



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

جامعة مصطفى بن بولعيد باتنة 2

Université Mostefa Benboulaïd Batna 2

كلية علوم الطبيعة و الحياة

Faculté des Sciences de la Nature et de la Vie



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU

CONSEIL SCIENTIFIQUE DE LA FACULTÉ

(1^{ère} version)

2019

Le présent règlement intérieur est destiné à préciser les modalités de fonctionnement du conseil scientifique de la faculté (CSF) SNV de l'université Batna 2, d'une part et de fixer les règles de travail relatives à la thèse de doctorat et à l'habilitation universitaire, d'autre part. Le décret exécutif N°03-279 du 23 août 2003 fixant les missions et les règles particulières d'organisation et de fonctionnement de l'université et le décret exécutif n° 06-343 du 27 septembre 2006 modifiant et complétant le décret exécutif N° 03-279 du 23 août 2003 et l'arrêté N°53 du 5 mai 2004 fixant les modalités de fonctionnement du CSF, ainsi que le décret exécutif n° 98-253 du 17 août 1998 en plus de l'arrêté N°547 du 2 juin 2016 et l'arrêté N°191 du 12 juillet 2012, sont les textes législatifs utilisés pour rédiger ce règlement ainsi que la feuille de route qui l'accompagne.

1- Composition du CSF

La composante humaine est bien définie par la réglementation et n'est pas reproduite dans ce règlement.

2- Mission du CSF

Le conseil scientifique de la faculté émet des avis et recommandations sur :

- l'organisation et le contenu des enseignements,
- l'organisation des travaux de recherche,
- les propositions de programmes de recherche,
- les propositions de création ou de suppression de départements et/ou de filières et d'unités et de laboratoires de recherche,
- les propositions d'ouverture, de reconduction et/ou de fermeture des filières de post-graduation et le nombre de postes à pourvoir,
- les profils et les besoins en enseignants.

Il est, en outre, chargé :

- d'agréer les sujets de recherche de post-graduation et en propose les jurys de soutenance,
- de proposer les jurys d'habilitation universitaire,
- d'examiner les bilans d'activités pédagogiques et scientifiques de la faculté qui sont transmis par le doyen de la faculté, accompagnés des avis et recommandations du conseil, au recteur.

Il peut être saisi de toute autre question d'ordre pédagogique ou scientifique qui lui est soumise par le doyen.

3- Périodicité des réunions

Le conseil scientifique de faculté se réunit en session ordinaire une fois tous les trois (03) mois sur convocation de son président, selon un calendrier (avec des dates exactes) adopté durant la première réunion de l'année universitaire.

Il peut se réunir en session extraordinaire à la demande soit de son président, soit des deux tiers de ses membres, soit du doyen de la faculté.

4- Responsabilité

Le président du CSF est chargé:

- d'organiser et d'animer les débats,
- de veiller au respect du temps d'intervention des membres,
- de présenter l'ordre du jour au début de la séance,
- En cas d'absence du président du CSF, la réunion du CSF est présidée par un membre désigné par le président du CSF.

5- SECRETARIAT DU CSF

Le secrétariat du CSF est assuré par le vice doyen chargé de la Post-Graduation, de la Recherche et des Relations Extérieures. Il est chargé :

- De la réception et la vérification de la conformité des dossiers à soumettre à l'avis du CSF,
- De la mise à disposition du CSF des documents nécessaires à l'accomplissement de ses missions, notamment les textes législatifs pour la bonne tenue de la session.
- De la transmission des convocations aux membres du CSF
- De la rédaction et de la diffusion des PV du CSF.
- D'assurer le suivi du fonctionnement du CSF et la conservation de ses archives.

