

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
.....
PAIX – TRAVAIL – PATRIE
.....
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR
.....
UNIVERSITE DE MAROUA
.....
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
POLYTECHNIQUE DE MAROUA



REPUBLIC OF CAMEROON
.....
PEACE – WORK – FATHERLAND
.....
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION
.....
THE UNIVERSITY OF MAROUA
.....
NATIPONAL ADVANCED SCHOOL OF
ENGINEERING OF MAROUA
.....

LIVRET DE L'ETUDIANT

ANNEE ACADEMIQUE 2017/2018

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
.....
PAIX – TRAVAIL – PATRIE
.....
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
.....
UNIVERSITE DE MAROUA
.....
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
POLYTECHNIQUE DE MAROUA



B.P./P.O. Box : 46 Maroua

REPUBLIC OF CAMEROON
.....
PEACE – WORK – FATHERLAND
.....
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION
.....
THE UNIVERSITY OF MAROUA
.....
NATIPONAL ADVANCED SCHOOL OF
ENGINEERING OF MAROUA
.....

GUIDE DE L'ETUDIANT ET DE L'ELEVE-INGENIEUR DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE POLYTECHNIQUE DE MAROUA (ENSPM)

Ce livret présente les initiatives prises par l'Ecole Nationale Supérieure Polytechnique de Maroua pour sensibiliser ses élèves-ingénieurs sur l'éthique de l'ingénieur pendant leurs différentes années de leur formation.

INTRODUCTION

Créée par décret N°2017/350 du 06 juillet 2017, l'Ecole Nationale Supérieure Polytechnique de Maroua (ENSPM) est une école d'ingénieurs de l'Université de Maroua, Ministère Camerounais de l'Enseignement Supérieur, qui forme des ingénieurs dans les domaines de l'Agriculture, Elevage et Produits Dérivés ; des Energies Renouvelables, du Génie Textile et Cuir ; du Génie Civil et Architecture ; de l'Hydraulique et Maîtrise des Eaux ; de l'Informatique et Télécommunication ; de la Météorologie, Climatologie, Hydrologie et Pédologie et des Sciences Environnementales. Plus spécifiquement, cette Ecole a pour mission :

- la formation et la recherche dans les domaines suscités ;

- le perfectionnement des techniciens et des professionnels dans les technologies participant au développement en général, et en zone sahélienne en particulier ;

- la formation doctorale dans les domaines suscités ;

- la promotion de la recherche en général et dans l'ingénierie appliquée à la zone sahélienne en particulier ;

- le recyclage et le perfectionnement des cadres des entreprises et services privés ou publics dans les domaines suscités ;

- l'appui au développement en particulier sous forme de prestation de services et de gestion du développement durable.

Pour cela, former au métier d'ingénieur, c'est aussi sensibiliser l'étudiant à l'éthique de l'ingénieur par une réflexion et par une mise en pratique en cohérence avec le scientifique « **homme intègre** » du futur.

Cette charte se résume autour de 4 parties : l'ingénieur dans la société, l'ingénieur et ses compétences, l'ingénieur et son métier, l'ingénieur et ses missions. Sous cette nouvelle forme, la charte décrit plus un idéal à atteindre qu'elle ne consigne des obligations auxquelles devraient se soumettre les ingénieurs : en ce sens, c'est effectivement plutôt une charte d'éthique qu'un code de déontologie. Mais au-delà d'un code de conduite ou d'un guide de bonnes pratiques, l'éthique est avant tout une démarche interrogative et critique

A l'ENSPM, le partage de valeurs telles que : **humanisme, ouverture d'esprit, engagement et professionnalisme**, oriente la réalisation de ses missions de formation et de recherche :

- l'humanisme où respect, équité et solidarité conduisent au sentiment d'« **être bien dans son école** » ;

- l'ouverture d'esprit où respect de la diversité et esprit critique font rimer « **science** » avec « **conscience** » ;

- l'engagement où responsabilité et autonomie permettent d'évoluer en tenant compte des enjeux sociétaux et environnementaux ;

- le professionnalisme où rigueur et qualité transforment l'« **excellence** » en « **pertinence** ».

