

**REGLEMENT INTERIEUR DE L'INSTITUT  
NATIONAL DE FORMATION EN INFORMATIQUE**



## Table des matières

<b>I. Présentation de l'Istitut.</b> .....	01
<b>II. Présentation des différentes structures.</b> .....	01
II-1. Les structures pédagogiques.....	01
- La Direction des Etudes.....	02
- La Direction de la Post-Graduation et de la Recherche Scientifique.....	02
II-2-La Direction de la documentation (Bibliothèque).....	02
II.3-La Direction des Moyens Informatiques.....	02
II.4-L'infirmerie.....	02
<b>III. Conditions d'accès et de transfert</b> .....	02
III-1. Conditions d'accès.....	02
III-2. Conditions de transfert.....	03
<b>IV. Règlement général des études.</b> .....	03
IV-1. Evaluation et progression dans les études .....	04
IV-2. Recours. ....	04
IV-3. Assiduité. ....	05
IV-4. Choix de spécialité .....	07
IV-5. le stage de fin d'études. ....	07
* Obtention d'un sujet :.....	07
* Commission de suivi :.....	08
* Dépôt du mémoire :.....	09
IV-6. Représentation pédagogique des étudiants .....	10
IV-7. Discipline: .....	10
IV-8. Affichage : .....	10
<b>V. Règlement de la bibliothèque</b> .....	11
<b>VI. Engagement</b> .....	11



## **I. PRESENTATION DE L'INSTITUT.**

Situé à 14 kilomètres à l'Est d'Alger, l'INI (Institut National de formation en Informatique) est sur l'axe ferroviaire (Alger - Dar El Beida) et l'axe autoroutier Ben Aknoun-aéroport à 2 km de l'USTHB (Université des Sciences et de la Technologie Houari Boumediene).

Quelque 104 enseignants permanents et associés dispensent des cours et dirigent des travaux de recherche scientifique. Etudiants et enseignants profitent des services de plus de 120 employés qui assument les fonctions d'administration, de soutien technique et d'entretien.

Plus d'un quart de siècle après sa création, l'Institut demeure fidèle à sa vocation première: la formation d'ingénieurs d'état en informatique, qui sont prêts à la fin de leurs études, à assurer la conception, le développement et la gestion de projets de grande envergure.

Il peut être intéressant de signaler qu'au fil des années, l'INI a élargi son rayonnement extérieur en multipliant ses ententes de coopération avec de grands établissements étrangers.

### **Création de l' INI**

L'Institut Nationale Supérieure en Informatique (INI) est une Institut nationale de l'enseignement supérieur créé par décret exécutif n° 08-434 du 04 Décembre 1982, sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique,

Jusqu'à cette date, l'I.N.I. existait sous l'appellation de Centre d'Etudes et de Recherche en Informatique (C.E.R.I.) - issu de la restructuration du Commissariat National à l'Informatique au sein duquel il a été créé par ordonnance n° 69-104 du 26.12.1969 et placé sous la tutelle du Ministère de la Planification et de l'Aménagement du Territoire. Le CERI fut le premier centre de formation spécialisée en informatique d'Afrique. Il forma les premiers ingénieurs d'état, ingénieurs d'application (analystes) et programmeurs d'Algérie et d'autres pays d'Afrique (Bénin, Cameroun, Gabon, Mali, Maroc, Mauritanie, Sénégal, Tunisie, etc.).

## **II. PRESENTATION DES DIFFERENTES STRUCTURES.**

### **II.1. Les structures pédagogiques**

Deux structures prennent en charge les tâches pédagogiques. Il s'agit de la direction des études et de la direction de la post-graduation et de la Recherche Scientifique.