6- TRAITEMENT DES DOSSIERS

- La vérification des conditions de recevabilité des dossiers est assurée par la PG.
- Les dossiers complets doivent parvenir au secrétariat du CSF trois (03) jours calendaires avant la date de la réunion, à l'exception des dossiers urgents fournis par le Doyen.
- Tout dossier transmis par les comités scientifiques des départements (CSD) doit être étudié par le CSF.
- Le CSF est tenu d'examiner tous les points inscrits à l'ordre du jour
- Les résultats des travaux du CSF sont consignés sur un registre côté et paraphé par le président et déposé au secrétariat du CSF.
- Le procès-verbal visé par le président doit être transmis aux membres du CSF, au doyen de la faculté et aux services concernés du rectorat dans un délai de quinze (15) jours calendaires après la date de la réunion
- Le Procès-verbal doit être mis à la disposition des enseignants de la faculté par tous les moyens possibles (site Web, E-mail, Affichage, ...etc.).

7- RELATION CSF-CSD

- les ordres du jour des CSD et CSF doivent être harmonisés,
- Les PV des CSD et les dossiers traités doivent être transmis au moins trois (03) jours avant la tenue de la réunion ordinaire du CSF et deux jours (02) pour les réunions extraordinaires.
- Les recours doivent se faire selon l'ordre CSD puis CSF et enfin CS Université.
- Les avis des instances scientifiques (CSD ou CSF) doivent être bien justifiés, motivés et précis.

8- ORDRE DU JOUR ET CONVOCATION

- L'ordre du jour des réunions est établi par le président du CSF en concertation avec le doyen et les deux vices-doyen. Les présidents des CSD en concertation avec les chefs de département peuvent proposer au président du CSF d'inclure un sujet déterminé à l'ordre du jour.
- Tout membre du CSF peut ajouter un point à l'ordre du jour avant l'ouverture de la séance si les 2/3 des membres présents y sont favorables.
- L'ordre du jour établi, doit être affiché aux enseignants de la faculté.
- Les membres du CSF sont convoqués par affichage et par e-mail, avec l'ordre du jour établi, quinze (15) jours calendaires avant la date de chaque session ordinaire et trois (03) jours dans le cas des sessions extraordinaires.

9- DEROULEMENT DES REUNIONS

Art. 1- Une session du CSF se tient au quorum des deux tiers (2/3) de ses membres. En absence du quorum, le CSF se réunit valablement trois

(03) jours après la date prévue quel que soit le nombre des membres présents.

Art. 2- Le CSF peut inviter par le biais de son président à titre consultatif (voix non délibératives) toute personne pouvant l'aider dans le bon déroulement de ses travaux.

Art. 3- La présence des membres aux réunions du CSF est indispensable. Chaque membre présent est tenu d'assister à la discussion de tous les points inscrits dans l'ordre du jour.

Art. 4- Lorsque le nombre d'absences non justifiées d'un membre dépasse trois (03), ce dernier n'est plus comptabilisé dans le quorum.

Art. 5- Toute absence, devra être justifiée et préalablement signalée au secrétariat du conseil

Art. 6- En cas de trois absences consécutives non justifiées ou six absences cumulées d'un membre, le CSF devra statuer sur le cas.

Art. 7- L'intervention des membres à la discussion se fait à main levée, le président veillera au respect d'un certain timing et de la non monopolisation de la parole.

Art. 8- Les séances du CSF doivent se dérouler dans la sérénité et le respect mutuel de tous les membres. Les membres du CSF sont soumis à l'obligation de réserve et doivent observer une discrétion absolue par rapport aux avis exprimés par les membres.

Art. 9- Tout avis adopté et porté sur le PV du CSF engage tous les membres du CSF.

Art. 10- Les avis du CSF sont pris par consensus. En cas d'impossibilité de consensus, les avis sont votés à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Art. 11- Le membre du CSF concerné d'une manière directe (dossier personnel) ou indirecte par un dossier, ne peut assister au traitement

de ce dossier, sauf dans le cas où le CSF juge que sa présence est indispensable.

Art. 12- Le CSF peut proposer, exceptionnellement, de mettre en place une commission ad-hoc pour traiter des problèmes spécifiques pouvant inclure des membres extérieurs au CSF.

10- FEUILLE DE ROUTE

THESE DE DOCTORAT (en Sciences et 3^{ème} cycle)

Art. 1- La thèse de Doctorat consiste en l'élaboration d'un travail de recherche original de niveau appréciable par le candidat qui devait faire l'objet d'au moins une publication dans une revue scientifique reconnue. Ce travail permet de contribuer de façon significative à la résolution de problèmes scientifiques, technologiques et socio-économiques.