Ces valeurs irriguent d'une manière ou d'une autre toutes les activités de l'école et trouvent naturellement un écho dans la charte d'éthique de l'ingénieur. Pour reprendre les principales sections de la charte, l'engagement est celui de **l'ingénieur-citoyen dans la société** (l'ingénieur dans la société), l'ouverture d'esprit caractérise les compétences de **l'ingénieur-scientifique** (l'ingénieur et ses compétences), le professionnalisme caractérise **l'ingénieur-ENSPM** (l'ingénieur et son métier) et l'humanisme oriente les missions de **l'ingénieur-responsable** (l'ingénieur et ses missions).

I : DISPOSITIONS GENERALES

En tant qu'établissement de formation de futurs cadres supérieurs caractérisés par leur compétence, leur probité et leur sens de responsabilité, l'ENSPM exige des étudiants une conduite exemplaire. Pour ce faire, des règles de discipline interne et externe sont édictées par le présent règlement intérieur pour promouvoir l'autodiscipline qui en est l'objectif ultime.

En s'inscrivant à l'ENSPM, l'élève ingénieur s'engage à prendre connaissance de la discipline et à la respecter.

Les élèves s'attacheront, tout au long de leur scolarité, à faire montre d'une conduite et d'une tenue digne de futurs cadres. Il est conseillé aux élèves-Ingénieurs de s'habiller de manière décente. A cet effet, les culottes, T. shirts "démembrés" et mini-jupes sont interdits. Et à assurer en toute circonstance la conservation dans un bon état, des locaux, matériels et biens de l'Établissement.

(1) Les manifestations de quelque ordre que ce soit, à l'exception de celles autorisées par la direction ou autorité de l'Université de Maroua, sont formellement interdites à l'intérieur de l'établissement.

(2) Tout manquement par un étudiant à la discipline, aux textes particuliers, aux règles de bienséance universitaire, toute participation directe ou indirecte aux actes susceptibles de compromettre le bon fonctionnement de l'établissement, tout comportement contraire à la dignité universitaire, constitue une infraction disciplinaire. Sont considérés ici notamment et sans que cette liste ne soit exhaustive :

- toute entrave au bon déroulement des activités pédagogiques

- tout désordre, trouble ou incitation à la grève
- toute réunion à caractère politique ou religieux
- tout affichage non autorisé
- toutes les réunions tribales ou régionales

(3) Tout élève de l'ENSPM est considéré comme un usager d'un service public. A ce titre, il est pleinement responsable des actes qu'il pose en même temps qu'il peut jouir de tous les droits reconnus à tout citoyen vis à vis de ce service public.

II : MODALITES DE PRE-INSCRIPTIONS ET DU CONTROLE DU DIPLOME D'ENTREE

1. Après la publication des résultats du concours, tous les candidats déclarés définitivement admis sont tenus de se présenter à la Division de la Scolarité, des Etudes et des Stages (DSES) à partir de la date fixée par le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur pour le retrait des documents de pré-inscriptions ci-après :

- Une fiche d'inscription ;
- Un coupon de paiement des frais de pré-inscriptions ;
- Un coupon de paiement de frais de visite médicale systématique ;
- Une fiche de déclaration sur l'honneur (uniquement pour les candidats admis en qualité de professionnel).

2. Le candidat doit dûment remplir tous les documents sus-cités. Ensuite, il doit se rendre à la banque pour le paiement des frais de pré-inscriptions et les frais de visite médicale systématique muni des coupons retirés à la DSES (**Ces frais peuvent être payés à la CA-SCB Maroua et dans toutes les agences Express Union ou Express Exchange**). Le candidat devra par la suite après paiement, **déposer son dossier avec l'original du reçu de paiement** pour ceux ayant réglé par **Express Union ou Express Exchange**

3. Le candidat muni du coupon de paiement des frais de visite médicale systématique (coupon CMS) devra se présenter au Centre Médico-Social (CMS) pour la visite médicale systématique à l'issue de laquelle un certificat médical lui sera délivré.

4. Après l'obtention du certificat médical du CMS, le candidat doit déposer à la DSES, deux dossiers complets : **pré-inscriptions** et **contrôle diplôme d'entrée** comprenant les pièces ci-

après :

****Dossier de pré-inscriptions***

- La fiche d'inscription dûment remplie ;
- Le certificat médical établi par le CMS ;
- Une (01) photo 4x4
- Une photocopie du Diplôme d'entrée
- Une photocopie de l'acte de naissance
- Une déclaration sur l'honneur signée dans un commissariat de police pour les

candidats admis en qualité de professionnel.

