



DECISION N° 240/PR/MESRI/SG/ENS-N/DE/18
Portant Organisation et Modalités des Examens à l'Ecole
Normale Supérieure de N'Djaména

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ECOLE NORMALE SUPERIEURE DE N'DJAMENA

- Vu la Constitution ;
- Vu le Décret N° 607/PR/PM/MESRI/2018 du 29/03/2018, portant Organigramme du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ;
- Vu la loi N° 016/PR/2006 du 13 mars 2006, portant Orientation du Système Educatif Tchadien ;
- Vu l'Ordonnance N° 006/PR/11 du 16/02/2011, portant création de quatre (04) Ecoles Normales Supérieures ;
- Vu le Décret N° 063/PR/PM/MESRI/2017 du 14 Février 2017, portant nomination à des Postes de Responsabilité dans les institutions sous tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation ;
- Vu le Décret N° 1519/PR/PM/MES/11 du 12 Décembre 2011, portant organisation et fonctionnement de l'Ecole Normale Supérieure de N'Djaména ;
- Vu l'Arrêté N° 080/ PR/PM/MESRI/SG/ENS-NDJ/SG/2017 du 04 mai 2017 portant fusion des Départements à l'Ecole Normale Supérieure de N'Djaména ;
- Sur proposition du Directeur des Etudes de l'Ecole Normale Supérieure de N'Djaména

DECIDE

TITRE I - DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 01 : Les présentes dispositions portant Organisation et Modalités provisoires des Examens pour les études du cycle de Licence et de Master à l'Ecole Normale Supérieure (ENS) de N'Djaména sont régies par le système Licence-Master-Doctorat (LMD).

Article 02 : Les études sont organisées en deux semestres de cours, en Parcours Types (PT) et en Unités d'Enseignement (UE) composées d'éléments constitutifs (EC) conformément aux dispositions fixées par les Directives N° 01/06-UEAC-019-CM-14 et N° 02/06-UEAC-019-CM-14 portant application du système LMD dans les universités et établissements d'enseignement supérieur de l'espace CEMAC et le Décret N° 1630/PR/PM/MESRSFP/09 du 04 décembre 2009, portant Institution du système LMD dans l'enseignement supérieur au Tchad.

Article 03 : Le cours est un ensemble d'activités d'enseignement ou d'étude portant sur une matière. Il peut être enseigné sous forme de cours magistral (CM), de séminaires, de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP) et des Travaux Personnels de l'Etudiant (TPE).

1

Article 04 : Le Parcours Type de formation est un ensemble cohérent d'Unités d'Enseignement prises dans un ou plusieurs champs disciplinaires et articulées entre elles selon une logique de progression adaptée.

Article 05 : L'Unité d'Enseignement (UE) est un ensemble constitué d'un ou de plusieurs éléments d'une discipline comprenant de façon intégrée des cours magistraux et/ou des travaux dirigés, des travaux pratiques ou des travaux de terrain, de recherche, etc. en vue de l'acquisition des connaissances visées.

L'UE a une valeur définie en nombre de crédits en abrégé ECTS (*European Credit Transfert System*) prenant en compte le volume horaire et la nature des enseignements dispensés, le travail personnel requis, les stages, les rapports et mémoires individuels ou collectifs des étudiants.

Article 06 : L'offre de formation en Licence propose des enseignements et des activités pédagogiques structurés en six (6) semestres correspondant à 180 crédits.

Article 07 : Chaque semestre est sanctionné par des examens comprenant une Session Normale (SN) et une Session de Rattrapage (SR).

Les soutenances de mémoire sont organisées en fin de cycle.

TITRE II : DE L'ORGANISATION DES EXAMENS

Article 08 : Le calendrier académique fixe, en début de chaque année académique, les dates des sessions d'examens.

Ledit calendrier est porté à la connaissance des enseignants et étudiants par voie d'affichage ou par tout autre moyen de communication.

