

Livret de l'Etudiant



édition Septembre 2015

Sommaire

MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL	5
1-PRÉAMBULE	6
2-LES ACCRÉDITATIONS	7
3-L'OFFRE DE FORMATION	9
3.1 Formation initiale en présentiel	9
3.1.1 Master d'Ingénierie / Ingénieur 2iE	9
3.1.2 Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles (CPGE)	9
3.1.3 Bachelor Technologique	10
3.1.4 Master Spécialisé et Doctorat	10
3.2 Formation professionnelle en ligne	10
3.3 Formation professionnelle continue	10
4-L'ORGANISATION DE LA PÉDAGOGIE	11
4.1 Le Conseil Scientifique	11
4.2 Le Conseil des Professeurs	11
4.3 La Direction des Etudes (DE)	12
4.4 Les Départements	12
4.4.1 Structuration et organisation	12
4.4.2 Rôles des Chefs de départements	12
4.4.3 Missions des Responsables de formation	12
5-L'ORGANISATION DES ÉTUDES	13
5.1 Politique de formation	13
5.2 Organisation académique	13
5.3 Cours des cycles de formation	14
5.4 Calendrier académique	14
6-LE PROGRAMME DES ÉTUDES.	14
6.1 Cycle Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles (CPGE)	14
6.6.1 Première année CPGE	14
6.6.2 Deuxième année CPGE	14
6.2 Cycle Bachelor : Bachelor en Ingénierie / Ingénieur des travaux	14
6.3 Cycle Master : Master d'Ingénierie / Ingénieur 2iE	15
7-LE RÈGLEMENT DES ÉTUDES.	16
7.1 Evaluations et calcul des moyennes	16
7.1.1 Les évaluations «formatives» (examen partiel / contrôle continu, etc.)	16
7.1.2 Les évaluations «certificatives» (examens)- Rattrapage et Reprise d'UE	16
7.1.3 Assiduité	16
7.2 Durée des formations	17
7.2.1 Durée de la formation dans le cycle Bachelor d'Ingénierie	17

7.2.2	Durée de la formation dans le cycle Master d'Ingénierie	17
7.2.3	Délai limite pour la soutenance de mémoire de fin d'études en Master	17
7.3	Organisation des évaluations	17
7.3.1	Accès aux salles d'examen et installation des étudiants	17
7.3.2	Déroulement et surveillance de l'épreuve	18
7.3.3	Fraude aux évaluations	18
7.3.4	Consultation des copies et réclamations	19
7.4	Conditions de validation et poursuite du cursus de formation	19
7.4.1	Validation d'une Unité d'Enseignement	19
7.4.2	Conditions de validation d'un semestre	19
7.4.3	Conditions de passage d'une classe à une autre	20
7.4.4	Cas de non admission en semestre supérieur et reprise d'une UE non validée	20
7.5	Dispositions relatives au cycle Bachelor / Ingénieur des travaux	20
7.5.1	Conditions d'inscription pédagogique dans le semestre	20
7.5.2	Soutenance des rapports de stage (S6 BTec, S6P)	20
7.5.3	Conditions d'attribution du diplôme de Bachelor	21
7.6	Dispositions relatives au cycle Master d'Ingénierie / Ingénieur 2iE	21
7.6.1	Conditions d'inscription pédagogique dans le semestre	21
7.6.2	Certification du niveau d'anglais	21
7.6.3	Conditions d'attribution du diplôme d'ingénieur 2iE / Master d'ingénierie	22
7.7	Dispositions relatives aux Masters spécialisés	22
7.7.1	Notation et calcul des moyennes	22
7.7.2	Conditions de validation d'une unité d'enseignement (UE)	22
7.7.3	Conditions de réalisation du stage	22
7.7.4	Conditions de rattrapage	23
7.7.5	Conditions d'attribution du diplôme de Master spécialisé	23
8-LA GESTION DES STAGES ET MÉMOIRES	23
8.1	Généralités et objectifs	23
8.2	Mobilités	23
9-LA DISCIPLINE	24
9.1	Horaire de Cours	24
9.2	Tenue	24
9.3	Nuisances sonores	24
9.4	Equipement	24
9.5	Port du badge	25
9.6	Les sorties et visites	25
9.7	Autres activités	25
9.8	Conseil de discipline	25

9.8.1 Composition du Conseil de discipline	25
9.8.2 Sanctions	25
9.8.3 Avertissement	25
9.8.4 Blâme	26
9.8.5 Exclusion temporaire	26
9.8.6 Exclusion définitive	26
9.8.7 Sanctions pédagogiques	26
9.8.8 Sanctions conservatoires	26
10-LA VIE QUOTIDIENNE À 2iE	27
10.1 L'hébergement	27
10.2 La restauration	27
10.3 La santé	27
10.3.1 Le régime d'assurance maladie	27
10.3.2 Le service santé et l'hospitalisation	27
10.3.3 L'évacuation sanitaire	28
10.4 Le transport	28
10.5 Le courrier	28
10.6 La bibliothèque	28
10.7 L'informatique	28
10.8 L'organisation d'activités sportives et culturelles	29
10.9 Les sorties de terrain	29
10.10 L'affichage et l'information	29
11-LES FRAIS DE SCOLARITÉ	29
12.1 Le médiateur	30
12.2 Le groupe de contact	30
12.3 Les associations	30
12.3.1 L'association des étudiants et étudiantes de 2iE	30
12.3.2. L'Association des Femmes Elèves, Ingénieurs et Stagiaires de 2iE (AFEIS)	30
13-L'INSERTION ET L'OUVERTURE SUR LE MONDE PROFESSIONNEL	31
13.1 Les Journées Entreprises	31
13.2 La junior entreprise	31
ANNEXES	32
2iE : Organisation	32
CODE D'ÉTHIQUE DE 2iE	33

Mot du Directeur Général

Chères Étudiantes, Chers Étudiants,



C'est un immense plaisir de vous souhaiter la bienvenue à 2iE.

2iE, vous le savez, est une association internationale reconnue d'utilité publique, sans but lucratif, qui s'est appuyée sur les forces de deux écoles inter-États, nées au moment des indépendances, l'École d'Ingénieurs de l'Équipement Rural (EIER) et l'École des Techniciens de l'Hydraulique et de l'Équipement Rural (ETSHER), pour construire un institut scientifique d'enseignement supérieur et de recherche implanté au cœur de l'Afrique et de renommée internationale.

Nos partenariats avec de grandes entreprises et des établissements d'enseignement supérieur et de recherche sur les 4 continents, témoignent de l'ouverture de 2iE sur le monde et de notre volonté de vous fournir ce qu'il se fait de mieux, ici et ailleurs.

À 2iE, vous allez côtoyer un corps professoral de standard international, constitué de près de 30 nationalités ; vous aurez accès à des infrastructures pédagogiques, des plateformes scientifiques de pointe ; vous rencontrerez les entreprises et les entrepreneurs qui font bouger l'Afrique et le monde.

Notre objectif, c'est que vous puissiez réaliser pleinement votre potentiel ; que vous soyez armés pour affronter les défis de demain et que vous deveniez vous-même, à votre tour, acteurs de ce changement pour un monde meilleur. Le développement durable, la croissance verte, l'innovation, l'entrepreneuriat, la responsabilité sociale et environnementale, le mérite, voilà les valeurs que nous affichons fièrement à 2iE.

Nous comptons sur vous pour les porter haut et apporter votre propre pierre à l'édifice.

Vous trouverez dans ce livret les principaux renseignements relatifs à la scolarité et la vie étudiante au sein de 2iE.

Lisez-le attentivement car il comporte des informations importantes.

En vous renouvelant toutes mes félicitations pour votre arrivée à 2iE, je vous souhaite, à toutes et à tous, un parcours plein de réussite dans un pays aux riches traditions d'accueil et d'hospitalité, le Burkina Faso, et au sein d'une communauté d'étudiantes et d'étudiants venant de plus de 27 pays.

Pr. Amadou Hama MAIGA

1-Préambule

2iE, Institut international d'enseignement supérieur et de recherche, forme des ingénieurs-entrepreneurs spécialisés dans les domaines de l'Eau, de l'Assainissement, du Génie Civil, de l'Hydraulique, de l'Électricité, de l'Énergie et des Sciences Managériales.

Les cursus de formation, comme les activités de recherche de 2iE, ciblent les secteurs stratégiques pour le développement socio-économique de l'Afrique. Sensibles aux enjeux locaux et au désir d'entreprendre, les étudiants de 2iE partagent la volonté de l'Institut : participer activement à la construction du continent.

Association internationale reconnue d'utilité publique, disposant d'un Accord de siège avec le Burkina Faso, 2iE délivre une éducation de haut niveau au cœur de l'Afrique.

2iE est un établissement laïc, attaché à la diversité culturelle et la mixité sociale. Il rassemble une population d'étudiants de plus de 27 nationalités différentes au sein des mêmes campus. Les étudiants de 2iE ont le devoir de respecter les opinions privées, notamment politiques et religieuses de leurs camarades et de leurs enseignants, dans un contexte de neutralité, de respect mutuel et de convivialité.

Les campus de 2iE proposent un cadre scientifique et technologique de niveau international, comprenant des salles de cours, des salles informatiques, des laboratoires et centres de documentation. L'Institut met à disposition des étudiants des infrastructures pédagogiques performantes et modernes.

Le corps professoral de 2iE garantit aux étudiants des enseignements de qualité et un encadrement solide, conforme aux meilleurs standards internationaux.

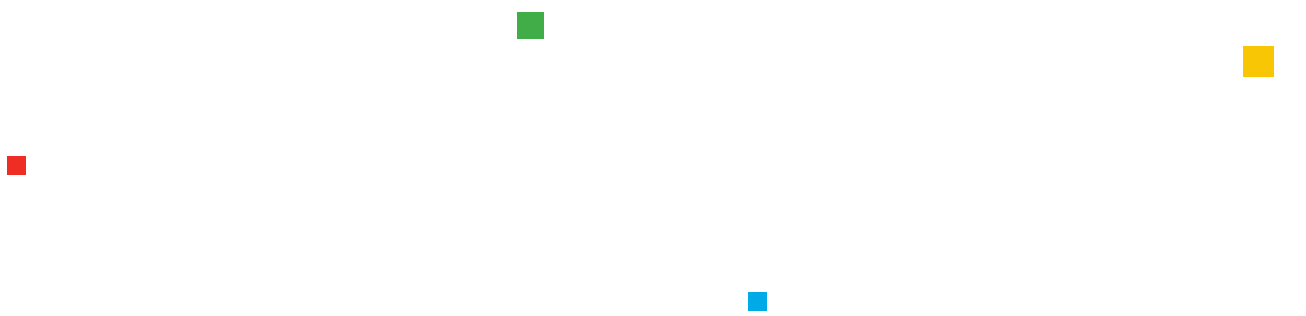
Un contrôle systématique des connaissances est assuré dans le cadre d'une organisation des enseignements s'appuyant sur le système international BMD (Bachelor / Master / Doctorat) ou LMD. La présence aux cours et activités de formation est obligatoire.

Le respect des horaires est exigé. Il est interdit aux étudiants de s'absenter sans autorisation préalable. Une absence ne dispense en aucun cas l'étudiant de 2iE de la mise à jour de ses documents académiques personnels.