Art. 2- La page de garde doit être obligatoirement remplie sur la version électronique disponible sur le site de la faculté et au niveau de la PG.

Art. 3- La thèse de Doctorat doit contenir au minimum **60 pages** de l'introduction à la conclusion. Le caractère utilisé est le Time New Roman, taille 12, interligne 1,5. Les marges sont définies comme suit : haut 2 cm, bas 2,5 cm, gauche 3 cm et droite 2cm

Art. 4- La thèse doit contenir les parties suivantes :

-Introduction 1- Revue bibliographique 2- Matériel et méthodes 3- Résultats et discussion 4- Conclusion 5- Listes des références bibliographiques 6- Annexes s'ils existent

** La partie **revue bibliographique** représente au maximum le tiers (1/3) du manuscrit.

- Art. 5- La thèse peut être rédigée en langues nationales, en Français ou en Anglais
- Art. 6- Le résumé en Arabe, en Anglais et dans la langue de rédaction de la thèse sont obligatoires.
- Art. 7- Chaque résumé doit être présenté sur une page à part au début du manuscrit. Le résumé dans la langue de rédaction doit être présenté sur la dernière page de la couverture.
- Art. 8- La publication soumise pour la soutenance doit faire partie intégrante de la thèse, elle doit être placée à la fin du manuscrit.
- Art. 9- La publication soumise pour la soutenance doit être déposée séparément du manuscrit pour le dossier administratif.
- Art. 10- A titre facultatif, les travaux scientifiques (publications, communications... etc.) sont listés au début du manuscrit et peuvent être annexés à sa fin.
- Art. 11- La thèse peut être constituée d'un ensemble d'articles (au moins 3 publications, répondant aux exigences du MESRS et du règlement intérieur des instances scientifiques de la faculté SNV) avec une bonne introduction d'au moins 4 pages et une riche discussion générale d'au moins 5 pages.
- Art. 12- Le directeur de thèse doit obligatoirement être de la spécialité, cependant le co-directeur peut ne pas être de la même spécialité que le doctorant.
- Art. 13- Les publications de synthèse bibliographiques (article review) ne sont pas acceptées pour la soutenance de doctorat.
- Art. 14- The Short communication est acceptée à condition qu'elle soit structurée en IMRAD et contient au moins trois (03) pages.
- Art. 15- Les publications dans des numéros spéciaux (NS) de revues retenues par le MESRS sont acceptées pour la recevabilité de la thèse de doctorat sauf s'il s'agit de proceedings de séminaires, qui ne sont pas recevables.
- Art. 16- Le nom du doctorant doit figurer en 1^{ère} position de la liste des auteurs dans la publication soumise pour la soutenance.
- Art. 17- Le doctorant peut être en 2^{ème} position dans la liste des auteurs, si sa contribution est égale à celle du premier auteur (mention obligatoirement portée sur la publication) à condition que le premier auteur ne l'ait pas utilisé pour une soutenance quelconque (thèse ou habilitation) et à condition que le CSF trouve le moyen de le vérifier et de le confirmer.
- Art. 18- Le directeur de thèse doit obligatoirement figurer parmi les auteurs de la publication soumise pour la soutenance de Doctorat, sans tenir compte de sa position dans la liste des auteurs.
- Art. 19- Pour les doctorats en sciences, la publication peut ne pas porter le nom du directeur de thèse si ce dernier l'autorise par écrit.
- Art. 20- Dans l'article publié par le doctorant, doivent figurer les intitulés du laboratoire d'affiliation et de l'établissement universitaire d'inscription, dans le cas contraire, la publication ne peut être acceptée pour la soutenance.
- Art. 21- Les exemplaires remis au comité scientifique (exemplaire de l'administration + exemplaires destinés aux membres de jury) sont définitifs, ils doivent être déposés avec le PV du CSD et le PV du CFD

(comité de formation doctorale) pour le doctorat LMD, au service de la PG.