****Contrôle du diplôme d'entrée***

- L'original du diplôme d'entrée à l'ENSPM (Licence/Bachelor Degree, BTS, DUT ; Baccalauréat /GCE AL ou tout autre diplôme équivalent) + **02 photocopies lisibles** ;
- L'original de l'acte de naissance + **01 photocopie lisible** ;
- La carte nationale d'identité + **01 photocopie lisible** ;
- L'original de l'attestation d'équivalence pour les titulaires des diplômes étrangers délivrée par le MINESUP + **01 photocopie certifiée lisible** ;

5. Après le dépôt du dossier de pré-inscriptions, les quitus de paiement des droits universitaires seront édités et le candidat pourra les retirer au niveau des services de la DSES pour le paiement.

6. Après le paiement des droits universitaires, le candidat doit déposer à la DSES le coupon de paiement de ces droits (**coupon scolarité**)

II : Dispositions générales aux enseignements

(4) Les enseignements dispensés à l'ENSPM (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, séminaires, conférences, descentes sur le terrain et stages) sont organisés dans les différents cycles de formation, conformément aux arrêtés du Ministre de l'Enseignement Supérieur, fixant le régime des études et d'évaluation des connaissances.

(5) Tous les enseignements sont obligatoires, y compris les stages, conférences et manifestations scientifiques : toute absence doit être justifiée par une attestation déposée au service de la scolarité. Si pour une raison particulière et motivée, un élève souhaite s'absenter,

il doit demander l'autorisation préalable au Chef de Division de la Scolarité, des Études et des Stages (DSES).

(6) L'absence non justifiée aux enseignements peut entraîner les sanctions suivantes :

- ◆ Par exemple, lorsque le total des absences d'un étudiant à une unité d'enseignement a atteint 8h celui-ci doit en être notifié ;
- ◆ Travaux pratiques et contrôles : la note 0 / 20 est automatiquement attribuée au compte de la séance en question.

(7) Tout étudiant qui au cours d'un semestre enregistre plus de 48 heures d'absence est passible du conseil de discipline.

(8) Toutefois, des dispenses peuvent être accordées exceptionnellement par le Directeur de l'ENSPM sur proposition du Chef de la DSES et ceci, sur présentation des pièces justificatives. En cas de maladie les justifications doivent être présentées 48 heures au plus tard après le retour de l'étudiant à l'ENSPM.

(9) La date de la rentrée est portée à la connaissance des élèves par voie de radio, presse et affichage à l'Ecole.

(10) La programmation des activités pédagogiques, les modalités de contrôle des connaissances, l'organisation des activités annexes (visites d'entreprise, stages, conférence) sont communiquées aux élèves par voie d'affichage et/ou présentation directe par les responsables concernés.

(11) Les résultats scolaires sont communiqués aux intéressés par voie d'affichage sur les panneaux réservés à chaque filière. Il leur est remis individuellement un relevé de notes à la fin de l'année académique. Les avertissements et autres sanctions pédagogiques sont transmises aux intéressés après délibération du jury.

(12) La moyenne générale en une unité d'enseignement est communiquée aux étudiants trois semaines au plus tard après l'évaluation de synthèse.

(13) Toutefois, les étudiants peuvent déposer des requêtes au niveau de la Direction avec des pièces justificatives s'ils ne sont pas satisfaits de leur note qui seront transmises aux Départements pour être traitées.

(14) Les modalités propres à l'organisation de chaque unité d'enseignement (horaires, programme, contrôles, ...) sont présentées par l'enseignant responsable de cette unité d'enseignement.

(15) Les enseignements sont organisés dans les Départements par parcours, par cycles et par niveaux. Chaque niveau, repartit sur deux semestres, est composé des unités d'enseignements (UE). Compte tenu de la pluridisciplinarité des formations, plusieurs

départements interviennent de façon complémentaire dans la formation.

(16) L'Unité d'Enseignement est un ensemble cohérent d'enseignements relatifs à une discipline donnée.