La liberté d'entreprendre, le mérite, l'engagement, la responsabilité sociale sont des valeurs incarnées par les étudiants et encouragées au sein des entreprises partenaires de 2iE.

La détermination des étudiants à donner le meilleur d'eux-mêmes est la clé de leur réussite et de leur insertion dans le monde professionnel.

Le Code éthique de 2iE, ainsi que les conséquences du non-respect des règles de vie sont consultables sur l'[Intranet](#). Les étudiants ont le devoir et l'obligation de se tenir informés en consultant régulièrement l'espace Intranet qui leur est réservé.



2-Les accréditations

Institut international d'enseignement supérieur et de recherche, 2iE forme des ingénieurs-entrepreneurs spécialisés dans les domaines de l'Eau, de l'Assainissement, du Génie Civil, de l'Hydraulique, de l'Électricité, de l'Énergie et des Sciences Managériales.

2iE est :

> **Une association internationale reconnue d'utilité publique**, par Décret n° 2008-429/PRES/PM/MATD/MEF en date du 11 juillet 2008 **regroupant 16 Etats africains*** et **disposant d'un Accord de siège avec le Burkina Faso** (signé à Ouagadougou le 14 mai 2008).

* Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Centrafrique, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad, Togo, Guinée Bissau, RDC

> **Labellisé Centre d'excellence** de la Communauté Économique des États d'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) et du Nouveau Partenariat pour le Développement en Afrique (NEPAD) depuis 2008, de l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) depuis 2012 et de la Banque Mondiale depuis 2013.



> Membre de réseaux de collaboration académique

- Association of African Universities (AAU)
- Conférence des Grandes Ecoles (CGE)
- Consortium for North American Higher Education Collaboration (CONAHEC)
- American Association of State Colleges and Universities (AASCU)
- Réseau d'excellence des sciences de l'ingénieur de la Francophonie (RESCIF)
- Agence Universitaire de la Francophonie (AUF) et Campus France
- Université Virtuelle Environnement et Développement durable (UVED)



> Membre d'organisation et d'associations de professionnels africaines et internationales

- Conseil Mondial de l'Eau (CME)
- Commission Internationale du génie rural (CIGR)
- International Water Association (IWA)
- Association Africaine de l'Eau (AAE)



> Conduit des programmes conjoints de formation et de recherche

- IngénieurEs en Afrique avec EPF – Ecole d'ingénieur-e-s, France
- 2iE – Penn State Centre for Collaborative Engagement avec The Pennsylvania State University, USA

L'École doctorale de 2iE est :

> **Accréditée par le Ministère burkinabè des Enseignements secondaire, supérieur et de la recherche scientifique.** Arrêté n°2010/000068 en date du 26 mars 2010. Elle est internationale et assure la formation de doctorants de concert avec les Laboratoires.



> **Internationale** et assure la formation de doctorants de concert avec les Laboratoires.

Des formations accréditées à l'internationale

> **Les diplômes d'ingénieurs (Génie Civil et Hydraulique, Génie Electrique et Energétique, Eau et Assainissement) sont accrédités par la Commission Française des Titres d'Ingénieurs (CTI).** Ils sont par voie de conséquence reconnus en Europe grâce au label EUR-ACE (European Accreditation for Engineering). Décision n° 2009/04-10.



> **Le diplôme de Bachelor d'ingénierie (BAC+3) est reconnu par le Conseil Africain et Malgache de l'Enseignement Supérieur (CAMES).** Rapport du 28^{ème} colloque sur la reconnaissance et l'équivalence des diplômes, Conakry (Guinée) du 27 au 30 octobre 2013.



> **Certifiées ISO 9001/2008** : Conception, planification et mise en œuvre des offres de formation, par certificat en date du 31 juillet 2014 et renouvelé en mai 2015.



2iE est certifié ISO 9001 : 2008
par Veritas Bureau Certification
NF EN ISO 9001 : 2008

Conception et réalisation des offres de formation

3-L'offre de formation

2iE propose des cycles de formation, de perfectionnement et de recherche en formation présentielle et en ligne.

3.1 Formation initiale en présentiel

3.1.1 Master d'Ingénierie / Ingénieur 2iE

La formation de Master d'Ingénierie est sanctionnée par le diplôme d'Ingénieur 2iE (Bac+5) accrédité par la Commission Française des titres d'Ingénieurs (CTI). Elle se fait en deux temps :

- une formation menant au Bachelor en ingénierie (équivalent à ingénieur des travaux) en trois ans d'études après un baccalauréat scientifique ou technique ou au Bachelor en science en un an d'études après des études supérieures scientifiques ou techniques post baccalauréat (DEUG 2, CPGE 2, DUT/BTS, licence ou équivalent)
- une formation menant au master en deux ans après le Bachelor ou tout autre diplôme admis en équivalence soit au total cinq années d'études après le baccalauréat scientifique ou technique

Cette formation permet à l'étudiant d'acquérir à la fois des compétences scientifiques et techniques et des capacités managériales nécessaires à la pratique du métier d'ingénieur. La formation d'Ingénieur offre trois spécialités :

	BACHELOR						MASTER					
	L1		L2		L3		M1		M2			
Semestre	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10		
Parcours GEE	Tronc commun Sciences de base et Techniques de l'ingénieur		Parcours GEE						option ER			
									option RE			
Parcours EA			GCH -EA		Parcours EA							
Parcours GCH	Parcours GCH				IRH							
							option ROA					
							option BATIMENT					
	Bachelor 2iE / Ingénieur des Travaux Spécialité Eau et Assainissement Spécialité Génie Civil et Hydraulique Spécialité Génie électrique et énergétique						Master 2iE / Ingénieur Spécialité Eau et Assainissement Spécialité Génie Civil et Hydraulique Spécialité Génie électrique et énergétique					

Eau et Assainissement (EA) | Génie Civil et Hydraulique (GCH) avec trois (3) options : Infrastructures et Réseaux Hydrauliques [IRH], Routes et Ouvrages d'art [ROA], Bâtiment [BAT] | Génie Electrique et Energétique (GEE) avec deux (2) options : Réseaux Electriques [RE] et Energies Renouvelables [ER]

3.1.2 Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles (CPGE)

Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles (CPGE) (1ère et 2ème année) : Physique - Chimie - Sciences Industrielles, co-organisée par 2iE et EPF – Ecole d'ingénieur-e-s, France. Cette formation est dédiée préférentiellement aux jeunes bacheliers scientifiques d'Afrique. A l'issue des deux années, les étudiants peuvent passer des concours des grandes écoles françaises et d'Afrique ou poursuivre en L3 à 2iE.

3.1.3 Bachelor Technologique

De niveau Bac+3 avec les spécialités suivantes :

- Gestion et Maintenance de Parc Matériels de Travaux Publics
- Technologie des Mines et Carrières

Les admissions se font en L1 pour des bacheliers scientifiques et techniques ou des techniciens de niveau BT, en L3 pour des détenteurs d'un BTS ou d'un DUT.

3.1.4 Master Spécialisé et Doctorat

- Water, Sanitation and Hygiene (WASH Humanitaire) / Génie Sanitaire et Humanitaire (BAC+5 et plus). Le recrutement se fait à BAC+4 ou plus. La formation dure une (1) année soit deux semestres.
- Master spécialisé Gestion Durable des Mines (BAC+5 et plus). Le recrutement se fait à BAC+4 ou plus. La formation dure une (1) année soit deux semestres.
- Doctorat en sciences de l'Eau, de l'Énergie et de l'Environnement (BAC+8). Le recrutement se fait par appel international à candidatures en fonction des places disponibles dans les laboratoires de recherche. La formation dure trois (3) ans, sans dépasser 4 années.

3.2 Formation professionnelle en ligne

Offre de formation à destination des professionnels en activité et des étudiants. Pour plus d'informations, voir la page dédiée sur le [site Internet](#) de 2iE.

3.3 Formation professionnelle continue

Formations à destination des entreprises et des professionnels en activité. Pour plus d'informations, voir la page dédiée sur le [site Internet](#) de 2iE.

4-L'organisation de la pédagogie

Les instances chargées de la pédagogie sont :

- le Conseil Scientifique,
- Le Comité Stratégique et le Comité Académique du Conseil d'Administration,
- le Conseil des Professeurs,
- la Direction des Etudes,
- les Départements

4.1 Le Conseil Scientifique

Le Conseil Scientifique est une instance de réflexion et de proposition en matière de politique scientifique. Il a pour objectif de :

- conseiller la Direction Générale sur les grandes orientations scientifiques, le choix des domaines, des programmes et des priorités de recherche ;
- accompagner le déroulement, la capitalisation et la valorisation des résultats de la recherche de 2iE ;
- apporter une caution scientifique et morale sur la pertinence et la qualité des travaux de recherche conduits par 2iE ;
- garantir une bonne cohérence entre les ambitions affichées dans le Plan d'Orientation Stratégique et les activités menées ;
- appuyer l'ouverture internationale de 2iE.

Il est composé d'experts externes (nationaux et internationaux) reconnus dans leur domaine scientifique et se réunit une fois par an pour examiner et émettre des avis sur les stratégies et programmes scientifiques de 2iE. Il est aussi consulté sur les programmes de formation.

Le Comité de Direction et les chefs de Laboratoire sont associés aux travaux du Conseil Scientifique.

4.2 Le Conseil des Professeurs

Le Conseil des Professeurs est responsable de la qualité pédagogique des enseignements délivrés à 2iE et des évaluations des étudiants. Le Conseil des Professeurs est un organe souverain dont les décisions prises dans le cadre de ses prérogatives ne peuvent être révisées que par lui-même.

Le Conseil des professeurs a pour rôle entre autres :

- d'appliquer la politique définie par la gouvernance de 2iE concernant les enseignements et les activités d'appui à l'enseignement (recherche appliquée, insertion des diplômés)
- de définir des programmes de formation permettant de répondre aux besoins du marché de l'emploi
- d'ajuster les formations à l'évolution des profils de compétences et traduire cet ajustement en termes pédagogiques
- définir et mettre à jour les méthodes d'évaluation des enseignements et de les appliquer
- prendre les décisions relatives à la scolarité des étudiants :
 - conditions de recrutement
 - mise en œuvre et validation des examens et des notes
 - validation des unités d'enseignement et des semestres
 - validation de cursus
 - validation des évaluations donnant lieu aux passages en classe supérieure, et aux diplômes, certificats et attestations.

Le Conseil des Professeurs est composé de l'ensemble des enseignants permanents de 2iE et est présidé par le Directeur Général ou son représentant. Il est ouvert aux membres de l'équipe de la Direction Générale de 2iE. Il se réunit à la fin de chaque semestre académique et chaque fois que besoin se fait sentir, sur convocation du Directeur Général.

4.3 La Direction des Etudes (DE)

La DE est chargée de la mise en œuvre et du suivi régulier du déroulement des formations. Elle assure l'interface entre les différents acteurs des formations et les services administratifs de 2iE.

