des coordonnateurs des modules de la filière.

Le jury délibère pour prendre des décisions concernant la validation de la filière à la majorité et en cas d'égalité des voix, l'avis du président du jury prévaut et il arrête la liste des étudiants ayant validé la filière.

À l'issue des délibérations, le jury rédige un procès-verbal en deux exemplaires originaux, signés par l'ensemble des membres. Ce procès-verbal mentionne la liste des étudiants admis à l'obtention du Diplôme des Écoles Nationales de Commerce et de Gestion ainsi que les mentions obtenues.

Le chef de l'établissement vise le procès-verbal et transmet un exemplaire original au président de l'université.

Seul le chef de l'établissement est habilité à annoncer les résultats des délibérations de la filière.

Les membres du jury s'engagent à respecter la confidentialité des délibérations.

4.2 ARTICLE 2 : ANNÉE DE RÉSERVE

Le chef de l'établissement peut accorder, à titre exceptionnel, à l'étudiant une année de réserve pour :

- Valider les deux années préparatoires.
- Préparer le Diplôme des Écoles Nationales de Commerce et de Gestion.

Au cours de l'année de réserve, l'étudiant est tenu de suivre uniquement les modules non validés.

4.3 ARTICLE 3: DIPLÔME DES ÉCOLES NATIONALES DE COMMERCE ET DE GESTION ET SON ANNEXE

La validation de la filière donne droit à l'obtention du Diplôme des Écoles Nationales de Commerce et de Gestion.

Ce diplôme est accompagné d'une annexe qui comporte, notamment, des informations détaillées sur le parcours universitaire de l'étudiant, y compris les activités pédagogiques, scientifiques, culturelles, artistiques, sportives ainsi que les autres activités parascolaires

4.4 ARTICLE 4 : MOYENNE GÉNÉRALE DU DIPLÔME

La moyenne générale du Diplôme des Écoles Nationales de Commerce et de Gestion correspond à la moyenne des notes obtenues dans l'ensemble des modules enseignés au cours des trois années de la filière.

4.5 ARTICLE 5 : MENTIONS DU DIPLÔME

Le **Diplôme des Écoles Nationales de Commerce et de Gestion** est délivré avec l'une des mentions suivantes :



- **"Très Bien"** : si la moyenne générale des notes des modules est supérieure ou égale à **16 sur 20**.
- **"Bien"** : si cette moyenne est supérieure ou égale à **14 sur 20** et inférieure à **16 sur 20**.
- **"Assez Bien"** : si cette moyenne est supérieure ou égale à **12 sur 20** et inférieure à **14 sur 20**.
- **"Passable"** : si cette moyenne est supérieure ou égale à **10 sur 20** et inférieure à **12 sur 20**.

4.6 ARTICLE 6 : MODIFICATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications ou d'adaptations ultérieures sur décision du Conseil de l'ENCG Settat. Toute version amendée s'applique de plein droit à l'ensemble des étudiants, quelle que soit leur année d'études.

La Direction de l'ENCG Settat veille à ce que chaque étudiant signe le règlement intérieur au moment de sa première inscription. Cette signature engage l'étudiant à en respecter scrupuleusement les dispositions, y compris celles qui pourraient être introduites ou modifiées ultérieurement.

Le règlement intérieur s'applique à tous les étudiants de l'établissement dès sa signature.

Nom et prénom :

Fait à :

Date :

Signature