(17) Chaque enseignement comporte des cours magistraux, des travaux dirigés, des travaux pratiques, des travaux personnels des étudiants, des séminaires et conférences, des pratiques professionnelles sous l'encadrement des enseignants.

(18) Chaque UE a une valeur définie en nombre de crédits.

(19) Le volume horaire d'un crédit est de (15) quinze heures et est reparti hebdomadairement dans un semestre.

(20) les départements sont chargés du suivi des enseignements relevant de leur compétence sous la coordination du Chef de Division en charge des Affaires Académiques de la Recherche et de la Coopération.

(21) Un semestre de formation équivaut à 450 heures et 30 crédits. Un niveau a deux semestres de formation et équivaut à 60 crédits. Le diplôme d'Ingénieur des Travaux/Licence correspond à 180 crédits (soit six semestres) et celui d'Ingénieur de Conception/Master professionnel 300 crédits (soit 10 semestres).

(22) Le cycle de Doctorat/PhD comporte 6 semestres et son organisation est régie par un texte particulier.

(23) Deux stages pratiques sont organisés aux semestres 2 et 4 du cycle des Ingénieurs des travaux/Licence et un au semestre 8 du cycle des Ingénieurs de Conception/Master. Ces stages sont complétés par un projet de fin d'Études au semestre 6 pour le cycle des Ingénieurs de Travaux/Licence et semestre 10 pour le cycle des Ingénieurs de Conception/Master.

(24) L'accès aux laboratoires et ateliers est interdit aux élèves en dehors des heures de cours et en l'absence d'un enseignant. Il leur est par ailleurs strictement interdit de manipuler des appareils ne rentrant pas dans les travaux qui leur sont confiés. L'accès sera refusé aux élèves non équipés des tenues requises notamment :

- ◆ blouse blanche pour les laboratoires ;
- ◆ combinaison bleue pour les ateliers.

(25) La gestion des laboratoires spécialisés, ateliers, bibliothèques est régie dans chaque cas par un règlement particulier affiché dans lesdits locaux et auxquels les étudiants devraient se conformer.

(26) Les élèves ne sont pas autorisés:

- A recevoir les visites pendant les heures d'activités pédagogiques;
- A introduire dans l'Établissement toute personne étrangère au service sans l'autorisation préalable de la Direction pendant les heures d'activités pédagogiques.

(27) Pendant les stages, les élèves sont astreints (au secret professionnel) et doivent en plus des obligations propres à l'ENSPM exposées dans le présent règlement intérieur, se soumettre au règlement intérieur de l'Entreprise d'accueil. De plus, ils doivent de par leurs comportements, veiller à la sauvegarde de l'image de l'Institut.

(28) En cas de difficulté ou de litige au cours de la formation, un entretien avec les enseignants concernés, le Chef de Division de la Scolarité, des Études et des Stages ou le Directeur permet bien souvent de régler les problèmes. Ces enseignants peuvent également apporter aux élèves un soutien par le biais d'explications complémentaires sur les enseignements ou sur la correction d'un examen et les conseiller sur le choix des spécialisations ou de carrière. Mais les enseignants de l'ENSPM par leur statut sont des enseignants chercheurs et cette double fonction limite leur disponibilité. Il convient d'en tenir compte et, pour tout entretien avec eux prendre un rendez-vous.

(29) Il est élu dans chaque Parcours, chaque cycle et chaque année un Délégué titulaire et un suppléant. L'élection se fait en présence des responsables de la Direction et ils sont élus à la majorité absolue au premier tour, à la majorité simple aux tours suivants. Le quorum nécessaire est de deux tiers des effectifs du niveau.

(30) A la suite du dépôt du procès-verbal d'élection, la Direction arrête et publie la liste des Délégués de l'année.

(31) Les délégués sont les interlocuteurs ordinaires de la Direction pour tous les problèmes d'ordre pédagogique, d'organisation et de discipline dans l'établissement.

(32) Un délégué peut être révoqué à tout moment par la Direction de l'établissement. Il est alors automatiquement remplacé par le suppléant.

(33) Les délégués sont chargés d'organiser la propreté de leurs lieux de travail, indépendamment du service d'entretien. Ils veillent notamment :

- au ramassage des bouts de papiers

- au nettoyage des tableaux entre les cours
- à l'approvisionnement en craie
- à la fermeture des portes et fenêtres et à l'extinction de la lumière après les cours.