Elle a une mission d'accueil, d'information et de gestion pédagogique quotidienne, qui comprend :

- l'organisation des admissions aux formations présentielles et en ligne
- la planification et la mise en œuvre des enseignements
- les services académiques aux étudiants et apprenants

La DE est structurée en quatre (4) entités d'activité ou Services :

- **Service Admission, accueil et intégration** : promotion des offres de formation, gestion des candidatures, inscriptions administratives, services aux candidats (accueil, badges, assurances, bourses, hébergement, intégration).
- **Service central de la scolarité** : inscriptions pédagogiques, planification des enseignements, gestion des examens et notes, suivi des activités académiques, gestion des prestations d'enseignements et moyens didactiques, gestion des stages et mobilités en cours de formation.
- **Service Coordination de la formation en ligne** : mise en œuvre et gestion des formations en ligne.
- **Service Gestion des ressources pédagogiques** : gestion des ressources documentaires pour l'enseignement.

4.4 Les Départements

4.4.1 Structuration et organisation

Les départements sont des structures à vocation d'enseignement. Ils regroupent l'ensemble des enseignants des disciplines constituant les Unités d'Enseignement (UE) du domaine de compétences du Département. Ils comprennent :

- **Le département Sciences et Technique de l'Ingénieur (STI)**
- **Le département Génie Electrique, Energétique et Industriel (GEEI)**
- **Le département Génie Civil et Hydraulique (GCH)**
- **Le département Eau et Assainissement (EA)**
- **Le Centre d'enseignement en Sciences Humaines et Sociales(SHS)**

Les départements sont dirigés par des Chefs de Département assistés dans leurs fonctions par des Responsables d'Unités d'Enseignement (RUE). Ils ont une mission de responsable de formation.

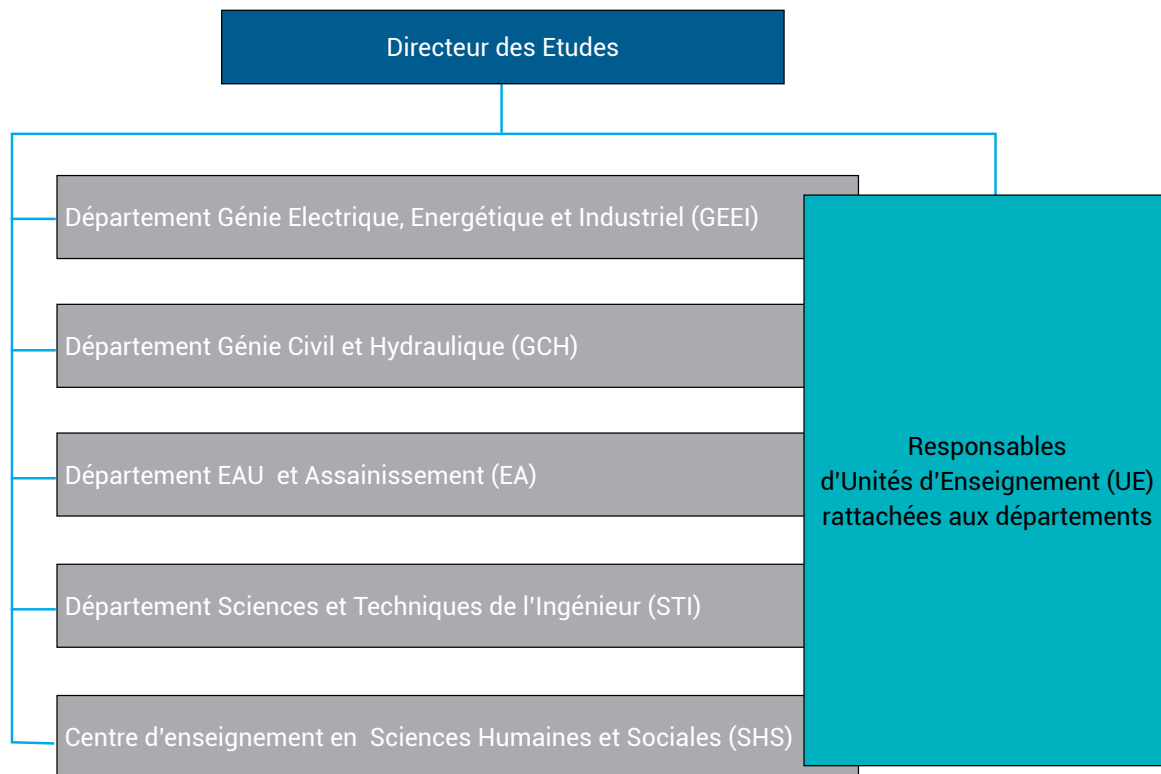
Les départements constituent aussi des ressources pour l'ensemble des activités de formation et d'expertise. Ils exercent la responsabilité académique sur l'ensemble des Unités d'Enseignements (UE) en relation avec leurs domaines de compétences spécifiques. Ils sont garants de la qualité des enseignements au sein de ces Unités d'Enseignements.

4.4.2 Rôles des Chefs de départements

Les Chefs de département veillent à la cohérence des contenus des enseignements avec les compétences requises pour la spécialité et coordonnent l'ensemble des activités de formations de leur département respectif. Ils sont les collaborateurs directs du Directeurs des Etudes.

4.4.3 Missions des Responsables de formation

Les Responsables de formations assurent la coordination des actions de formations spécifiques (produits) dont la structuration est réalisée à partir des ressources fournies par les Départements. Ils proposent les enseignants (permanents ou vacataires) aux chefs de département et veille au bon déroulement de la formation en liaison avec la scolarité central.



5-L'organisation des études

5.1 Politique de formation

Le plan de réforme de l'offre de formation du 2iE validé en février 2005 a adopté le système international Licence / Bachelor – Master - Doctorat (LMD ou BMD), avec comme objectifs :

- une formation menant au Bachelor dans le domaine des « Sciences et Technologies » en trois ans d'études après un baccalauréat scientifique ou technique. Une formation menant à un diplôme d'Ingénieur 2iE avec Grade de Master d'Ingénierie / dans l'une des 3 spécialités se déroulant sur 2 ans après le Bachelor.
- une formation doctorale internationale et interuniversitaire en trois ans de recherche et enseignement après un Master. Soit au total huit années d'études après le baccalauréat scientifique ou technique.
- un programme spécial « IngénieurEs en Afrique » de préparation sur 2 ans à l'entrée au niveau BAC+3 dans les écoles d'ingénieurs d'Afrique et de France (Cours préparatoires aux Grandes Ecoles : CPGE), destinées plus particulièrement aux bacheliers scientifiques. Ce programme est réalisé en partenariat avec l'EPF – Ecole d'ingénieur-e-s (France).

5.2 Organisation académique

L'année académique se décompose en deux semestres pédagogiques d'enseignement. Chaque semestre comprend plusieurs Unités d'Enseignement (UE), regroupant chacune plusieurs disciplines d'enseignements, également appelés Éléments Constitutifs d'Unités d'Enseignements (ECUE). La validation de chaque UE se traduit, dans le système LMD, par l'attribution de « crédits » capitalisables ou CTS (Credit Transfer and accumulation System).

Le diplôme de 2iE étant reconnu dans l'espace européen (réf. [Accréditation CTI](#)), les crédits obtenus à 2iE sont capitalisables avec d'autres crédits pouvant être obtenus dans des Universités et établissements d'enseignement supérieurs européens.

Un semestre correspond toujours à 30 ECTS. Les crédits (ECTS) sont attribués une fois, à vie et capitalisables.

Aux étudiants du programme CPGE, 60 crédits sont attribués chaque année (2 semestres) en cas de succès selon le conseil des professeurs. Il n'est pas possible de reprendre la première année en cas d'échec.

Le diplôme de Bachelor est délivré aux étudiants capitalisant 180 ECTS (3 fois 60). Le diplôme de Master est délivré aux étudiants capitalisant 120 ECTS supplémentaires (2 fois 60).

5.3 Coursus des cycles de formation

Les cursus des différents cycles de formation sont mis à jour annuellement et des modifications mineures peuvent intervenir à tout moment si des exigences académiques et scientifiques le nécessitent, Ils sont publiés et consultables sur l'intranet 2iE ou auprès des services de la Direction des Etudes (DE) et des Départements.

5.4 Calendrier académique

Le déroulement de l'année académique, y compris les vacances scolaires et jours fériés, est publié en début de chaque année et consultable auprès de la Direction des Etudes (DE) et sur l'Intranet. Il s'étend généralement de septembre à juin de l'année suivante. Il peut être modifié à tout moment en fonction des contraintes pédagogiques.

6-Le programme des études

6.1 Cycle Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles (CPGE)

L'objectif de ce cycle est de préparer les étudiants à intégrer sur dossier ou par concours les écoles d'ingénieurs de différentes spécialités en Afrique ou d'ailleurs (notamment les écoles d'ingénieur françaises partenaires), au niveau de la 3ème année (L3) pour celles qui ont des cursus sur 5 ans et en 1ère année pour celles qui ont des cursus sur 3 ans.

Les programmes d'études s'inspirent des programmes officiels français de classes préparatoires scientifiques; l'unité temporelle validable est l'année et non le semestre.

6.6.1 Première année CPGE

Le programme de référence est celui de PCSI, avec Chimie et Sciences Industrielles toute l'année (non pas au choix après le 1er semestre) et en plus une initiation au Dessin Technique et au Dessin Assisté par Ordinateur (DAO), une préparation au C2i, une deuxième langue vivante et un enseignement d'ouverture.

6.6.2 Deuxième année CPGE

Le programme de référence est celui de Physique Chimie (PC) avec en plus les Sciences Industrielles de Maths Physique (MP), sans 2ème langue vivante.

6.2 Cycle Bachelor : Bachelor en Ingénierie / Ingénieur des travaux

Les objectifs généraux de ce cycle sont de donner aux étudiants :

- une culture et des connaissances scientifiques de base théoriques et pratiques
- des compétences scientifiques, techniques et managériales permettant de poursuivre ses études
- une première approche du monde de l'entreprise et des métiers de l'ingénierie

Les enseignements sont réalisés par semestre; chaque semestre a un volume horaire d'environ 415 heures.

Les deux premiers semestres sont consacrés à l'acquisition des connaissances scientifiques et techniques fondamentales ; à ce titre, tous les enseignements proposés sont obligatoires et doivent être suivis par tous les étudiants.

Ces enseignements comprennent principalement :

- Sciences de base : mathématiques, physique, science de la vie et de la terre
- Sciences de l'ingénieur ou techniques de base : topographie, hydraulique générale, dessin technique, calcul de structure et mécanique générale
- Science économique sociale et humaine : outils de la réussite et langues.

> Les **semestres S1 et S2** (Bachelor 1ère année – L1) sont communs aux 3 spécialités. Ils sont consacrés aux enseignements en sciences de base, techniques de l'ingénieur et sciences économiques, sociales et humaines.

> Les **semestres S3 et S4** (Bachelor 2ème année – L2) sont communs aux spécialités, Eau et Assainissement (EA) et Génie Civil et Hydraulique (GCH). Ils sont consacrés au renforcement des modules en sciences de base, techniques de l'ingénieur, sciences économiques, sociales, aux modules de techniques appliquées dans les domaines du Génie Civil, Aménagements Hydroagricoles, Alimentation en eau des populations et Assainissement. Dans la spécialité Génie Électrique et Énergétique (GEE), ces semestres sont consacrés au renforcement en sciences de base, techniques de l'ingénieur, sciences économiques et sociales et à l'approfondissement des enseignements de techniques appliquées liés au Génie Electrique et Energétique.