#### **La Direction des Etudes**



Cette direction a pour rôle de gérer les aspects pédagogiques et administratifs du cycle de graduation, elle est structurée comme suit :

- ❖ Une structure chargée de la pédagogie,
- ❖ Un service de la Scolarité,
- ❖ Un service des stages,
- ❖ Un service des Diplômes,

### **La Direction de la Post-Graduation et de la Recherche Scientifique**

Cette direction gère l'ensemble des étudiants préparant une première ou une seconde post-graduation dans diverses spécialités.

Elle prend également en charge l'aspect de coopération avec les établissements étrangers ainsi que les projets de recherche fondamentale ou appliquée, en relation avec l'industrie algérienne.

### **II.2. La Direction de la documentation (Bibliothèque)**

Cette structure met à la disposition des étudiants la documentation (ouvrages, revues, mémoires, périodiques,..) nécessaires au bon déroulement des études.

### **II.3 La Direction des Moyens Informatiques :**

Elle a pour rôle de gérer le parc informatique et met à la disposition des étudiants le matériel nécessaire pour assurer les travaux pratiques.

### **II.4. L'Infirmierie '**

Elle a pour mission l'assistance médicale. Elle assure les premiers soins pour l'ensemble des étudiants, des enseignants et travailleurs, pendant les heures d'études.

## **III. CONDITIONS D'ACCES ET DE TRANSFERT.**

### **III.1. Conditions d'accès:**

L'accès à l'INI est fixé conformément aux circulaires ministérielles fixant les conditions d'accès aux établissements universitaires, de l'année en cours.

### **III.2. Conditions de transfert**



Tout étudiant désirant être transféré à l'INI doit au préalable répondre aux conditions d'accès fixées par la circulaire ministérielle de l'année d'obtention du bac sous réserve d'acceptation par la Direction des Etudes.

Tout étudiant désirant changer d'établissement doit au préalable ramener au service de scolarité la fiche de transfert remplie et visé par l'établissement d'accueil.

#### **IV. REGLEMENT GENERAL DES ETUDES.**

**ARTICLE 1 :** Le présent règlement intérieur est remis à l'étudiant dès son admission à l'INI.

##### **IV.1 Evaluation et progression dans les études**

**ARTICLE 2 :** Les enseignements sont organisés en matières annuelles ou semestrielles.

**ARTICLE 3:** Le volume horaire de chaque matière est réparti entre les cours et les travaux dirigés et les travaux pratiques selon le programme en vigueur.

- Les cours : ont pour objectif la présentation théorique de la discipline.
- Les travaux dirigés (TD) : permettent aux étudiants d'assimiler et d'approfondir par des exercices d'applications, les connaissances présentées dans le cours.
- Des séances de Travaux pratiques (TP) : permettent aux étudiants de s'exercer à l'utilisation de techniques et à la manipulation d'outils, d'appareils, dans le cadre de la discipline enseignée.

**ARTICLE 4 :** L'évaluation des connaissances s'effectue notamment par des épreuves écrites, des travaux dirigés et/ou des travaux pratiques, et éventuellement des exposés et stages.

Le contrôle des connaissances est continu. Il permet à l'enseignant d'évaluer les capacités de chaque étudiant. Pour cela:

- Une épreuve écrite de moyenne durée (EMD) obligatoire par matière est planifiée par la Direction des Etudes à la fin de chaque trimestre.
- La moyenne générale par matière est calculée sur la base des notes obtenues aux épreuves écrites, aux T.P, aux exposés, projets ou à toute autre forme d'évaluation jugée utile par l'enseignant.
- Les étudiants sont informés de ces dispositions au début de chaque année universitaire par le responsable du cours.

**ARTICLE 5 :** Le barème de notation appliqué est de zéro (0) à vingt (20) pour l'ensemble des matières.



**ARTICLE 6 :** sont admis en année supérieure les étudiants dont la moyenne générale est supérieure ou égale à 10 et satisfaisant la condition suivante: La moyenne par matière doit être supérieure ou égale à 10 ou à 70 % de la moyenne de la promotion par matière sans toute fois être inférieure à 05/20.