(34) La fonction de Délégué est gratuite. Toutefois, le Délégué peut prétendre au remboursement de tout frais engagé dans l'exécution de ses fonctions sur présentation des justificatifs comptables.

(35) Les absences sont relevées à chaque cours sous la responsabilité conjointe du Délégué de classe et de l'Enseignant. Elles sont comptabilisées à la Division de la Scolarité en absences autorisées et absences injustifiées. Tout retard de plus de quinze (15) minutes est considéré comme absence au cours commencé.

(36) Il est strictement interdit de manger, boire ou fumer dans les salles de cours, les ateliers et les laboratoires. L'usage des téléphones portables est également interdit dans les salles de cours.

(37) En cas d'absence ou de retard d'un Enseignant, les étudiants sont tenus de rester dans les salles de cours ou de se rendre à la bibliothèque. Les attroupements et bavardages dans les couloirs sont strictement interdits.

(38) L'absence d'un enseignant au cours est constatée 30 minutes après le début prévu du cours.

III: Dispositions Administratives

(39) Au début de l'année académique, les étudiants doivent fournir les informations administratives les concernant au Service de la Scolarité.

(40) Pour les étudiants entrants, ces informations sont confrontées avec les documents d'inscription au concours. Toute anomalie ou non-concordance fait l'objet d'un rapport à la Direction qui peut saisir les autorités compétentes pour falsification ou tentative de fraude.

(41) La qualité d'étudiant n'est reconnue à un individu qu'après qu'il s'est acquitté de ses droits universitaires (**50 000 FCFA** ou **500 000 FCFA** selon les cas et payable en une ou deux tranches) et après la visite médicale statutaire.

(42) Le jury de fin de semestre invalide de fait les notes obtenues par tout étudiant qui ne serait pas en règle à cette date.

(43) Chaque étudiant reçoit une carte d'étudiant et une carte d'accès à la bibliothèque annuelles, délivrées une seule fois. Ces cartes doivent être restituées en cas d'exclusion définitive.

(44) Les élèves sont soumis à une visite médicale obligatoire par an. Ils doivent également se soumettre aux vaccinations obligatoires dans leur niveau professionnel.

(45) Tout étudiant doit obligatoirement se faire consulter par le médecin de l'Université seul juge de l'opportunité de son envoi à l'hôpital ou de son évacuation sanitaire en liaison avec un médecin agréé.

(46) Le billet d'infirmerie rempli à cette occasion tient lieu de justification d'absence auprès de la DSES.

(47) L'étudiant qui ne respecte pas cette procédure en supporte toutes les conséquences disciplinaires.

(48) L'entrée dans le pavillon administratif est interdite aux étudiants sauf sur convocation ou pour un problème administratif ou académique.

Seuls les délégués des étudiants ont normalement accès aux bureaux administratifs.

(49) Les étudiants sont assurés par l'établissement pour tout ce qui concerne leurs activités pédagogiques et au cours des stages.

(50) Cette assurance couvre :

la responsabilité civile pour dommage causé aux tiers (accidents corporels; dommage matériel)

les accidents survenus à l'étudiant : décès, invalidité permanente ou temporaire, partielle ou totale

le remboursement des frais médicaux et pharmaceutiques consécutifs à un accident.

IV: Dispositions finales

La présente discipline peut être modifiée par décision du Directeur de l'ENSPM.

V : Conclusion

Il n'est pas nécessaire pour se conformer à la déontologie d'une profession, considérée comme l'ensemble des obligations imposés aux membres d'une communauté professionnelle, de réfléchir aux valeurs qui la sous-tendent ni même de partager ces valeurs. L'éthique, au contraire, invite à réfléchir sur les valeurs qui motivent l'action et à choisir, sur cette base, la

conduite la plus appropriée. C'est cette réflexion éthique que l'ENSPM propose à ses étudiants à travers le partage de valeurs et de pratiques pour leur permettre de se construire une conscience professionnelle en cohérence avec le scientifique « **homme intègre** » du futur : l'engagement de l'ingénieur-citoyen, l'ouverture d'esprit de l'ingénieur-scientifique, le professionnalisme de l'ingénieur et l'humanisme de l'ingénieur-responsable .