Article 09 : L'organisation matérielle de l'examen est assurée par le service de la Scolarité en collaboration avec les départements. A cet effet, ledit service doit :

- Assurer la mise en place des examens au regard du calendrier des examens ;
- Vérifier la disponibilité des salles d'examen ;
- Fournir aux étudiants les copies et les papiers de brouillon anonymes facilement identifiables (couleur, grammage) ;
- Veiller à l'anonymat des copies à la fin de l'examen ;
- S'assurer des moyens garantissant la participation des étudiants handicapés dans des conditions décentes ;
- S'assurer du bon déroulement des examens ;
- Déployer les surveillants ;
- Centraliser les copies d'examen.

Article 10 : Pour se présenter aux examens, l'étudiant doit être régulièrement inscrit administrativement et pédagogiquement. L'inscription administrative est annuelle et l'inscription pédagogique dans les Unités d'Enseignement (UE) est semestrielle.

Article 11 : La convocation des étudiants aux épreuves écrites des examens (hors contrôle continu) et aux épreuves pratiques est faite par le Service en charge des examens et le Département par voie d'affichage avec les dates, heures et lieu, au moins cinq (5) jours avant le début des épreuves.

Article 12 : La surveillance des épreuves d'examen, organisées par l'Etablissement, est assurée par l'enseignant aidé de surveillant (s). Le Service de la Scolarité et le Département prévoit un nombre suffisant de surveillants suppléants disponibles.

La surveillance fait partie des obligations statutaires de l'enseignant.

Article 13 : Le surveillant doit être présent au moins 15 mn avant le début de l'épreuve. Il assure la préparation matérielle de la salle (places, copies, brouillon ...), vérifie l'identité des candidats, fait signer la liste d'émargement, s'assure que le nombre de copies rendues correspond au nombre des étudiants présents.

Article 14 : L'accès à la salle d'examen est interdit à tout étudiant se présentant 15 mn après l'ouverture de l'enveloppe contenant le sujet.

Toutefois, s'il arrive que l'étudiant soit admis après un retard sur la base d'un motif sérieux, la "mention retard" ainsi que le motif seront portés sur le procès-verbal de l'examen par le surveillant principal.

Article 15 : L'accès aux salles d'examen n'est autorisé aux étudiants, qu'en présence des surveillants de l'épreuve et sur présentation de la carte d'étudiant.

Les sacs, cartables, porte-documents et autres matériels et documents non autorisés doivent être déposés à l'entrée de la salle. Les téléphones portables doivent être en position éteinte.

Article 16 : Est autorisé à composer, l'étudiant régulièrement inscrit à l'ENS et détenant une carte d'étudiant en cours de validité.

La présence de l'étudiant à l'examen est attestée par l'apposition de sa signature sur la fiche de présence.

Article 17 : Lors de l'examen, la liste d'étudiants inscrits établie par ordre alphabétique est remise au (x) surveillant (s) par le Service de la Scolarité.

En cas d'omission, le nom d'étudiant régulièrement inscrit est ajouté à la liste et mentionné sur le procès-verbal de surveillance. Cette procédure fera l'objet d'une vérification ultérieure.

Article 18 : L'étudiant compose sur les copies, brouillon (s) et autres matériels d'examen fournis ou autorisés par l'Ecole. Aucun signe distinctif permettant d'identifier un étudiant ne doit être porté sur lesdits documents.

L'étudiant admis à composer est tenu de rendre sa copie même blanche (vierge) à la fin de l'épreuve, signer la liste de présence en début de la composition et cocher ou faire cocher par le surveillant son nom à la remise de la copie.

Toute copie égarée ne respectant pas cette procédure ne sera pas considérée.

Article 19 : Le sujet dactylographié et dupliqué sous la responsabilité de l'enseignant concerné, est remis sous-scellé au Chef de Service de la Scolarité, au moins trois (3) jours avant le déroulement de l'épreuve.

L'enveloppe contenant le sujet est ouverte dans la salle d'examen à l'heure indiquée devant les étudiants.

