



**INSTITUT UNIVERSITAIRE SAINT JEAN**  
**SAINT JEAN SCHOOL OF MANAGEMENT**



# Règlement disciplinaire



Année 2024-2025  
1<sup>er</sup> Cycle de Licence

# INTRODUCTION

## 1 – Organisation légale

Saint Jean School of Management (SJM) est une Ecole appartenant à l'Institut Universitaire Saint Jean du Cameroun (IUSJC), Institution Privée de l'Enseignement Supérieur (IPES), sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur sur le plan structurel et sous la tutelle de l'Archidiocèse d'Obala sur le plan ecclésial.

Après avoir été admis à Saint Jean School of Management (SJM), l'étudiant s'engage à respecter le présent règlement intérieur, qui est un ensemble de prescriptions disciplinaires garantissant à chacun des conditions saines pour sa formation et son épanouissement intellectuel, moral et spirituel.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des étudiants de Saint Jean School of Management, tous Cycles et toutes filières confondues.

## 2 – Projet Educatif

L'enseignement catholique a pour projet éducatif la promotion de la formation intégrale de l'homme, dans sa dimension humaine, morale, spirituelle et intellectuelle. Pour y parvenir, l'ordre et la discipline doivent nécessairement régner dans tous ses établissements et institutions, grâce à la collaboration de toute la communauté éducative. Saint Jean School of Management a pour objectif de fonctionner dans cette dynamique.

Saint Jean School of Management est un établissement mixte privé catholique, placé sous la tutelle administrative du Ministère de l'Enseignement Supérieur et sous la tutelle académique de l'Université de Yaoundé 2 - Soa. Ce caractère confessionnel n'interdit pas l'adhésion des étudiants à d'autres religions. Ils sont acceptés dans la mesure où ils s'engagent à respecter le caractère catholique de l'Institution.

## 3 – Valeurs de l'établissement

Saint Jean School of Management est fondé sur des valeurs qui reflètent la philosophie de ce projet éducatif, et dont l'ensemble des acteurs, à savoir le Promoteur (Les Frères de la Congrégation Saint Jean), l'administration, le corps professoral ainsi que les étudiants seront les garants. Saint Jean School of Management s'attache à mettre en œuvre ces valeurs à la fois dans le domaine professionnel mais également dans la vie personnelle de chacun, ainsi qu'il suit :

- **Valeurs humaines et chrétiennes (Responsabilité et sociabilité)** - Que chacun, par sa vie, fasse rayonner les valeurs humaines et chrétiennes dans leur travail. Qu'ils se comportent en responsables, ouverts à tous, habités par un désir de justice et d'honnêteté.
- **Intégrité** - Que chacun fasse preuve de respect et d'humilité dans sa relation avec les autres **et que chacun ait le souci de l'honnêteté.**

- **Anticipation** - Que chacun s'approprié une attitude d'organisation et de préparation, en mettant de côté toute sorte d'improvisation.
- **Polyvalence et adaptabilité** - Que chacun ait la volonté de mener une réflexion plurielle, en s'ouvrant au monde autour d'elle/de lui. Chacun devra pouvoir s'adapter aux différents contextes de ses missions, et faire preuve d'un large spectre de compétences afin de toujours trouver la solution et la manière de faire, non seulement la meilleure en soi, mais la meilleure dans les circonstances présentes.
- **Compétitivité** : Que chacun se saisisse de sa mission en ayant tant le souci de l'efficacité, que celui de l'efficience, afin de toujours chercher et trouver la meilleure solution aux projets qui lui sont confiés
- **Innovation** - Que chacun apprenne à observer et à questionner afin d'avoir des idées créatives et réalistes pour améliorer son environnement et ses missions.
- **Leadership** : Que chacun soit dynamique dans le travail, habité par le souci du bien de la structure qu'il sert, animé par le désir d'entraîner les autres vers le succès dans les projets à réaliser.
- **Création d'entreprise** : Que chacun puisse avoir le dynamisme de se lancer dans l'aventure de la création d'entreprise, afin de dynamiser le pays et le continent, et de créer l'emploi, là où trop de monde le cherche.
- **Respect de l'environnement pour un développement durable** : Que chacun puisse être un acteur responsable face aux enjeux climatiques que devront supporter les générations futures.

#### 4 – Champs d'application du présent Règlement disciplinaire des Etudiants

Le législateur prévoit que le Règlement Intérieur est établi par le Chef d'une organisation et son contenu est limité exclusivement aux règles relatives :

- à l'organisation technique du travail ;
- aux normes et à la procédure disciplinaire ;
- aux prescriptions concernant l'hygiène et la sécurité nécessaires à la bonne marche de la structure.

# I. ORGANISATION

---

## 1 – Inscription

Une fois admis à Saint Jean School of Management, l'étudiant est tenu de s'acquitter dans les délais prescrits des frais de scolarité dont le montant est fixé par l'Administration et précisé lors de l'affichage des résultats du concours d'entrée. Le paiement des frais de scolarité par un candidat et la remise de son dossier d'inscription dans les délais prescrits vaut inscription à l'Institut sous réserve de l'obtention du baccalauréat camerounais ou son équivalent international ou du GCE A/L.