**ARTICLE 7 :** L'étudiant non admis et justifiant d'une moyenne générale supérieure ou égale à 07/20 doit se présenter à la session d'examens organisée en Septembre (rattrapage). La session porte sur les matières où il a obtenu une moyenne inférieure à 10/20. A l'issue de la session de rattrapage, la moyenne générale compensée est calculée à partir des meilleures notes obtenues en juin et en septembre.

**ARTICLE 8 :** Le jury de délibération présidé par le Directeur des Etudes et composé de tous les enseignants de l'année. Il siège en Juin et en Septembre de chaque année. Il a pour mission de :

- Valider la scolarité des étudiants et leurs résultats
- Se prononcer sur l'admission des étudiants
- Se prononcer sur l'affectation en spécialité (cas des 2<sup>ème</sup> année)

**ARTICLE 9 :** Le Jury de délibération reste souverain quand au passage des étudiants.

**ARTICLE 10 :** L'étudiant ne répondant pas aux critères de l'Article 6 après les examens de rattrapage n'est pas admis en année supérieure.

**ARTICLE 11 :** Un étudiant peut être admis à doubler une fois en tronc commun et une fois en spécialité.

**ARTICLE 12 :** Le planning des épreuves trimestrielles (EMD) est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

**ARTICLE 13 :** L'étudiant est tenu de présenter sa carte d'étudiant ainsi qu'une pièce d'identité en début de chaque examen.

**ARTICLE 14 :** L'étudiant n'est pas autorisé a participer à une épreuve s'il se présente en salle d'examen au delà d'une demi-heure après de début de l'épreuve. L'étudiant n'est pas autorisé à sortir de la salle d'examen avant d'avoir remis sa copie.

**ARTICLE 15 :** Aucun étudiant n'est autorisé à quitter la salle d'examen avant l'expiration d'une demi-heure après le début de l'épreuve.

**ARTICLE 16 :** Toute fraude est passible de sanctions décidées par le conseil de discipline atteignant la radiation définitive de l'Institut.





**ARTICLE 17 :** L'étudiant a le droit de consulter sa copie après que l'enseignant de la matière lui ait communiqué sa note, le barème de la notation et un corrigé de l'épreuve au cours d'une séance destinée à cet effet.

**ARTICLE 18 :** Les résultats des délibérations de jurys sont affichés par la direction des études. Ils sont sans appel.

**ARTICLE 19 :** Un relevé des notes comportant également la décision finale du jury de délibération est remis à chaque étudiant.

#### **IV.2. Recours:**

**ARTICLE 20 :** L'étudiant a droit à une contre correction pour une épreuve donnée.

**ARTICLE 21:** L'étudiant doit déposer la demande de contre correction au secrétariat de la direction des études dans un délai de sept jours à compter de la date de remise des notes.

**ARTICLE 22:** Le résultat de la contre-correction est communiqué à l'étudiant dans un délai de deux semaines.

**ARTICLE 23 :** Après la contre correction, si l'écart des notes est inférieur à trois points, la note minimale est attribuée à l'étudiant. La contre-correction est considérée injustifiée.

**ARTICLE 24 :** Après la contre correction, si l'écart des notes est égal ou supérieur à trois points, une troisième correction est organisée, la note attribuée à l'étudiant est égale à la moyenne arithmétique des deux notes de contre correction.

**ARTICLE 25 :** Après deux contre-corrrections injustifiées, l'étudiant perd son droit à la contre-correction durant toute sa scolarité à l'Institut.

#### **IV.3. Assiduité:**

**ARTICLE 26 :** Les étudiants de l'INI sont tenus de suivre assidûment les divers enseignements de l'Institut Cours, Travaux dirigés, Travaux pratiques, Séminaires et toute autre forme d'enseignement prévue ou à prévoir dans le cadre des programmes et d'exécuter dans les délais prévus les exercices écrits ou oraux qui leur sont demandés.