Art. 22- Le thème de doctorat proposé et validé par le CSD et le CSF ne peut en aucun cas être reformulé ou modifié après la deuxième inscription. Seul le réajustement du thème (titre exact) est toléré avant le dépôt du dossier de soutenance et validé par le CSD et CSF.

Art. 23- Le jury de Doctorat est composé de 4 à 6 membres, le codirecteur de thèse est considéré comme un examinateur. Un expert peut être invité et son nom doit figurer sur la thèse et sur l'autorisation de soutenance, son avis est consultatif. Ces membres sont choisis pour leur compétence dans le domaine d'intérêt du sujet.

** Pour le doctorat en sciences, la moitié au minimum, les deux tiers (2/3) au maximum des membres de jury doivent être externes à l'établissement.

** Pour le doctorat 3^{ème} cycle, au moins un (01) des membres doit être hors établissement d'inscription.

Le jury peut comprendre un membre d'une spécialité différente.

Art. 24- Les membres de jury sont désignés par le CSF sur la base de la proposition du CSD, qui à son tour peut se baser sur la proposition du directeur de thèse pour désigner les membres du jury.

Art. 25- Le CSD doit préciser sur son PV, pour chaque membre du jury, le grade, la spécialité et l'établissement.

Art. 26- Le CSD doit se réunir au moins 7 jours avant le CSF, les PV doivent impérativement parvenir au Vice doyen de la PG au moins 3 jours avant le CSF.

Art. 27- L'annonce de la réunion du CSD doit être affichée et diffusée par e-mail au moins 05 jours avant la date de la réunion

Art. 28- Les rapports des examinateurs doivent parvenir au Vice doyen de la PG, avec un avis favorable ou défavorable dans un délai maximum de 60 jours pour le doctorat en sciences et de 45 jours pour le doctorat 3^{ème} cycle. Passés ces délais, le membre de jury n'ayant pas remis son rapport est remplacé par un autre examinateur qui dispose de la même durée (60j ou 45 jours) pour remettre son rapport.

Art. 29- Les rapports sont transmis au vice doyen de la PG selon les instructions notées sur la lettre d'accompagnement signée par le vice doyen.

Art. 30- Lorsque des réserves sont demandées au doctorant, une fois la levée des réserves est confirmée par écrit au président du CSF, la procédure administrative continue normalement, selon la réglementation, sans que le jury ne soit redésigné.

Art. 31- Lorsque le travail présenté est jugé **insuffisant** et l'encadreur accepte d'apporter des **compléments de travaux**, un nouveau jury est désigné par le CSF pour évaluer la nouvelle version de la thèse, dont la décision est révocable.

Art. 32- Au cas où le projet de thèse fait l'objet de réserves substantielles, celles-ci sont communiquées au directeur de thèse et au candidat qui doivent en apprécier la validité. Si le directeur de thèse rejette toutes les critiques formulées, il est procédé à la désignation d'un autre jury, dont la décision est irrévocable.

Art. 33- La soutenance peut se dérouler par visioconférence avec la présence obligatoire d'au moins trois (03) membres du jury.

Art. 34- La soutenance ne peut avoir lieu en absence du directeur de thèse, mais sa participation à distance est possible dans le cas où sa présence est impossible.

Art. 35- Le président du jury peut autoriser la tenue de la soutenance en l'absence d'un membre du jury autre que le rapporteur, lorsque tous les rapports des examinateurs recommandent la tenue de la soutenance et que le nombre total d'examineurs habilités n'est pas inférieur à quatre (04). L'absence doit être acceptée et mentionnée sur le PV ou sur un PV additif. Le rapport de l'examineur absent doit être lu par le président lors de la soutenance.

Art. 36- A l'issue de la soutenance et après délibération du jury, l'admission ouvre le droit à la mention **honorable** ou **très honorable**.

** Lorsque la qualité des travaux et celle de l'exposé sont reconnues excellentes à l'unanimité des membres de jury, celui-ci peut, par la voie de son président féliciter verbalement et publiquement l'impétrant.

Art. 37- Le président du jury doit remettre un PV de **remise de la version finale corrigée de la thèse** avant que le dossier ne soit transmis au vice rectorat pour l'établissement du diplôme.