> Les **semestres S5 et S6** (Bachelor 3ème année – L3) sont spécifiques à chacune des 3 spécialités (Eau et Assainissement, Génie Civil et Hydraulique, Génie Electrique et Energétique). Ils préparent l'étudiant au Master de la spécialité.

6.3 Cycle Master : Master d'Ingénierie / Ingénieur 2iE

Le Master d'Ingénierie / Ingénieur 2iE fait suite au cycle Bachelor en Ingénierie décrit au point précédent

> Les **4ème et 5ème années (semestres 7, 8, 9 et 10)** du Master d'ingénierie / Ingénieur de 2iE préparent aux 3 spécialités proposées ainsi qu'aux options associées :

- Spécialité Eau et Assainissement (EA)
- Spécialité Génie Civil et Hydraulique (GCH) avec trois (3) options : Infrastructures et Réseaux Hydrauliques [IRH], Routes et Ouvrages d'art [ROA], Bâtiment [BAT]
- Spécialité Génie Electrique et Energétique (GEE) avec deux (2) options : Energie Renouvelable [ER] et Réseaux Electriques [RE]

> Le **semestre 10** est consacré au Mémoire / Projet de fin d'études et peut se faire en entreprise ou dans un laboratoire de recherche.

7-Le règlement des études

7.1 Evaluations et calcul des moyennes

Toutes les disciplines ou Éléments Constitutifs d'Unité d'Enseignement (ECUE) enseignées sont soumises à évaluation.

Il existe deux types d'évaluation :

7.1.1 Les évaluations «formatives» (examen partiel / contrôle continu, etc.)

Ces évaluations peuvent prendre la forme de devoir surveillé, rapport écrit et/ou oral, exposé ; elles portent sur un ECUE (Élément Constitutif d'Unités d'Enseignements) ou disciplines.

La cadence moyenne est d'une note après environ 25 heures de cours / TD / TP / mini projet.

Dans le cas d'une ECUE comportant un nombre d'heures significatif d'activités pratiques (TP, mini-projet), le pourcentage des notes des évaluations formatives y compris les activités pratiques peut être porté à 50%. L'évaluation finale comptera alors pour 50% des coefficients attribués à la discipline / ECUE.

Ces évaluations permettent d'attribuer une note comprise entre 0 et 20 par ECUE.

La moyenne des contrôles continus (évaluation, TP, mini projet, etc.), appelée note de classe est la moyenne des notes d'évaluation formatives de chaque ECUE pondérée par les coefficients fixés par l'enseignant responsable de l'ECUE.

7.1.2 Les évaluations «certificatives» (examens)- Rattrapage et Reprise d'UE

Evaluations certificatives ou Examens

Elles se déroulent à la fin des enseignements de chaque UE. Elles comptent pour 50 à 60 % du total des coefficients. L'examen peut porter sur chaque ECUE de l'UE ou une synthèse de l'UE.

Examens de rattrapage

La reprise d'un examen est laissée à l'appréciation de l'enseignant. Si l'enseignant est non permanent, la décision de réaliser un examen de rattrapage est faite en concertation avec le responsable d'unité d'enseignement (RUE). Cet examen doit avoir lieu avant la délibération du jury d'UE. Les étudiants qui souhaitent participer à cet examen renoncent de facto à leur note initiale. Le rattrapage est gratuit.

Reprises d'UE non validée

Les reprises d'Unité d'Enseignement (UE) intéressent prioritairement les étudiants réguliers en cours de formation. Elles sont autorisées dans les mêmes conditions que les rattrapages.

Les reprises d'UE sont possibles seulement d'un semestre à l'autre de la même année académique soit de S1 à S2, S3 à S4, S5 à S6, S7 à S8 et S9 à S10.

7.1.3 Assiduité

La présence à toutes les activités d'enseignement inscrites à l'emploi du temps ainsi qu'aux épreuves de contrôle est obligatoire. Des contrôles de présence peuvent être effectués durant les cours, TD, TP, tutorat, séminaires, conférences, visite ou activités extérieures. Un élève absent dispose d'un délai de 72 heures (3 jours) pour justifier son absence auprès de la scolarité du département duquel l'UE relève.

Absence lors d'une activité d'enseignement

Une absence non justifiée à une activité pédagogique notée entraîne une note de zéro.

Les modalités de justification et les éventuelles pénalités appliquées en cas d'absences injustifiées sont fixées comme suit :

- est considérée comme justifiée, une absence pour laquelle l'élève peut produire un document officiel (certificat médical, procès-verbal d'accident, convocation administrative,...). Les

absences non justifiées pourront être prises en compte pour l'évaluation de la note de participation aux TD ou dans le cadre de toutes activités de l'ECUE ou de l'UE. Le bilan des absences non justifiées est communiqué au jury de l'UE.

- l'élève ayant été absent (avec justificatif) à une ou plusieurs évaluations formatives dans des ECUEs ou une UE et ayant pris part uniquement aux examens finaux des ECUEs ou de l'UE, se voit sa moyenne d'ECUEs ou d'UE semestrielle (ou annuelle dans le cas des CPGE) calculer sur la base des notes des examens finaux.

7.2 Durée des formations

7.2.1 Durée de la formation dans le cycle Bachelor d'Ingénierie

La durée régulière de formation dans le cycle Bachelor est de 6 semestres réalisables en 3 années académiques continues. Cette durée est fixée à 5 années maximum pour le cycle et 2 années pour un niveau académique (L1 par exemple) au-delà desquelles l'étudiant n'est plus autorisé à s'inscrire.

7.2.2 Durée de la formation dans le cycle Master d'Ingénierie

La durée régulière de formation dans le cycle Master d'ingénierie est de 4 semestres réalisables en 2 années académiques continues. La durée maximale de la formation est de 4 ans dont 2 années au maximum par niveau académique (M1 par exemple).

En tout état de cause, aucun étudiant ne sera autorisé à s'inscrire à 2iE après avoir redoublé deux fois la même classe

7.2.3 Délai limite pour la soutenance de mémoire de fin d'études en Master

Le délai maximum autorisé pour réaliser la soutenance effective d'un mémoire ou projet de fin d'études en Master spécialisé, est fixée à deux (2) années. Au delà, les étudiants concernés devront souscrire à une réinscription formelle.

7.3 Organisation des évaluations

Un examen ou composition est une évaluation écrite sur table, programmée et surveillée. La surveillance des examens organisés par 2iE est une obligation pédagogique dont l'organisation revient au service central de la scolarité. Les étudiants sont informés par avance de la nature et de la durée de l'évaluation ainsi que la possibilité ou non de consulter des documents.

7.3.1 Accès aux salles d'examen et installation des étudiants

Un étudiant n'est autorisé à accéder à la salle d'examen et/ou à composer, que sur présentation de sa carte d'étudiant en cours de validité. Il ne doit y avoir aucun doute sur son identité (afin de prévenir les cas de substitution de personnes). Tout étudiant doit procéder à l'émargement de la liste de présence.

Les étudiants dont les noms ne figurent pas sur les listes d'appel ou d'émargement ou qui n'ont pas leur carte d'étudiant devront se présenter au service central de la scolarité qui leur remettra une autorisation le cas échéant.

Les étudiants doivent arriver 15 minutes avant l'horaire de l'épreuve. Dans tous les cas, l'accès de la salle d'examen est strictement interdit après le début de l'épreuve.

L'accès aux salles d'examen est refusé aux étudiants en retard de paiement de leurs frais de scolarité de plus d'un semestre.

Téléphone portable et smartphones

L'usage des téléphones portables, smartphones et autres moyens de communication ou d'information, est formellement interdit durant les cours et dans la salle d'examen. L'usage des ordinateurs portables peut être autorisé pendant le cours par l'enseignant.

Le non-respect de ces dispositions entraîne de facto l'exclusion immédiate de la salle.

Installation des étudiants

Les étudiants disposent d'une place pré-désignée. Un plan de salle établi par le service central de la scolarité est affiché le jour des épreuves et un autre est fourni au(x) surveillant(s). Les étudiants doivent être installés à la place qui leur est assignée par le plan de salle. Le non-respect de cette affectation par les étudiants est notifié par le personnel de surveillance dans un procès-verbal d'incident.

Pendant le déroulement des épreuves, les surveillants peuvent procéder à tout aménagement ou changement de place d'étudiant qu'ils estiment nécessaire pour le bon déroulement de l'épreuve. Avant que l'épreuve ne commence, les étudiants doivent déposer leurs affaires personnelles (documents, sacs,...) à bonne distance de leur place de composition dans le cas d'une épreuve sans documents, le lieu de dépôt étant indiqué par le personnel de surveillance.

Matériel de l'étudiant

Par exception et selon la nature des épreuves, les étudiants peuvent être expressément autorisés à utiliser certains types de documents ou de matériels (ex. autorisation donnée soit par affichage lors de la convocation aux examens et rappelée par le personnel chargé de la surveillance, soit par tout autre moyen présentant un caractère officiel). Le matériel de l'examen (ex. copies d'examen, feuilles réponses, feuilles de brouillon...) est fourni par le personnel de surveillance. Les étudiants emportent uniquement le matériel autorisé pour l'examen. En cas d'erreur, l'étudiant qui demande une nouvelle copie doit obligatoirement remettre au personnel de surveillance la copie erronée après l'avoir annulée. Les étudiants sont tenus de remplir les en-têtes des copies avant de composer.

7.3.2 Déroulement et surveillance de l'épreuve

Cas de sortie d'étudiant pendant l'épreuve

Aucune sortie n'est autorisée sauf cas d'urgence à l'appréciation du personnel de surveillance. Dans ce cas, l'identité de l'étudiant peut être contrôlée dès son retour pour prévenir les cas de substitution de personnes.

Fin des épreuves

La durée d'une évaluation doit être respectée et peut être prolongée en cas de nécessité par l'enseignant. À l'issue du temps de composition, les étudiants doivent remettre immédiatement leur copie, après avoir vérifié que les pages de chaque feuille composant la copie ont été numérotées dans l'ordre et que le nombre de feuilles intercalaires utilisées est également mentionné sur la copie.

La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche. Les étudiants doivent obligatoirement signer la liste d'émargement après remise de leur copie. En tout état de cause, l'étudiant reste le seul responsable de l'absence de sa copie.

Il est rappelé qu'un étudiant qui ne se présente pas à un examen pour quelque motif que ce soit est en principe considéré comme « défaillant » ; sauf cas d'absence pour raison grave dûment justifiée dans les 72h après la date de l'examen et laissée à l'appréciation de la Direction des Etudes.

7.3.3 Fraude aux évaluations

Tout document ou matériel non expressément autorisé ne peut être utilisé par les étudiants.

Seront considérés comme fraude ou tentative de fraude tous les éléments pouvant affecter la régularité de l'épreuve notamment (liste non exhaustive) :

- l'utilisation non autorisée de documents ou de matériel (ex. calculatrice programmée, ordinateur, téléphone portable,...),
- les manœuvres informatiques non autorisées (ex. copie d'un fichier ou recherche dans un répertoire interdit),
- la communication d'informations entre étudiants,
- la substitution d'un tiers ou d'un étudiant à un autre étudiant,
- la substitution de copies,

- l'inscription sur le corps, habits et tout autre support d'information touchant aux épreuves,
- le refus de se soumettre à un contrôle demandé par un surveillant etc.