Article 20 : Aucun étudiant n'est autorisé à quitter provisoirement ou définitivement la salle d'examen 45 mn après le commencement de l'épreuve même s'il rend la copie blanche.

En cas d'extrême nécessité, il se fera accompagné d'un surveillant. A défaut, il se verra interdire l'accès à la salle d'examen et le grief sera mentionné sur le PV de surveillance.

Article 21 : La note zéro s'obtenant à la suite d'une évaluation, l'étudiant absent à une épreuve verra la mention « défaillant » portée sur le PV de délibération au lieu de zéro.

L'absence non justifiée de l'étudiant à la session normale, entraîne l'interdiction d'accès à la session de rattrapage.

Article 22 : L'anonymat des copies à l'examen écrit (hors contrôle continu) est obligatoire, quel que soit le support réglementaire utilisé.

Article 23 : Le procès-verbal (PV) d'examen, élaboré par le Chef de Service de la Scolarité et des Examens, doit mentionner :

- l'année, le semestre, le niveau, la session, l'intitulé de l'ECUE, la date, l'heure et la durée de l'épreuve ;
- le nombre d'étudiants présents ;
- le nombre de copies remises par les étudiants présents ;
- les incidents constatés durant l'examen (fraude, cas d'indiscipline, etc.).

Le procès-verbal (PV) d'examen est signé par le surveillant à la fin de l'épreuve.

Article 24 : En cas d'incident relatif au sujet (divulgaration?, illisibilité, etc.), l'épreuve peut être reportée avec un nouveau sujet.

Si la nature du sujet ou de l'épreuve nécessite un complément d'information orale, celui-ci est donné en début d'examen par le responsable de l'épreuve ou le (s) surveillant (s).

Article 25 : En cas de trouble (s) dû au fait d'étudiant (s), l'examen peut être maintenu. Le (s) fautif (s) expulsé (s) de la salle d'examen, peut ou peuvent encourir une sanction disciplinaire.

TITRE III : DE LA FRAUDE AUX EXAMENS ET DES SANCTIONS

Article 26 : La fraude et la tentative de fraude aux évaluations sont passibles de sanction (s) disciplinaire (s) sans préjudice des poursuites pénales.

Article 27 : Est considéré comme fraude :

- l'introduction dans la salle d'examen des documents non autorisés (extraits de cours, livres ou tout autre document traitant la matière) ;
- la communication écrite ;
- l'échange de copies ou de brouillons entre étudiants ;
- la communication téléphonique (réception d'informations dans la salle) ;
- la substitution de tiers lors d'un examen.

Article 28 : Tout étudiant coupable de fraude est immédiatement exclu de la salle d'examen. Dans ce cas, le surveillant doit joindre à la copie d'examen la preuve de la fraude ou le signaler en cas de refus de remise du document par l'étudiant incriminé.

En cas de refus de remise de la copie, l'étudiant est passible d'autres sanctions prises en conseil de discipline. Un rapport circonstancié doit être dressé, à cet effet, par le (s) surveillant (s) et soumis au président du jury ou au Directeur des Etudes.

Article 29 : La fraude à l'examen entraîne la nullité de la session. Elle peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Article 30 : Est considérée comme tentative de fraude :

- la communication orale ou gestuelle entre étudiants ;
- le téléphone portable non éteint lors de l'examen ;
- l'utilisation de documents d'examen comportant de signes particuliers ;
- le déplacement dans la salle pendant l'examen sans autorisation ;
- le refus d'obtempérer aux ordres des agents mandatés pour l'examen ;
- tout acte de nature à remettre en cause l'autorité lors de l'examen.

Article 31 : En cas de substitution de personne ou de trouble (s) affectant le bon déroulement de l'examen, l'expulsion de l'auteur ou des auteurs de la salle d'examen peut être assurée par le surveillant ou le responsable de l'examen.

Article 32 : Toute copie comportant de signes susceptibles de servir à l'identification de l'étudiant, est retirée par le Président du Jury et sanctionnée par la note zéro.