**ARTICLE 27 :** Tout étudiant absent doit justifier le motif de son absence. A cet effet, il doit adresser à la direction des études un justificatif au plus tard dans les 48 heures qui suivent l'interruption des T.D. ou examens (jours fériés non inclus). Dans le cas de maladie, la direction



des études se réserve le droit d'ordonner des contre-visites médicales. Dans le cas de maladies contagieuses, la direction des études peut, sur l'avis d'un médecin, imposer à l'étudiant un certain délai avant sa réintégration à l'INI Il doit obligatoirement présenter un certificat de reprise établi par le médecin traitant.

**ARTICLE 28 :** Tout étudiant qui s'absente aux séances de Travaux dirigés et Travaux pratiques s'expose aux sanctions suivantes:

- 1- Un avertissement écrit lui est transmis et il est privé de son droit aux contre-corrrections si son taux d'absence est compris entre 10% et 20% du volume horaire théorique prévu pour la matière.
- 2- La note éliminatoire dans le module devient automatiquement 10/20 si son taux d'absence est compris entre 20 % et 30% du volume horaire théorique prévu pour la matière.
- 3- L'étudiant est privé de son droit au rattrapage dans le module si son taux d'absence est compris entre 30% et 40% du volume horaire théorique prévu pour la matière.
- 4- L'étudiant qui passe en conseil de discipline et passible d'une sanction allant jusqu'à l'exclusion dans la matière, si son taux d'absence dépasse les 40 % du volume horaire prévu pour la matière.

**ARTICLE 29 :** Les absences aux épreuves écrites sont sanctionnées de la manière suivante:

- 1- Pour une absence justifiée à une épreuve écrite, un examen de rattrapage est prévu à la fin de l'année, portant sur tout le programme de la matière dans l'année.
- 2- Toute absence, même justifiée à un examen de rattrapage est sanctionnée par un zéro.
- 3- Toute absence non justifiée, sera sanctionnée par un zéro.
- 4- Pour une absence justifiée à deux (2) épreuves, l'examen de remplacement et l'examen de rattrapage sont obligatoires.
- 5- En cas d'absence, même justifiée à trois (3) épreuves, une note de zéro(0) sanctionne chaque examen auquel l'étudiant se serait absenté.

**ARTICLE 30 :** Est considéré comme ayant abandonné, tout étudiant qui s'absente à deux épreuves dans la même matière sans présenter de justificatif. L'abandon en cours d'études entraîne la radiation définitive des effectifs de l'Institut.

**ARTICLE 31 :** Doit impérativement refaire l'année (sans qu'elle ne soit comptabilisée comme année répétitive), tout étudiant ayant une interruption justifiée (maladie longue durée) dépassant deux mois effectifs.

#### IV.4. Choix de spécialités:





**ARTICLE 32 :** Le classement des étudiants au vu du choix de l'option est établi en tenant compte des quotas arrêtés chaque année par l'administration de l'Institut.

L'orientation en spécialité se fait comme suit:

-1- L'affectation est effectuée par le jury en juin sur la base du rang global pour les étudiants ayant une moyenne annuelle supérieure ou égale à 10 et n'ayant aucune note éliminatoire.

-2- Les quotas sont définitivement clôturés en septembre toujours selon le rang global.

Le jury peut selon le cas remettre en cause l'affectation ou le choix de l'étudiant.

#### **IV.5. Le stage de fin d'études:**

**ARTICLE 33 :** Les étudiants de 5<sup>ème</sup> année sont tenus d'effectuer un stage de fin d'études d'une durée d'une année à l'issue duquel ils sont tenus de présenter un mémoire devant un jury pour l'obtention du diplôme d'ingénieur d'état en informatique.

Le candidat doit prouver à travers la présentation du mémoire qu'il possède les aptitudes à mener à terme un projet d'ingénieur et qu'il est à même d'en rédiger et d'en présenter les résultats.