7.3.4 Consultation des copies et réclamations

Après correction des copies, l'enseignant permanent ou le vacataire présent est tenu d'organiser une séance de vérification avec les étudiants. Les étudiants qui désirent vérifier leur copie, s'inscrivent préalablement au secrétariat du département dans les 72h après la publication des notes. Les copies sont ensuite triées et présentées aux étudiants qui en ont fait la demande. Toute réclamation éventuelle doit être faite séance tenante sur une fiche pour réclamations spécifique.

La vérification des copies des épreuves des vacataires est assurée en son absence par le responsable de l'UE. Les copies sont par la suite récupérées et remises à la direction des Etudes pour archivage.

Les copies des évaluations et examens sont des documents à caractère confidentiel. Par conséquent leur consultation après la séance de vérification par les étudiants n'est pas autorisée.

7.4. Conditions de validation et poursuite du cursus de formation

7.4.1 Validation d'une Unité d'Enseignement

Une unité d'enseignement (UE) est validée lorsque les conditions suivantes sont remplies simultanément :

- la moyenne de l'UE est supérieure ou égale à 10/20,
- la moyenne de chaque ECUE est supérieure ou égale à 5/20.

Les ECUE qui la composent sont alors acquises.

La validation d'une unité d'enseignement donne droit à la délivrance des crédits ECTS correspondants.

Le tableau ci-dessous explique concrètement les conditions de validation d'une UE à l'occasion d'une session normale d'examen.

		ECUE	NOTE	COEF.	MOY. UE	DECISION
Etudiant A	UE	ECUE 1	15	3	12.77	NON VALIDEE
		ECUE 2	4	1.5		
		ECUE 3	16	2		
Etudiant B	UE	ECUE 1	8	3	10.92	VALIDEE
		ECUE 2	14	1.5		
		ECUE 3	13	2		
Etudiant C	UE	ECUE 1	11	3	9.69	NON VALIDEE
		ECUE 2	12	1.5		
		ECUE 3	6	2		

7.4.2 Conditions de validation d'un semestre

Un semestre est validé lorsque toutes les Unités d'Enseignement (U.E.) qui le composent sont validées. La validation d'un semestre donne droit à la délivrance de 30 crédits.

En Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles (CPGE), le principe du contrôle continu est appliqué. Un bulletin de notes est délivré à la fin de chaque année. La validation d'une année (succès selon le conseil des professeurs) donne droit à la délivrance de 60 crédits.

7.4.3 Conditions de passage d'une classe à une autre

Seuls les élèves qui ont validé les deux semestres de leur année peuvent s'inscrire en année supérieure.

7.4.4 Cas de non admission en semestre supérieur et reprise d'une UE non validée

Lorsqu'un étudiant reprend une U.E non validée :

- si l'étudiant reprend son semestre, il participe à toutes les activités notées des différents ECUE des UE non validées (cours, TD, TP, Evaluations formatives etc.). La validation de l'U.E reste toujours conditionnée par l'obtention d'une moyenne de 10/20 dans l'U.E et la note de chaque ECUE est supérieure ou égale à 5/20. La moyenne de l'UE n'est pas plafonnée.
- si l'étudiant a été autorisé à passer au semestre supérieur (de la même année), il a l'obligation de composer aux examens certificatifs de la session normale dans tous les ECUE constituant l'U.E. ou le cas échéant à l'examen de synthèse. Dans ce cas, les notes des évaluations (TP, contrôle continu, projet etc.) du semestre antérieur ne sont pas prises en compte dans le calcul de la moyenne de l'ECUE. Les notes des ECUE se compensent pour le calcul de la moyenne de l'UE reprise. La validation de l'U.E reste toujours conditionnée par l'obtention d'une moyenne de 10/20 à l'U.E et la note de chaque ECUE est supérieure ou égale à 5/20. La moyenne de l'UE est cependant plafonnée à 10/20.

7.5 Dispositions relatives au cycle Bachelor / Ingénieur des travaux

7.5.1 Conditions d'inscription pédagogique dans le semestre

L'inscription administrative est semestrielle, c'est-à-dire que l'étudiant s'inscrit aux différents semestres; l'inscription pédagogique est également semestrielle.

Inscription au Semestre 2

L'inscription pédagogique au semestre S2 est autorisée lorsque l'étudiant a obtenu au moins 80% des crédits au semestre 1, soit 24 crédits sur 30.

Inscription au semestre 3

L'inscription en L2 (2ème année du cycle Bachelor), soit au semestre S3 est de droit lorsque les conditions suivantes sont remplies simultanément :

- Le semestre S1 a été validé,
- Le semestre S2 a été validé

Inscription au semestre 4

L'inscription pédagogique au semestre S4 est autorisée lorsque l'étudiant a obtenu au moins 80% des crédits au semestre 3, soit 24 crédits sur 30.

Inscription au semestre 5

L'inscription en L3 (3ème année du cycle Bachelor), soit au semestre S5 est de droit lorsque les conditions suivantes sont remplies simultanément :

- Le semestre S3 a été validé,
- Le semestre S4 a été validé

Inscription au semestre 6

L'inscription pédagogique au semestre S6 est autorisée lorsque l'étudiant a obtenu au moins 80% des crédits au semestre 5, soit 24 crédits sur 30.

7.5.2 Soutenance des rapports de stage (S6 BTec, S6P)

L'étudiant inscrit en 3ème année du cycle Bachelor Technologique (ou professionnel), ne peut être autorisé à soutenir son rapport de stage que lorsqu'il a validé l'ensemble des unités d'enseignement du semestre S5. La soutenance est autorisée par une commission pédagogique ad hoc présidée

par le responsable de formation.

7.5.3 Conditions d'attribution du diplôme de Bachelor

L'attribution du diplôme de Bachelor est conditionnée par la validation des semestres 1 à 6 du cursus de formation Bachelor.

7.6 Dispositions relatives au cycle Master d'Ingénierie / Ingénieur 2iE

7.6.1 Conditions d'inscription pédagogique dans le semestre

Les inscriptions administrative et pédagogique sont semestrielles c'est-à-dire que l'étudiant s'inscrit en début des semestres en S7 ou S8, S9 ou S10.

Les inscriptions administrative et pédagogique sont semestrielles c'est-à-dire que l'étudiant s'inscrit en début des semestres en S7 ou S8, S9 ou S10.

Inscription au semestre 8

L'inscription pédagogique au semestre S8 est autorisée lorsque l'étudiant a obtenu au moins 80% des crédits au semestre 7, soit 24 crédits sur 30.

Inscription au semestre 9

L'inscription au semestre 9 est de droit lorsque les conditions suivantes sont remplies simultanément:

- le semestre S7 a été validé,
- le semestre S8 a été validé

Inscription au semestre 10

Le semestre S9 a été validé. Cependant, le Conseil des Professeurs peut autoriser l'inscription administrative et pédagogique au semestre S10 à un étudiant ayant validé au moins 80% des crédits (ECTS) du semestre S9. L'étudiant ne peut être autorisé à soutenir son mémoire de fin d'étude que lorsqu'il a validé l'ensemble des unités d'enseignement du semestre S9. La soutenance est autorisée par l'encadreur pédagogique.

7.6.2 Certification du niveau d'anglais

Les ingénieurs exercent leur activité dans un contexte de compétition internationale et d'ouverture mondiale des économies. Il est donc indispensable de donner aux élèves ingénieurs une formation qui les prépare à la dimension internationale. Et à ce titre, un niveau minimal en anglais pour la délivrance du diplôme d'ingénieur est requis.

Le niveau d'anglais visé à l'issue de la formation d'ingénieur 2iE est le niveau B2. En aucun cas un étudiant n'ayant pas validé le niveau B2 ne pourra être diplômé.

2iE est un centre accrédité pour le test d'anglais (TOEFL, TOEIC). Il commande les épreuves officielles et l'administre à ses étudiants, les copies sont ensuite renvoyées à la structure officielle d'évaluation pour correction et publication des résultats.

Par ailleurs, un test anglais reconnu et passé dans un centre agréé quelconque, sera pris en compte dans l'appréciation du niveau d'anglais de l'élève. Le TOEIC est l'épreuve choisie par 2iE. Le niveau d'anglais demandé correspond à un score minimum de 750. Cependant, l'élève ingénieur peut décider de faire le test du TOEFL, et dans ce cas le niveau demandé correspond à un score minimum de 550.

7.6.3 Conditions d'attribution du diplôme d'ingénieur 2iE / Master d'ingénierie

L'attribution du diplôme de Master est conditionnée par :

- la validation des semestres 7 à 9,
- la validation du semestre 10 constitué du mémoire de fin d'études,
- l'obtention d'un score de 750 au TOEIC ou 550 au TOEFL

Le Conseil des Professeurs est souverain sur les décisions qu'il porte sur la validation des résultats scolaires.

Les attestations de diplômes sont établies à l'issue de la délibération du Conseil des Professeurs et sont mises à la disposition des élèves 2 semaines après la délibération. Le diplôme est signé par le Directeur Général conformément à la décision du Conseil des Professeurs. Le délai de mise à disposition des diplômes aux étudiants est de 3 mois après la délibération du Conseil des Professeurs.

L'élève ingénieur ayant validé la totalité des UE de la formation mais n'ayant pas satisfait à l'obligation d'obtention d'un score requis en anglais (TOEFL, TOEIC), obtient une attestation de suivi de la formation, mentionnant qu'il a obtenu la totalité des UE de la formation mais qu'il n'a pas satisfait à toutes les conditions requises pour l'obtention du diplôme d'ingénieur. Il n'est plus étudiant de 2iE et aucune formation supplémentaire ne lui sera délivrée.

7.7 Dispositions relatives aux Masters spécialisés

Les règles générales de contrôle de connaissance s'appliquent et des conditions particulières peuvent être appliquées en fonction de la spécialité.

7.7.1 Notation et calcul des moyennes

L'évaluation des connaissances, aptitudes et compétences pour chaque unité d'enseignement (UE) inscrite dans le cursus de formation, s'effectue sous forme de :

- contrôles pouvant prendre la forme de devoir de classe (DS), de tests, de rapport de stage, d'examen oral ou de tout autre moyen de contrôle,
- examens finaux de synthèse dans chacune des unités d'enseignement (UE) d'un semestre.

Toutes les disciplines ou ECUE constituant les unités d'enseignement (UE) sont soumises à des évaluations permettant d'attribuer des notes comprises entre 0 et 20. Ces notes sont affectées de coefficients, fixés au début de chaque année scolaire, pour le calcul des moyennes y afférents.

7.7.2 Conditions de validation d'une unité d'enseignement (UE)

Une unité d'enseignement est validée lorsque les conditions suivantes sont remplies simultanément :

- la moyenne de l'UE est supérieure ou égale à 10/20,
- toutes les notes de classe sont supérieures ou égales à 5/20

Les disciplines ou ECUE qui la composent sont alors acquises; la validation d'une unité d'enseignement donne droit à la délivrance des crédits correspondants.