Article 33 : La fraude à l'examen annule la session (session normale ou session de rattrapage) ; La fraude au contrôle continu (écrit ou oral) est sanctionnée par la note zéro

Article 34 : La tentative de fraude à l'examen est sanctionnée par la note zéro. La tentative de fraude au contrôle continu (écrit ou oral) est sanctionnée par une remontrance pouvant se traduire, en cas de récidive, par le renvoi de la salle d'examen. Dans ce cas, la note zéro est attribuée à la copie.

TITRE IV : DE L'EVALUATION, DE LA CORRECTION ET DE LA VALIDATION DES CREDITS

Chapitre 1 : De l'évaluation et de la correction des copies

Article 35 : La correction des examens s'effectue, au sein de chaque département, au cours d'une période n'excédant pas dix (10) jours francs après l'examen.

Article 36 : La correction des épreuves écrites est assurée par l'enseignant chargé du cours. Un corrigé de l'épreuve est préparé avec le sujet par son auteur. En cas d'empêchement, le Chef du département désigne un correcteur suppléant.

Article 37 : Pour garantir l'objectivité dans la correction, l'anonymat est requis pour les copies d'examen.

Article 38 : A la fin de l'examen, les copies sont déposées à la Scolarité avant la correction pour vérification de l'anonymat, et après la correction en vue du transfert au Jury.

Article 39 : L'enseignant a l'obligation de corriger et de noter toutes les copies d'examen anonymes et de présenter le corrigé au Jury en cas de nécessité.

Article 40 : Toute note surchargée au moment de la correction impose à son auteur une double signature. A défaut, elle est assimilée à une falsification.

5

De même toute surcharge effectuée en dehors de ce cadre ou après le dépouillement des copies est assimilée à la falsification.

Toute falsification de notes est passible de sanction.

Article 41 : L'évaluation des aptitudes et des connaissances dans chaque matière est effectuée à travers un ou plusieurs contrôles continus et un examen terminal organisé en deux sessions.

Ne peuvent faire l'objet d'évaluation que les enseignements programmés et assurés à un minimum de 80% de leur volume horaire.

Article 42 : L'évaluation des connaissances s'effectue par EC (matière) et comprend, les contrôles continus (CC), les travaux dirigés (TD), les travaux pratiques (TP), le travail personnel de l'étudiant (TPE).

Pour le grade de Licence, la part respective du Contrôle Continu (CC) et de l'Examen Final (EF) est de 40 % et 60 % pour un total de 100 %.

Pour la session de rattrapage, les notes de CC ne sont pas prises en compte. Toutefois, la moyenne des notes obtenues aux TD, TP et TPE demeurent et comptent pour 20 % dans le calcul de la moyenne de l'Elément Constitutif de l'UE.

L'étudiant n'ayant pas passé une ou plusieurs UE à l'examen final, n'est pas autorisé à passer l'examen de rattrapage pour l'UE ou les UE manquées.

Article 43 : Les stages sont régis par leur propre texte. Le rapport de stage compte pour 20 % dans l'évaluation en 3^{ème} année de Licence et 40 % en Master.

Article 44 : Les notes des contrôles continus et des travaux pratiques et dirigés sont obligatoirement communiquées aux étudiants par affichage au sein des départements respectifs avant les examens finaux du semestre.

Chapitre 2 : De la validation des Crédits

Article 45 : Au sein des parcours types de formation, une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisée dès lors que l'étudiant obtient une note égale ou supérieure à 10/20 sur chacun des EC ou lorsque la moyenne des EC affectées de leurs coefficients respectifs est égale ou supérieure à 10 sur 20.

La validation de l'UE emporte l'acquisition du nombre de crédits correspondant.

Article 46 : L'étudiant n'ayant pas validé les UE ou certaines de leurs composantes à l'issue de l'examen normal du semestre est admis à les reprendre à la session de rattrapage.

La moyenne obtenue à l'examen de rattrapage remplace celle obtenue à l'examen normal du semestre considéré.