#### **IV.5.1 Obtention d'un sujet:**

**ARTICLE 34 :** l'Etudiant admis en 5<sup>ème</sup> année doit faire enregistrer son sujet de mémoire auprès de la structure des stages. Il est encouragé à prendre un sujet dès le mois de juillet, le sujet doit être formulé conformément aux règles en vigueur.

**ARTICLE 35 :** La date limite de dépôt des sujets est fixée par le service des stages.

**ARTICLE 36 :** Une commission formée d'enseignants se réunit en juillet et en septembre.

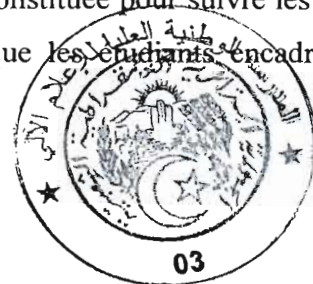
Elle a pour tâche de valider les sujets provenant des organismes extérieurs. Tout sujet non validé est rejeté. Les sujets internes proposés par les enseignants de l'INI sont tacitement validés.

**ARTICLE 37:** Tout changement de sujet doit être dûment justifié et accordé par le service des stages, accompagné du désistement de l'encadreur.

**ARTICLE 38:** l'étudiant ne peut changer plus d'une fois de sujet.

#### **IV.5.2 Commission de suivi:**

**ARTICLE 39 :** Une commission formée d'enseignants est constituée pour suivre les travaux de l'étudiant durant l'année. Ne sont concernés par le suivi que les étudiants encadrés par des promoteurs externes à l'INI.



**ARTICLE 40 :** Trois rencontres au minimum auxquelles l'étudiant doit impérativement se présenter sont programmées par la commission.

**ARTICLE 41:** Les étudiants doivent remettre à la commission l'état d'avancement de leurs travaux une semaine avant la période fixée pour le déroulement d'une entrevue. A chaque entrevue, un exposé oral doit être effectué. A la fin de l'entrevue, une fiche de suivi des stagiaires est établie par la commission de suivi.

#### **IV.5.3 Dépôt du mémoire.**

**ARTICLE 42:** La période de dépôt du mémoire est fixée par la structure des stages.

**ARTICLE 43:** Avant de déposer son mémoire, le candidat doit obtenir l'approbation de la commission de suivi ou son promoteur s'il est encadré à l'INI. La commission ou le promoteur établit un rapport confidentiel d'évaluation du candidat suivi. Le rapport est déposé par celle-ci au service des stages.

**ARTICLE 44:** Le candidat doit remettre 6 exemplaires de son mémoire au service des stages ainsi qu'un CD incluant une copie du mémoire, les programmes exécutables et les programmes sources du travail réalisé par le candidat. Le CD déposé sera celui utilisé par le candidat lors de la présentation orale.

**ARTICLE 45:** La présentation du mémoire doit être conforme aux normes en vigueur à l'INI.

**ARTICLE 46:** Tout candidat n'ayant pas déposé son mémoire à l'issue de la session doit présenter un justificatif à la structure des stages. Le candidat n'ayant déposé aucun justificatif est considéré en situation d'abandon. Un candidat ne peut reporter le dépôt de son mémoire plus d'une fois. Dans le cas contraire, il est définitivement exclu de l'école.

**ARTICLE 47:** Le mémoire est évalué par un jury composé au moins des trois membres désignés par la structure des stages: trois enseignants et un membre de la commission de suivi et éventuellement l'encadreur.

#### **ARTICLE 48: Présentation orale.**

1- La date de la présentation est fixée par le service des stages qui convoque les membres du jury par écrit. Les présentations orales sont publiques et sont annoncées par voie d'affichage.



2- La présentation dure de 20 à 30 minutes à laquelle s'ajoute une démonstration du travail réalisé devant le jury.