7.7.3 Conditions de réalisation du stage

Toutes les UE de la formation doivent être validées avant le stage. Cependant, le Conseil des Professeurs peut autoriser l'étudiant ayant validé au moins 80% des crédits (ECTS) de la formation hors stage à prendre part au stage. L'étudiant ne peut être autorisé à soutenir son mémoire de fin d'étude que lorsqu'il a validé l'ensemble des unités d'enseignement manquantes. La soutenance est autorisée par l'encadreur pédagogique. Le stage peut être réalisé au sein d'une structure laissée au choix de l'étudiant quel que soit la localisation géographique. La soutenance des travaux de stage pourra se faire en présentiel ou par vidéo conférence.

7.7.4 Conditions de rattrapage

Lorsqu'une unité d'enseignement n'est pas validée, les étudiants ayant obtenu une moyenne supérieure ou égale à 7/20 sont autorisés à passer un examen de rattrapage. Le nombre de disciplines ou ECUE et les conditions de rattrapage sont déterminés par le responsable de formation. Le cas échéant, la moyenne de l'unité d'enseignement est rigoureusement plafonnée à 10/20.

L'examen de rattrapage est organisé durant l'année académique en cours. L'étudiant qui n'aura pas validé l'UE après la session unique de rattrapage doit s'inscrire l'année suivante pour valider l'UE défaillante. Il suit et reprend l'ensemble des examens des ECUE constituant l'unité ou les unités d'enseignement non validée(s). Si à ce second rattrapage l'étudiant ne valide toujours pas l'UE, il est alors ajourné et ne peut plus s'inscrire au Master spécialisé considéré.

7.7.5 Conditions d'attribution du diplôme de Master spécialisé

L'obtention du diplôme de Master spécialisé est conditionnée par la validation de toutes les unités d'enseignement.

8-La gestion des stages et mémoires

8.1 Généralités et objectifs

Les stages professionnels ont pour objectifs, de façon générale, de permettre à l'étudiant de découvrir le monde du travail et de l'entreprise, de trouver ou consolider son projet d'orientation et de mettre en pratique les connaissances théoriques acquises en classe.

L'Unité d'Enseignement (UE) Stage constitue donc une composante essentielle du cursus de formation et fait l'objet de la remise d'un rapport écrit.

Chaque étudiant a l'obligation de faire un stage sauf en L1 où le stage est optionnel. Ce stage peut se dérouler dans une entreprise ou en laboratoire de recherche.

La recherche de stage est de la stricte et entière responsabilité de l'étudiant. Pour faciliter ses démarches, il peut bénéficier des conseils du Service Central de la Scolarité (DE) et des départements d'enseignement. Il est à noter que certaines entreprises diffusent leurs offres de stage ou d'emploi via le site de l'établissement. La constitution d'un CV en ligne dans la [CVThèque de 2iE](#) peut faciliter la recherche de stage et d'emploi.

Le lieu et le sujet des stages de fin de cycles doivent être validés par les Responsables d'unité d'enseignement (au niveau des départements) et ayant la responsabilité des stages de fin d'étude ou par le responsable de formation suivant le cas.

Les stages sont des UE spécifiques sanctionnés par une évaluation qui confère des crédits ECTS. Les crédits obtenus sont affectés au semestre suivant, sauf en fin de cycle.

Le guide des stages, transmis aux étudiants, rassemble toutes les informations nécessaires pour le bon déroulement des stages. Les relations entre 2iE, l'étudiant et l'entreprise ou la structure d'accueil sont régies par une convention de stage dont la signature est préalable à la mise en œuvre du stage.

8.2 Mobilités

Les partenariats que 2iE a pu nouer avec les instances académiques extérieures peuvent déboucher pour les étudiants sur des mobilités internationales très intéressantes et valorisantes dans un parcours de formations d'ingénieur ou de chercheur.

Chaque année des étudiants de grandes écoles ou universités étrangères viennent en stage à 2iE et des étudiants de 2iE partent en stage, finissent leur cycle, ou complète leur formation dans un établissement partenaire.

Ce type de mobilité est facilité par des conventions et des projets qui, pour certains d'entre eux, prennent en charge le financement du voyage ou du séjour.

9-La discipline

Un chronogramme des activités pédagogiques de chaque semestre par filière de formation est publié en début de semestre. Ce chronogramme mentionne à titre indicatif pour chaque activité pédagogique :

- le volume horaire et le crédit alloué,
- la/les enseignant(s) chargé(s) de cette activité.

9.1 Horaire de Cours

Les horaires de cours, sous réserve de modification, sont les suivants :

- Matin de 7h00 à 13h 00
- Après-midi de 15h 00 à 18h 00 en général sauf samedi.

Les emplois du temps sont publiés en début de semestre et peuvent être sujet à modification. Les étudiants doivent se tenir informés régulièrement, via l'espace [Intranet](#) qui leur est réservé ou auprès de la scolarité. Ils peuvent être diffusés par mail ou par affichage.

Absence

Toute absence doit avoir fait l'objet d'une autorisation préalable du Directeur des Etudes.

Toute absence n'ayant pas fait l'objet d'une demande préalable (maladie, accident, événement familial majeur), doit être justifiée par l'étudiant dans les 24 heures suivant son absence. L'étudiant doit fournir, au plus tard le troisième jour de son absence, un certificat médical qui précise la durée de l'interruption de la scolarité. Tout abus délibéré sera considéré comme une fraude et sanctionnée comme telle.

Toute absence non justifiée dans les délais précisés ci-dessus peut faire l'objet de sanctions disciplinaires selon des modalités précisées aux points [7.1.3](#) et [9.8.3](#)

2iE décline toute responsabilité à l'égard des activités extrascolaires des étudiants.

9.2 Tenue

Une tenue correcte est exigée, tant à l'intérieur qu'aux abords de l'établissement. L'administration peut être amenée à renvoyer un étudiant dont la tenue n'est pas correcte.

Le comportement des étudiants doit assurer en toute circonstance le respect d'autrui et le renom de 2iE.

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte des locaux d'enseignement, ainsi que dans les locaux collectifs.

9.3 Nuisances sonores

Il est formellement interdit de nuire au calme et de faire du bruit dans les locaux, y compris dans les lieux collectifs de détente sauf dérogation de l'administration.

9.4 Equipement

Aucun affichage ne doit apparaître ni sur les murs ni sur les tables. Des panneaux sont prévus à cet effet, réglementés par l'administration ou l'Association des étudiants.

Les étudiants de 2iE devront observer les précautions nécessaires pour maintenir les locaux en bon état et pour préserver le bon fonctionnement du matériel mis à leur disposition. Ils sont pécuniairement responsables des dégradations causées soit par négligence, soit volontairement.

Il est interdit de transporter hors de leur lieu d'affectation sauf autorisation, le matériel des salles de cours et des laboratoires. Tout contrevenant à cette interdiction sera sanctionné. La sanction est laissée à l'initiative du Directeur des Etudes.

Avant de quitter une salle de cours, les usagers doivent s'assurer que les lumières ainsi que les climatiseurs sont éteints.

9.5 Port du badge

Le port du badge apparent est **obligatoire** dans l'enceinte de 2iE.

9.6 Les sorties et visites

Afin de maintenir une bonne image auprès du milieu socio professionnel, il est demandé aux étudiants, à l'occasion des sorties, visites et voyages d'étude, de respecter :

- le personnel d'encadrement,
- les personnels des structures d'accueil,
- les horaires prévus dans le programme

9.7 Autres activités

Dans le cadre des dispositions prévues par l'accord de siège conclu avec le gouvernement du Burkina Faso, 2iE n'abrite aucune réunion à caractère politique et ne peut servir de refuge à aucune personne poursuivie ou recherchée. Toute propagande à caractère politique et/ou religieux, est strictement interdite à l'intérieur de l'enceinte de l'Institut ainsi que dans le cadre de ses activités.

9.8 Conseil de discipline

9.8.1 Composition du Conseil de discipline

Il est convoqué par le Secrétaire Général de 2iE et est composé de :

- Secrétaire Général de 2iE, président du conseil de discipline ou de son représentant,
- Directeur des Etudes, secrétaire de séance ou de son représentant,
- le chef de département de la filière de l'étudiant ou son représentant
- le chef de la scolarité centrale ou son représentant
- deux membres du personnel enseignant désignés par leurs pairs,
- le médiateur,
- deux représentants des étudiants désignés par l'association des étudiants.

Le Conseil de Discipline est compétent sur les faits suivants :

- plagiat, fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un projet, d'un examen ou toutes autres activités pédagogiques
- faits de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de 2iE ou toute infraction aux dispositions du règlement intérieur

Le conseil de discipline décide, après étude du dossier et audition de l'étudiant concerné (ou de deux représentants des étudiants s'il s'agit d'une faute collective) des sanctions disciplinaires à appliquer.

9.8.2 Sanctions

Toute infraction aux dispositions du règlement intérieur sera sanctionnée par décision du Conseil de Discipline suivant leur gravité.

9.8.3 Avertissement

Le Conseil de discipline peut donner un avertissement pour toute infraction mineure aux dispositions du règlement intérieur, par exemple :

- retards injustifiés et répétés aux cours,

- absence injustifiée aux cours,
- mauvais comportement ou tenue négligée,
- fraude ou irrégularité au cours d'un contrôle ; l'étudiant responsable reçoit une note de zéro sur vingt (0/20) dans l'unité d'enseignement à laquelle la discipline est rattachée.

L'avertissement est inscrit au dossier scolaire de l'étudiant et le représentant légal de l'étudiant est avisé.

9.8.4 Blâme

Il fait suite à une infraction plus grave par exemple :

- un troisième avertissement,
- absences répétées aux cours sans justification malgré les sanctions déjà reçues,
- refus de se soumettre à un devoir collectivement ou individuellement,
- dégradations volontaires du matériel, du mobilier, des équipements ou des locaux de 2iE,
- incorrection envers le personnel,
- absence non autorisée,
- fraude ou irrégularité répétée au cours d'un contrôle.
- port d'arme y compris les armes blanches

Le blâme est inscrit au dossier scolaire de l'étudiant et le représentant légal de l'étudiant est avisé.

9.8.5 Exclusion temporaire

Elle est limitée à cinq jours maximum et est donnée suite à une faute très grave par exemple :

- récidive en cas de blâme,
- menaces, rixes et voies de faits envers autrui,
- incorrection, insultes et voies de faits envers le personnel.
- détention, consommation ou vente de stupéfiants

Elle est inscrite au dossier de l'étudiant et le représentant légal (État, famille, partenaire financier etc...) en est avisé.

En tout état de cause, l'élève exclu reçoit une note égale à un zéro à tout devoir ayant eu lieu durant sa période d'exclusion.

9.8.6 Exclusion définitive

Elle peut être prononcée pour faute d'indiscipline lourde, notamment pour les fautes susceptibles d'entraver le fonctionnement normal de l'école ou ayant un caractère répréhensible au regard de la justice.

En cas d'exclusion définitive, les frais de scolarités restent dus.

9.8.7 Sanctions pédagogiques

Les infractions à caractère pédagogique commises par l'étudiant (fraude ou irrégularité au cours d'un devoir, refus de se soumettre à un contrôle de connaissance), en plus des sanctions disciplinaires ci-dessus énoncées, peuvent faire l'objet d'une sanction pédagogique (note globale ou partielle nulle par exemple).