Article 47 : L'absence à une session d'examen ou à une épreuve lors d'une session est sanctionnée par la mention « défaillant ». Aucun recours, ni rattrapage n'est autorisé quel qu'en soit le motif.

h/ 6

Article 48 : L'étudiant est dit admis par « validation » des acquis lorsqu'il obtient la moyenne d'au moins 10/20 sur chaque ECUE. A défaut, il est déclaré admis par « compensation ».

Article 49 : La compensation entre les EC d'une part et entre les UE d'autre part s'effectue par application des coefficients correspondants aux moyennes générales obtenues.

Article 50 : La compensation intra UE (intra modulaire) n'est pas autorisée lorsque la moyenne dans une ou plusieurs EC est inférieure à 05/20.

Article 51 : La compensation entre les extra UE (extra modulaire) est autorisée lorsque :

- Toutes les UE fondamentales sont obtenues (soit par validation soit par compensation) ;
- Aucune moyenne dans les UE complémentaires ou transversales n'est inférieure à 7/20.

Article 52 : Est capitalisable à l'intérieur d'une UE, l'Elément Constitutif dont la moyenne obtenue est égale ou supérieure à 10/20. Dans ce cas, l'étudiant ajourné à une UE ne reprend que l'EC (ou les EC manquantes).

Chapitre : Des admissions, redoublements et exclusions

Article 53 : Est admis à passer en année supérieure à l'intérieur d'un grade (cycle) tout étudiant validant les crédits exigés par son parcours.

Article 54 : Est admis à passer en 2^{ème} année de Licence (L2), l'étudiant ayant totalisé au moins 45 sur les 60 crédits de L1. Dans le second cas, le passage est autorisé avec dettes académiques.

Est admis à passer en 3^{ème} année de Licence (L3), l'étudiant ayant totalisé :

- 60 crédits de L1 et au moins 45 crédits de L2 ;
- 60 crédits de L2 et au moins 45 crédits de L1.

L'étudiant est interdit de passage en L3 lorsqu'il traîne des dettes de la L1 et de L2 de Licence.

Article 55 : Est déclaré admis à la 1^{ère} session des examens, l'étudiant ayant validé toutes les UE à la 1^{ère} session de chacun des semestres de l'année. A défaut, il est déclaré admis à la 2^{ème} session.

Article 56 : La réussite à la Licence s'obtient par la validation des 180 crédits du parcours.

Article 57 : L'étudiant redouble le niveau d'étude lorsqu'il obtient un nombre de crédits égal à 15 et inférieur à 45.

L'étudiant reprenant son niveau d'étude est soumis à toute nouvelle matière introduite à la suite d'un réajustement de programme.

Article 58 : L'exclusion est prononcée lorsque l'étudiant :

- N'a pas obtenu les 180 crédits exigés de son parcours de Licence dans un délai de 4 ans ;
- A totalisé dans l'année et dans son niveau d'étude, un nombre de crédits inférieur à 15/60 ;
- A triplé son niveau d'étude.
- Est absent pendant les deux semestres de l'année académique.

Article 59 : Après épuisement du délai nécessaire à l'obtention du diplôme, l'étudiant exclu peut, en cas de maladie attestée, bénéficier d'une dérogation du Directeur Général de l'Ecole, devant lui permettre de continuer à suivre les cours en régime normal.

Il n'est pas accordé plus d'une dérogation à un étudiant durant son cursus de formation.

Article 60 : L'étudiant exclu peut s'inscrire en régime spécial. Dans ce cas, il est soumis aux mêmes conditions d'inscription, de paiement des frais et d'examens propres audit régime.

Article 61 : L'étudiant exclu peut être retenu en régime spécial en fonction des places disponibles et selon les conditions suivantes :

- Etre dépositaire d'une demande de dérogation dans les délais fixés ;
- N'ayant pas des dettes académiques dans le (s) niveau (x) inférieur (s) ;
- Ayant totalisé au moins 45 crédits sur les 60 dans le niveau considéré ;
- N'avoir pas obtenu en cours d'année une note de discipline inférieure à 10/20 ;
- Ayant satisfait à toutes les conditions de stages ;
- N'avoir pas fait l'objet d'une sanction disciplinaire durant son cursus.