3- Le verdict du jury peut être l'un des suivants:

- ❖ Le travail est satisfaisant et accepté. Une mention peut être décernée, variant de « Passable » à « Très bien ». Le jury peut exceptionnellement féliciter le candidat.
- ❖ Les différentes mentions pouvant être octroyée sont respectivement par ordre de mérite :
  - «**Passable**» si la note d'évaluation du travail est supérieure ou égale à 10/20 et inférieure à 12/20.
  - «**Assez Bien**» si la note d'évaluation du travail est supérieure ou égale à 12/20 et inférieure à 14/20.
  - «**Bien**» si la note d'évaluation du travail est supérieure ou égale à 14/20 et inférieure à 16/20.
  - «**Très Bien**» si la note d'évaluation du travail est supérieure à 16/20.
- ❖ Si le travail est jugé acceptable sous réserve de modifications majeures à apporter au mémoire et/ou à la réalisation. Le jury recense alors les modifications qu'il recommande. L'attestation du diplôme n'est délivrée que lorsque toutes les recommandations sont respectées par le candidat.
- ❖ Si le travail est jugé inacceptable, le candidat est ajourné pour une période allant de trois (03) mois à six (06) mois selon l'appréciation du jury. Il devra, à l'issue de cette période, présenter à nouveau son travail devant le même jury. En cas d'indisponibilité d'un ou plusieurs membres, la Direction des Etudes a la possibilité de les remplacer. Si la deuxième présentation n'est pas satisfaisante, le candidat est définitivement exclu de l'Institut.
- ❖ • Les Lauréats sur les cinq années accèdent automatiquement en post-graduation au sein de l'INI.

#### IV.6 Représentation pédagogique des étudiants:



**ARTICLE 49 :** Pour des questions d'intérêt pédagogiques, les étudiants sont représentés par des délégués élus par les étudiants du groupe. Un délégué de section est élu parmi les représentants d'une même section.

Les étudiants peuvent constituer un comité, ses membres sont élus parmi les délégués par les délégués à raison de deux (02) par promotion.

**ARTICLE 50 :** Tout étudiant ayant fait l'objet d'une mesure disciplinaire ne peut être désigné comme délégué.

**ARTICLE 51 :** Des réunions de coordination par matière regroupant enseignants et délégués de groupes et sections sont organisées par le chef de département en début d'année et à la demande de l'une ou de l'autre des parties. Des réunions inter-matières entre enseignants peuvent aussi être organisées en cas de nécessité pédagogique.

#### **IV.7. Discipline :**

**ARTICLE 52 :** Toute activité politique est strictement interdite au sein de l'Institut.

**ARTICLE 53 :** L'introduction de boissons alcoolisées ou de stupéfiants est formellement interdite.

**ARTICLE 54 :** Toute forme de violence ou d'intimidations expose son auteur à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

**ARTICLE 55:** L'étudiant doit se conformer aux règles de sécurité en vigueur à l'Institut.

#### **IV.8 Affichages:**

**ARTICLE 56 :** L'affichage au sein de l'établissement se fait à des endroits réservés à cet effet.

**ARTICLE 57 :** Toute information de l'administration de l'INI concernant les étudiants est portée à leur connaissance par voie d'affichage.

**ARTICLE 58 :** Tout affichage des étudiants doit être au préalable dûment visé par la direction des études.

**ARTICLE 59:** Toute violation du présent règlement expose son auteur à des sanctions disciplinaires.

### **V. REGLEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE**



**ARTICLE 60:** Tout étudiant désirant accéder à la bibliothèque, est tenue de présenter au contrôle sa carte d'étudiant, et de se conformer au règlement intérieur de la bibliothèque.

**ARTICLE 61:** Le règlement intérieur de la bibliothèque est communiqué aux étudiants par voie d'affichage au niveau de la bibliothèque.

## **VI. ENGAGEMENT :**

**ARTICLE 62 :** L'étudiant admis à l'INI s'oblige à respecter le présent règlement en signant une feuille d'engagement avec la mention lu et approuvé.