Celles-ci sont proposées par l'enseignant responsable de l'enseignement concerné ou par la Direction des Etudes (DE) et validées de toute façon par cette dernière.

9.8.8 Sanctions conservatoires

Le Directeur Général peut prononcer à tout moment en cas de menace grave pour l'institution une des sanctions ci-dessus. Cette sanction peut être confirmée, atténuée ou levée suite à la réunion du Conseil de discipline.

10-La vie quotidienne à 2iE

10.1 L'hébergement

Sur le campus de 2iE, (Ouagadougou et Kamboinsé), la gestion des chambres d'étudiant est confiée à une agence privée suivant un contrat signé avec 2iE. Il s'agit de chambres individuelles ou doubles dont l'équipement est conçu pour des célibataires. Le contrat définit les conditions et modalités de location à l'agence prestataire. Celle-ci dispose de bureaux sur chacun des sites de 2iE, auprès desquels les étudiants doivent s'adresser pour les formalités de location des chambres et de paiement. Le tarif de location est fixé chaque année. Sous réserve des conditions contractuelles entre 2iE et l'Agence, les conditions suivantes sont de rigueur. Elles ne sont pas limitatives.

- La chambre est payée en avance et pour chaque semestre. Le montant inclut une caution de 50 000 FCFA remboursable à la fin du bail après déduction par le prestataire du montant utilisé pour des éventuelles réparations de dégât sur la chambre ou les équipements mis à disposition. Aucun remboursement du montant de la location n'est possible.
- L'étudiant logé est entièrement responsable de sa chambre et de l'équipement mis à sa disposition. Toute dégradation résultant du mauvais usage des équipements sera à sa charge. Toute perte de clé se traduira par un remplacement de cylindre à la charge de l'étudiant.
- **Pour des raisons de sécurité, toute restauration dans les chambres est absolument interdite. L'usage de réchaud électrique ou à gaz est strictement interdit dans les chambres.**

Toute entrave à ces dispositions entraînera la résiliation du contrat de location, sans remboursement des frais payés.

10.2 La restauration

Les sites 2iE de Ouagadougou et Kamboinsé sont équipés de restaurants universitaires où les étudiants peuvent prendre leurs repas. La gestion de ces restaurants est assurée tout comme la gestion des chambres par un prestataire privé. Le coût des repas, ainsi que les conditions d'accès, sont de la stricte responsabilité de ce prestataire. Le règlement des repas se fait directement par l'étudiant aux tarifs et conditions spécifiées par ce dernier. Les horaires de service sont affichés à l'entrée des restaurants. Aucun matériel (ni nourriture) ne doit sortir du restaurant.

10.3 La santé

10.3.1 Le régime d'assurance maladie

Tous les étudiants régulièrement inscrits doivent souscrire à une assurance maladie. Ils peuvent bénéficier, s'ils le souhaitent, des conditions collectives proposées par 2iE. Les frais de maladie (produits pharmaceutiques, soins...) sont remboursés dans les conditions contractuelles de l'assurance et peuvent varier d'une année sur l'autre en fonction de l'application du bonus-malus contractuel. Les étudiants qui souscrivent à la police d'assurance collective proposée par 2iE, doivent s'acquitter de l'intégralité des frais y afférent.

10.3.2 Le service santé et l'hospitalisation

2iE met à la disposition des étudiants une infirmerie sur chaque site pour assurer les soins courants et de première nécessité. Un dossier médical est ouvert à l'infirmerie pour chaque étudiant. Le nom de la personne à prévenir en cas d'accident figure dans ce dossier.

Tout étudiant doit s'adresser à l'infirmerie en cas de problème de santé. Si besoin, l'étudiant sera envoyé en consultation dans les services spécialisés des hôpitaux ou des centres médicaux du Burkina Faso agréés par l'assurance. Tout étudiant dont l'état de santé nécessite un repos médical devra produire à cet effet un certificat médical délivré par le service médical de 2iE ou par le médecin traitant.

Les étudiants devront respecter les règles et modalités du contrat d'assurance maladie.

10.3.3 L'évacuation sanitaire

L'assurance ne prévoit pas d'évacuation sanitaire et ce conformément à la police proposée par 2iE. En cas d'évacuation sanitaire les frais sont totalement à la charge de l'étudiant.

10.4 Le transport

Des navettes effectuent quotidiennement aux jours ouvrés, le trajet entre les campus 2iE de Ouagadougou et Kamboinsé pour le transport du personnel.

Dans la mesure des possibilités et sans engagement sur la fréquence et la durée, 2iE peut mettre en place en fonction des besoins pédagogiques le transport d'un site à un autre. Dans ce cas, les étudiants sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité concernant la circulation des véhicules automobiles et aux limites de la mission.

Tout autre déplacement personnel est entièrement à la charge des étudiants et de leur famille.

En l'absence d'un chef de mission, le chauffeur est le seul responsable du véhicule affecté au transport des étudiants.

10.5 Le courrier

Le courrier personnel des étudiants pourra être réceptionné à l'adresse suivante :

Nom et prénoms de l'étudiant

Fondation 2iE

Association des étudiants

Rue de la Science 01 BP 594 OUAGADOUGOU 01

BURKINA FASO

10.6 La bibliothèque

Les heures d'ouverture des bibliothèques de 2iE sont affichées à l'entrée de ces entités. Les étudiants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement des bibliothèques qui sont portées à leur connaissance. Ils sont pécuniairement responsables des dégradations et pertes des documents empruntés.

10.7 L'informatique

L'ordinateur est un outil de travail indispensable pour suivre les formations de 2iE. Il est recommandé à chaque étudiant de s'en procurer à ses frais. 2iE ne fournit pas d'ordinateurs personnels aux étudiants.

Des salles informatiques communes sont disponibles sur les campus et accessibles à tous les étudiants. Ces salles sont équipées de postes informatiques fixes disposant d'accès Internet permanent par câble.

L'infrastructure informatique de 2iE offre également des accès Wifi accessibles aux étudiants sur les deux sites. Toutefois la couverture wifi n'est que partielle. 2iE ne garantit pas un accès wifi haut débit sur tout le périmètre des deux campus.

Chaque étudiant régulièrement inscrit reçoit un compte informatique personnel lui permettant l'accès aux services réseaux offerts : adressage IP, Internet, Intranet, messagerie d'entreprise, PMB (portail documentation).

L'utilisation des salles informatiques ainsi que l'usage général du système et services informatiques 2iE sont règlementés par la «Charte du bon usage des Ressources Informatiques et Audio Visuelles de 2iE».

Chaque étudiant est tenu de signer et respecter cette charte ainsi celle qui régit les «règles de bonne conduite», sans quoi il s'expose à des sanctions.

10.8 L'organisation d'activités sportives et culturelles

Sous la responsabilité de l'Association des étudiants de 2iE et avec l'accord de l'administration, les étudiants peuvent organiser à l'intérieur ou à l'extérieur de 2iE des activités sportives et culturelles. La gestion des infrastructures, et des équipements, y compris la piscine du campus de Kamboinsé mis à la disposition des étudiants sur les deux campus est sous la responsabilité de l'Association des étudiants. La propreté des espaces culturelles, kiosques et de jeu incombe aux étudiants.

10.9 Les sorties de terrain

Les étudiants peuvent être amenés à effectuer des activités de terrain dans le cadre des activités de formation (visites de sites techniques, voyages d'étude, sorties dans le cadre de projets ou mémoire); à l'occasion de ces déplacements, l'hébergement et la restauration sont à la charge des étudiants.

10.10 L'affichage et l'information

Des tableaux d'affichage sont prévus sur chacun des sites pour l'information des étudiants. Ces tableaux d'affichage sont localisés dans les entités du service central de la scolarité et au Service des Admissions. L'[Intranet 2iE](#) est également un moyen de diffusion des informations aux étudiants à travers les différents sites des directions d'activités. Les étudiants disposent d'un espace (Espace Etudiant) pouvant être utilisé à cet effet. L'administration de cet espace est confiée à l'Association des Etudiants sous l'encadrement de la Direction du Système d'Information de 2iE.

Au titre des services informatiques offerts, chaque étudiant bénéficie d'un compte de messagerie avec une adresse email liée au domaine 2ie-edu.org. Toutes les informations officielles aux étudiants sont prioritairement communiquées sur ces adresses ou les listes de diffusion associées. Il est de la responsabilité des étudiants de se tenir informés et de les consulter régulièrement les supports d'informations cités.

L'usage de la messagerie de 2iE et de ses domaines est strictement réservé aux besoins des études et de la vie sur les campus. Il est formellement interdit d'organiser des débats politiques, d'inciter à la haine ou de créer des polémiques sur la messagerie de 2iE.

11-Les frais de Scolarité

Les frais de scolarité et les échéances de paiement sont révisés chaque année et sont publiés sur le site web et l'intranet.

Tout étudiant en retard de paiement de ces frais selon l'échéancier publié se verra refuser la participation aux activités pédagogiques (cours, TD, examens, soutenances, etc.).

Les bourses et les comptes bancaires

2iE ne dispose d'aucune bourse et n'est pas tenu de faire des avances aux étudiants titulaires d'une bourse allouée par les Etats, des entreprises ou partenaires techniques et financiers. Dans la limite des accords conclus avec ses partenaires et en fonction des fonds disponibles les frais de scolarité et/ou de des bourses de subsistance peuvent être accordés partiellement ou totalement à des étudiants. Les conditions d'attribution sont spécifiques à chaque projet et selon les termes de l'accord avec le partenaire. Les bourses de subsistance seront dans ce cas payées par semestre et par virement bancaire à l'étudiant.

Aucune bourse, indemnité ou avance ne peut être versée directement à la « Caisse » de 2iE.

Les boursiers devront obligatoirement ouvrir un compte à Bank Of Africa (BOA) et ce, quel que soit l'origine de la bourse. Un accord a été passé avec cet établissement bancaire afin que ces ouvertures et tenues de comptes soient sans frais.

Les étudiants doivent prendre toute disposition pour l'ouverture de leur compte à leur arrivée.

12-Le Dialogue privilégié

12.1 Le médiateur

Le rôle de médiateur est d'assister la Direction générale dans la prévention et le règlement des litiges et conflits qui peuvent naître entre l'administration, le personnel et les étudiants, d'amener les parties à discuter de leurs intérêts plutôt qu'à défendre leurs positions, et ce, pour leur permettre de négocier une entente mutuelle avantageuse.

Le médiateur ramène les discussions sur les questions principales et facilite les communications.

Le médiateur :

- est impartial,
- est respectueux envers toutes les parties,
- rencontre avant la médiation les parties et leurs représentants séparément, en personne ou par téléphone, pour discuter de leur point de vue.

L'Identité et le contact du médiateur sont fournis aux étudiants par la direction.

12.2 Le groupe de contact

Dans le souci d'améliorer la communication entre l'ensemble des acteurs de 2iE, un groupe de contact a été créé au sein de l'établissement. Il est composé des représentants du comité des étudiants et des membres du personnel de 2iE.

Ses objectifs sont entre autres :

- constituer la voie normale de concertation et le principal cadre d'échange entre le comité des étudiants et l'administration,
- gérer ensemble les problèmes et les prévenir,
- apporter des idées et des suggestions pour améliorer la vie et le travail au sein de 2iE.