TITRE V : DE (S) JURY (S) DES EXAMENS

Chapitre 1 : De la Composition et de la mission du Jury

Article 62 : Les examens sont gérés par un ou plusieurs Jury (s) nommé (s) par Décision du Directeur général de l'ENS sur proposition du Conseil d'Enseignement et de Recherche 15 jours au moins avant la session des examens.

Article 63 : Le jury, formé d'enseignants de bonne moralité, est composé d'un président, d'un Vice-président, d'un secrétariat et de membres. Le Vice-président supplée le titulaire en cas de vacance de poste ou de défaillance.

Article 64 : Sous la supervision du Directeur des Etudes, le Président du jury a pour mission :

- d'assurer la régularité du déroulement des examens et des corrections ;
- de convoquer le jury des examens ;
- de présider les délibérations ;
- de centraliser les procès-verbaux et de les remettre au service de la scolarité ;
- de rendre compte de ses activités au Directeur des Etudes ;
- de recevoir les requêtes des étudiants transmises par le Chef de Département et de les soumettre au jury aux fins d'appréciation.

Article 65 : Le Secrétariat du jury des examens est composé :

- du Chef du Service de la Scolarité et des Examens ou son représentant ;
- du Chef de Département concerné ;
- de trois (3) enseignants permanents chargés de la saisie des notes.

Article 66 : Sous la supervision du Président, le secrétariat a pour tâches :

- de veiller à la conformité des copies avant leur traitement ;
- de renforcer (rendre plus lisible) les notes sur les copies d'examen ;
- d'assurer le report ou la saisie des notes ;
- de vérifier les notes saisies ;
- de préparer les procès-verbaux aux fins de délibérations ;

Chapitre 2 : De L'organisation du travail du jury

Article 67 : Lors des traitements des notes des examens finaux, les noms des étudiants sur les procès-verbaux sont masqués et ce, jusqu'aux délibérations.

Article 68 : le report des notes sur le P.V., la préparation de la délibération, la validation des unités d'enseignement et les admissions sont établis sous la responsabilité du président du jury.

Article 69 : Prennent part aux délibérations, tous les enseignants permanents et vacataires du Département.

Article 70 : Le jury est souverain dans ses décisions prononcées conformément aux textes en vigueur.

Les délibérations du jury sont confidentielles.

Les décisions du Jury sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Le jury peut accorder des admissions par indulgence sous certaines conditions.

Article 71 : Le jury ne peut statuer que lorsque la moitié de ses membres permanents sont présents.

Article 72 : En plus du Président, du Vice-président et des membres du Secrétariat, les autres membres du jury ont l'obligation de signer les procès-verbaux des examens de leur département d'appartenance.

Le président du jury a obligation de dater les procès-verbaux et d'y apposer son nom, sa signature et son cachet validant ainsi la décision des autres membres.

Article 73 : A l'issue de la délibération, sont établis :

- Un compte-rendu de délibération signé du rapporteur ;
- Un procès-verbal récapitulatif dûment signé par les membres du jury ;
- Une liste des étudiants admis en classe supérieure ou au grade.

Article 74 : Le Directeur Général peut, en cas de nécessité ou de recours, vérifier la régularité des décisions du jury d'examen.

Article 75 : Le jury des examens est soumis à des sanctions conformément aux textes en vigueur. La sanction peut être, selon le cas, collective ou individuelle.

Article 76 : En cas de défaillance, le Directeur Général peut démettre le jury ou un de ses membres après avis motivé du Directeur des Etudes.

Article 77 : Le Jury de soutenance de mémoire est composé du Président du Jury, du Directeur de mémoire et d'un examinateur.

Article 78 : La soutenance de mémoire est autorisée par décision du Directeur Général sur rapport écrit du Chef de Département en charge des stages et de la Recherche et après avis du Directeur des études.