Art. 38- En cas de décès ou de départ définitif du directeur de thèse, le doctorant choisira un nouvel encadreur, ce choix sera systématiquement validé par les instances scientifiques (CSD et CSF).

Art. 39- Le président de jury doit être le mieux placé pour juger ce thème

Art. 40- Le président de jury doit être de la faculté SNV Batna2

Art. 41- En cas de conflit entre le directeur de thèse et le doctorant en sciences, une commission ad-hoc est désignée par le CSF pour rechercher une solution à l'amiable. Dans le cas où la commission se trouve devant une impasse, le conflit sera traité par le CSF et si aucune solution n'est trouvée, le dossier sera transféré au CS de l'université.

Art. 42- Tout conflit ou litige entre le doctorant 3^{ème} cycle et son directeur de thèse doit être porté à la connaissance du président du CFD et du directeur de labo qui en concertation, s'efforceront de rechercher une solution à l'amiable.

Le conflit ou le litige sera débattu au CFD, si aucune solution n'est trouvée, en dernière instance c'est le conseil scientifique de l'université qui est appelé à trancher.

Un dernier recours, peut être déposé auprès du chef d'établissement.

Art. 43- La durée de validité d'un jury désigné avec attestation du rectorat est de 6 mois, après cette date, il est procédé à la désignation d'un nouveau jury, avec les mêmes membres, ou avec un changement des membres.

Art. 44- Tout acte de plagiat, de falsification de résultats ou de fraude en relation avec les travaux scientifiques contenus dans la thèse, dûment constatés pendant ou après la soutenance et confirmés par les organes scientifiques habilités, expose son auteur à l'annulation de la soutenance et au retrait du titre acquis sans préjudice des sanctions prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

B- HABILITATION UNIVERSITAIRE

Art. 1- Seule la publication dont le postulant est en première position dans la liste des auteurs est acceptée pour le dossier l'habilitation.

Art. 2- Le postulant qui n'est pas en première position et partage le travail avec d'autres auteurs à parts égales ne peut pas être considéré en première position et sa publication n'est pas recevable.

Art. 3- Les publications revues (article review) ne sont pas acceptées pour l'habilitation.

Art. 4- Une Short communication est acceptée à condition qu'elle soit structurée en IMRAD et ne contient pas moins de trois (03) pages.

Art. 5- Les publications dans des numéros spéciaux (NS) de revues retenues par le MESRS sont acceptées pour l'habilitation sauf s'il s'agit de proceedings de séminaires, qui ne sont pas recevables.

Art. 6- Le CSD doit faire une proposition de 3 experts de la spécialité dont un (01) externe. Les experts sont désignés officiellement par le recteur de l'université sur proposition du CSF.

Art. 7- Le postulant n'a pas à proposer des experts ou des examinateurs, ce sont des prérogatives du CSD.

Art. 8- Les rapports originaux des experts doivent parvenir sous plis fermés au vice doyen de la PG, avec un avis favorable ou défavorable dans un délai maximal de 30 jours.

Art. 9- Le jury est composé de trois (03) à six (06) membres dont le tiers (1/3) au moins, la moitié au plus des membres doivent être des membres extérieurs à l'établissement. Les experts sont considérés comme invités et ils ont un avis consultatif.

** Un expert de haut niveau peut être invité et mentionné sur l'autorisation de soutenance.

Art. 10- Le président de jury doit être de l'Université de Batna2

Art. 11- Le président de jury peut ne pas être de la spécialité du candidat

Art. 12- En cas d'absence justifiée d'un examinateur, la soutenance ne peut avoir lieu que si le nombre total d'examineurs habilités n'est pas inférieur à trois (03).

Art. 13- Il est préférable que le jury soit composé de 4 examinateurs y compris le président, pour éviter les reports en cas d'absence

11- APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

- Le doyen de la faculté doit veiller à l'application stricte de ce règlement qui prend effet à partir de la date de son adoption.
- Tout article non conforme à la réglementation est systématiquement annulé et doit être modifié et adapté à la réglementation.

Batna, le 24/04/2019

Le Doyen

Le président du CSF