La composition du groupe de contact est publiée annuellement.

12.3 Les associations

12.3.1 L'association des étudiants et étudiantes de 2iE

Tous les étudiants sont membres de l'Association des étudiants de 2iE. L'adhésion est obligatoire et une cotisation de 10.000F est exigée lors de la première inscription. Elle est due une fois pour tout le cursus de l'étudiant à 2iE. Le rôle de l'Association des Etudiants de 2iE est d'assurer un dialogue constructif entre les étudiants et les départements ou la direction générale, dans le but de résoudre les difficultés courantes pouvant être rencontrées en cours d'année. L'AE-2iE représente également les étudiants lors des réunions statutaires de 2iE selon les dispositions statutaires.

L'AE-2iE est constitué en un bureau élu à bulletin secret, dénommé Bureau des Etudiants. Il favorise la vie associative à 2iE et mobilise les étudiants dans la participation à la vie académique et aux événements scientifiques et techniques organisés par 2iE comme l'organisation des Journées Entreprises 2iE, les conférences et ateliers scientifiques, etc. Il contribue à prévenir et à résoudre les tensions entre étudiants, entre groupes d'étudiants et entre étudiants et la direction, le corps enseignant et le personnel administratif et technique.

12.3.2. L'Association des Femmes Elèves, Ingénieurs et Stagiaires de 2iE (AFEIS)

L'Association des Femmes Elèves, Ingénieures et Stagiaires de 2iE (AFEIS), regroupe plusieurs nationalités autour d'un objectif commun : participer à une plus forte scolarisation des jeunes filles africaines. Ainsi, les jeunes élèves ingénieures mettent l'accent sur la sensibilisation des parents sur la nécessité de scolariser les jeunes filles et le suivi des jeunes filles en leur faisant découvrir les métiers liés aux formations 2iE. L'AFEIS s'attèle à amoindrir la sous-représentativité des femmes dans les écoles et les fonctions d'ingénieurs.

13-L'insertion et l'ouverture sur le monde professionnel

2iE est attaché à faciliter l'insertion de ses étudiants dans la vie professionnelle.

Des cours de Technique de Recherche d'Emploi (TRE) sont organisés à l'intention des étudiants afin de les doter des outils nécessaires pour rechercher un premier stage ou un emploi avec les meilleures chances de succès. Enfin, les étudiants ont accès à une liste d'entreprises ayant embauchées ou accueillies des étudiants en stage par le passé.

13.1 Les Journées Entreprises

Créé en 2005, le Forum des **Journées Entreprises** est un évènement annuel organisé au mois de Juin. Destiné à faciliter l'insertion professionnelle des diplômés, il offre un espace de rencontre privilégié entre étudiants, diplômés et entreprises.

Pour les étudiants, c'est l'occasion de rencontrer des recruteurs, se constituer un carnet d'adresses, et mieux comprendre les besoins du monde de l'entreprise.

Pour les professionnels, c'est une opportunité pour identifier les meilleurs profils, développer sa marque employeur et nouer de nouveaux partenariats scientifiques, techniques et/ou financiers.

Les Journées Entreprises sont co-organisées par le Bureau des Etudiants et le Technopôle de 2iE

La présence et l'implication de tous les étudiants, sous la coordination du Bureau des Etudiants, est nécessaire à la réussite de cet évènement.

13.2 La junior entreprise

La Junior Entreprise de 2iE créée a été créé en 2007. Fonctionnant comme un véritable bureau d'études, elle réunit en son sein différentes équipes de consultants juniors, étudiants à 2iE, qui sont mises en compétition lors des réponses à appels d'offres.

Afin d'assurer la qualité et la faisabilité des travaux, chaque équipe sélectionnée pour répondre à une sollicitation extérieure est coordonnée par un Conseil de suivi composé de professionnels, enseignants chercheurs ou intervenants à 2iE.

La Junior Entreprise représente une ouverture vers le monde professionnel et celui de l'entrepreneuriat. Elle permet aux futurs entrepreneurs de mettre leur dynamisme et leur capacité d'innovation au service des entreprises. Depuis sa création, la Junior Entreprise a acquis une expérience conséquente à travers des réalisations conséquentes. Elle offre à ses animateurs et participants des clés pour s'intégrer rapidement sur le marché du travail.

Pour contacter l'équipe de la Junior Entreprise 2iE : junior.entreprise@2ie-edu.org

ANNEXES

2iE : Organisation

2iE est une association internationale reconnue d'utilité publique, sans but lucratif, disposant d'un Accord de siège avec le Burkina Faso. Cet accord permet à 2iE de bénéficier du statut privilégié d'enclave diplomatique, qui facilite l'accueil des étudiants et enseignants-chercheurs issus d'une grande diversité de pays.

Il existe des règles de gouvernance spécifiques à un tel statut.

L'Assemblée générale de 2iE réunit :

- les Etats membres : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Centrafrique, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad, Togo, Guinée Bissau, RDC
- les partenaires institutionnels et financiers
- les partenaires académiques et scientifiques
- les entreprises du secteur privé

C'est l'Assemblée Générale (AG) qui valide les orientations stratégiques de 2iE, et donne mandat au Conseil d'Administration pour mettre en œuvre ces orientations. C'est également l'Assemblée Générale qui vote les statuts et leurs modifications.

Mandaté par l'AG, le Conseil d'Administration (CA) de 2iE, composé de 3 membres de chacun des collèges de l'AG, est chargé de garantir le bon fonctionnement de l'Institut, en permettant de mobiliser les ressources et moyens nécessaires et en contrôlant leur utilisation.

Le Conseil d'Administration est appuyé dans son action par sept (7) comités spécialisés : stratégique, audit, risque, éthique, académique, emploi, vie étudiante.

Chacun de ces comités rassemble ses membres de manières régulières de manière à apporter des éclairages sur le contexte de 2iE et des outils d'aide à la décision au CA.

Le Conseil d'Administration oriente et contrôle l'action de la Direction Générale, qui supervise le Secrétariat Général et l'ensemble des neuf (9) directions d'activités de 2iE.

Ces directions d'activités comprennent :

Direction des Etudes (DE)	Direction des Finances, des Ressources (DFR)
Direction de la Recherche (DR)	Direction du Contrôle Financier et du Budget (DCFB)
Direction de l'Ecole Doctorale (DED)	Direction des Infrastructures et la Maintenance (DIM)
Direction du Technopôle 2iE	Direction des Ressources Humaines (DRH)
Direction des Relations Internationales et de la Formation Continue (DRIFC)	

CODE D'ÉTHIQUE DE 2iE

Préambule

Le Conseil d'Administration de la Fondation 2iE du 24 mars 2011, tenu à Ouagadougou a adopté le Code d'Ethique relatif à la responsabilité managériale, à l'orthodoxie financière et la gestion des ressources humaines dans la mission de formation, de recherche et d'appui au développement.

Le présent Code a pour objet d'établir des règles de conduite applicables à toutes l'équipe du 2iE, à savoir aux :

- membres du Conseil d'Administration,
- membres des Comités,
- cadres, enseignants et chercheurs,
- étudiants,
- employés.

En vue de maintenir et de promouvoir l'intégrité, l'objectivité et la transparence de leurs fonctions de façon à préserver leur capacité d'agir au mieux des intérêts et de la mission de la Fondation.

La Fondation s'engage à veiller à ce que ses activités :

- respectent les lois et règlements;
- respectent les documents constitutifs en vertu desquels elle été constituées tels que ces documents ont pu être modifiés ; de même que les règlements et programmes qu'elle a adoptés et les contrats auxquels elle est impartie ;
- poursuivent la mission et les objectifs qu'elle s'est donnés ;
- s'exercent dans le respect des personnes ;
- soient conformes à des normes élevées d'intégrité ;
- répondent à des critères supérieurs d'excellence.

1. Devoirs et obligations généraux

- Agir avec intégrité, indépendance, loyauté et bonne foi au mieux des intérêts de la Fondation comme le ferait en pareilles circonstances une personne responsable et prudente
- Agir au mieux des intérêts de 2iE et éviter toute situation de conflit entre l'intérêt de 2iE et son propre intérêt ou celui d'un tiers
- Ne pas utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions. 2iE détient le droit de propriété des résultats ou produits émanant de l'exercice des fonctions de chacun
- Organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions
- Refuser d'accepter ou convenir d'accepter un cadeau, un privilège ou une faveur d'une tierce personne, de façon directe ou indirecte
- Se consacrer, en mobilisant ses talents, expériences, connaissances et relations à effectuer les tâches qui lui sont assignées dans le respect des agendas
- Respecter tous les acteurs internes ou externes et travailler avec eux de manière équitable en toutes circonstances
- Préserver l'environnement des sites de la Fondation 2iE
- Collaborer avec les communautés riveraines des sites de 2iE dans le respect de leurs us et coutumes
- Respecter, user et utiliser avec soins le patrimoine de la Fondation
- Utiliser les biens exclusivement aux destinations légitimes au compte de 2iE

2. Règles applicables après la cessation des fonctions

- L'Administrateur, le Directeur ou le Chef de service qui a cessé d'exercer ses fonctions à 2iE doit se comporter de façon à ne tirer d'avantages indus de sa charge antérieure.
- Dans l'année qui suit la fin de sa charge d'Administrateur, de Directeur ou de Cadre il ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue, ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public, au sujet d'une procédure, d'une négociation ou d'une autre opération à laquelle la Fondation 2iE est partie prenante.

3. Devoir civique et valeur à promouvoir

- Signaler à sa hiérarchie directe, toute pratique douteuse susceptible de compromettre, l'entente, la cohésion voire la bonne marche de 2iE
- Adopter à quelque niveau que ce soit et envers qui que ce soit, une attitude et un comportement qui puissent inspirer ainsi la plus entière confiance et la garantie infaillible auprès des partenaires.
- Avoir la faculté de travailler en équipe pour un objectif commun, dont les comportements clefs seront :
 - Partage des responsabilités,
 - Collaboration, coopération, consultation, coordination, compréhension mutuelle, respect, entraide, camaraderie,
 - Préoccupation, solidarité, communication, dialogue, motivation, reconnaissance, crédit,
 - Volonté, dévouement et confiance.

4. Procédure de divulgation et de dénonciation

En cas de nécessité, tout acteur de 2iE, peut établir une procédure de et doit faire la divulgation ou de dénonciation en utilisant la règle hiérarchique ou les plates-formes d'échanges et de communication reconnues au sein de 2iE.

Cependant, les acteurs s'engagent à ne pas agir de façon frivole, malicieuse ou calomnieuse.

5. Protection et garantie

L'autorité hiérarchique doit agir, après enquête avec prudence afin de réparer les préjudices.

6. Durée d'application

Ce Code d'Éthique entre en vigueur à partir de sa date d'approbation par le Conseil d'Administration.

7. Sanctions

- Toute personne qui violerait ce Code est passible d'une sanction dans un esprit de reconnaissance ou de réparation du préjudice, le tout conformément au règlement intérieur (article 10).
- La réprimande verbale en public doit être évitée au maximum à quelque niveau de la hiérarchie.

8. Mécanismes d'application du présent code

Le Directeur Général de la Fondation 2iE veille au respect de ce Code d'Éthique.