La soutenance dans le cycle de Licence est présidée par un enseignant au moins de rang Assistant d'Université dans la discipline. La soutenance dans le cycle de Master est présidée, dans les mêmes conditions, par un enseignant au moins Maître-Assistant.

Chapitre 3 – Des résultats, des recours et de la clôture des examens

Article 79 : Le Jury communique les résultats des examens par proclamation ou par voie d'affichage.

Les résultats provisoires par EC ou par UE sont communiqués par le jury au plus tard 48 heures après la délibération.

Article 80 : L'étudiant peut, en cas d'échec, à travers son département d'appartenance, adresser dans un délai de trois (3) jours francs suivant la proclamation des résultats provisoires, une requête au Président du Jury en vue de vérifier la conformité de la note obtenue. Passé ce délai, aucun recours n'est recevable.

Article 81 : Le président du Jury est tenu à l'examen de la requête et à l'opportunité de lui accorder ou non une suite favorable dans les 72 heures qui suivent le dépôt de la demande.

Le traitement de la requête, retenue sur la base de motif (s) jugé (s) sérieux par le Secrétariat du Jury, est rendu public par le Président du Jury dans un délai n'excédant pas trois jours à compter de la date de réception.

Une requête traitée ne peut faire l'objet d'aucun autre recours.

Article 82 : En cas de ré-correction d'une copie d'examen, le jury met en place une commission de correcteurs formée de trois (3) enseignants de la discipline. La note attribuée par ladite commission a pour effet d'annuler la précédente. A cet effet, une nouvelle délibération est convoquée et un P.V rectificatif est établi et affiché.

Article 83 : Les résultats définitifs sont communiqués après l'étude des requêtes et les corrections éventuelles, au plus deux (2) semaines après la proclamation des résultats provisoires.

Les admissions, ajournements, redoublements, exclusions sont communiqués aux étudiants au plus, un (1) mois après le dernier jour des examens.

Article 84 : Seule la délibération finale du jury est créatrice de droit.

Article 85 : Nul ne doit souffrir ou bénéficier de l'erreur ou de la complicité du jury ou d'un de ses membres formulées en sa faveur ou à ses dépens.

Chapitre 4 : De la clôture de la session et de la délivrance de diplôme

Article 86 : Les examens sont définitivement clos 15 jours après la proclamation des résultats définitifs. Ce qui permettra de déceler d'éventuelles erreurs matérielles et de les corriger.

Article 87 : Après la proclamation des résultats définitifs, aucune modification ne peut être portée sur les procès-verbaux.

Toutefois, une rectification d'erreur (s) matérielle (s) peut être effectuée et signée par le président du jury ou à défaut par le Directeur des Etudes dans un délai de deux mois après la publication desdits

résultats. Dans ce cas, mention doit être attestée par la signature, cachet et date de modification par l'auteur habilité.

Article 88 : Sont formellement interdites :

- la falsification des notes ou moyennes régulièrement obtenues sur la copie d'examen ou sur le procès-verbal ;
- la sortie des copies d'examen en dehors de l'Etablissement sauf à la demande expresse du Directeur Général.

Article 89 : Les copies d'examens doivent être conservées par le Chef de Service de la Scolarité et des Examens pendant trois (3) ans au moins. Il a, par ailleurs, l'obligation d'archiver les Procès-Verbaux des examens.

TITRE VI – DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 90 : Il est délivré en fin de cycle ou de parcours, un exemplaire unique d'attestation ou d'original de Diplôme.

Article 91 : L'étudiant, admis à un grade doit déposer une demande de retrait de son attestation d'admission et autres documents dans un délai maximum de trois (3) mois. Passé ce délai, il encourt des frais supplémentaires de gestion.

Article 92 : Le Directeur des Etudes et le Secrétaire Général de l'ENS de N'Djaména sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente Décision qui prend effet pour compter de la date de sa signature sera enregistrée, publiée et communiquée partout où besoin sera.

N'Djaména, le

105 DEC 2018



DR MAHAMAT ALI MUSTAPHA