Ces frais de scolarité en 1<sup>ère</sup> année, ne sont ni remboursables, ni négociables, sauf en cas d'échec **vérifié** au baccalauréat.

En cas d'exclusion ou de départ volontaire d'un étudiant, les frais payés ne sont pas restitués.

## 2 – Acquisition de la qualité d'étudiant

Pour être étudiant à Saint Jean School of Management, il faut remplir toutes les conditions suivantes :

- Être admis selon les modalités définies ;
- S'acquitter dans les délais prescrits de ses frais de scolarité ;
- Avoir obtenu le diplôme du baccalauréat ou son équivalent international ;
- Être ponctuel et suivre régulièrement les cours.

## 3 – Perte de la qualité d'étudiant

La perte de la qualité d'étudiant est effective dans les cas suivants :

- Démission ou décision de ne pas assister aux cours : absentéisme prolongé conduisant à la situation de facto de « démissionnaire ».
- Non-respect du caractère catholique de l'Institution ;
- Exclusion définitive par le Conseil de Discipline ;
- Non-paiement des frais de scolarité de l'année en cours dans les délais exigés.

## 3 – Documents et certificats fournis par Saint Jean School of Management

Chaque étudiant régulièrement inscrit a droit par année à :

- Une carte d'étudiant ;
- Deux certificats de scolarité ;
- Les relevés ou bulletins semestriels ;
- Les bulletins d'appréciation des professeurs (s'ils existent) ;
- Le relevé ou bulletin annuel ;
- Le bulletin de rattrapage (s'il existe).

En cas de perte d'un de ces documents, l'étudiant se fera établir par l'administration un duplicata à ses frais (2000 Fcfa par pièce demandée). Les photocopies ne tiennent pas lieu d'originaux.

## II. HORAIRES ET ACCES AU CAMPUS

---

### 1 – Horaires des cours

Sauf exception, les cours se déroulent du lundi au vendredi,

- de 08h00 à 17h00 sur le Campus d'Eyang, avec des pauses et une interruption de 12h00 à 13h00.

Des horaires différents peuvent être aménagés pour les différents cycles.

Les contrôles ont lieu généralement le samedi de 08h00 à 15h00, dont les examens médians qui ont lieu en milieu de semestre. Un planning d'évaluation est fourni en début d'année ou de semestre par l'Administration de chaque cycle.

### 2 – Horaires d'ouverture du campus

Le campus est ouvert du lundi au vendredi, de 06h30 à 21h30. Le samedi, l'ouverture va de 06h30 à 20h00. Le campus est strictement fermé le dimanche, sauf autorisation écrite de la Direction des Etudes.

L'institution autorise ses étudiants à travailler dans son enceinte après la fin des cours, ceci afin de favoriser le travail en groupe. Elle n'impose pas aux étudiants d'y rester travailler après les cours. Chaque cycle peut fixer un horaire de départ de ses locaux.

### 3 – Horaires d'ouverture du campus au public

Le Campus est ouvert au public du lundi au vendredi, de 08h00 à 12h00, puis de 13h00 à 16h00.

### 4 – Entrées et sorties

Le matin en arrivant, ainsi que le soir en sortant, les étudiants devront obligatoirement s'identifier sur le système d'empreinte biométrique mis à leur disposition. A défaut ils seront considérés comme absents. Les absences comme les retards seront comptabilisés et pourront conduire à des pénalités sur les notes d'un semestre.

Aucun étudiant n'est autorisé à quitter le campus de SJM avant la fin des cours, exception faite pendant la pause du milieu du jour.

Les personnes étrangères à SJM doivent présenter une pièce d'identité à la guérite, et n'entrent dans le campus que moyennant un badge « Visiteur ».

### 4 – Retards et conséquences

Tout étudiant doit être identifié à l'entrée du Campus au plus tard à 08h00. Au-delà il sera noté comme « retardataire ».

L'heure d'arrivée est à 07h50 sur le Campus les jours de rassemblement.

## II. HORAIRES ET DISCIPLINES DES COURS

---

### 1 – Activités des étudiants

Les étudiants suivent régulièrement tous les enseignements dispensés dans l'établissement et effectuent tous les exercices, devoirs et travaux demandés par les professeurs.

La gestion disciplinaire des retards et absences aux cours et évaluations est stipulée dans le Règlement des Etudes. S'y reporter pour toute information.

Les activités socio-éducatives, les travaux d'entretien et d'embellissement de l'enceinte scolaire sont parties intégrantes des activités de Saint Jean School of Management.

### 2 – Cahier de texte

La progression du cours devra être rédigée sur un cahier de texte par un étudiant désigné par l'Administration. Il se rapprochera ensuite de l'enseignant pour validation et signature.

### 3 – Changement d'enseignant

Lors des interours, aucun étudiant n'est autorisé à quitter la salle, afin que le début du cours suivant s'effectue sans perte de temps. A cette occasion le silence absolu est requis pour ne pas gêner les classes voisines et par déférence vis-à-vis du professeur entrant.

### 4 – Attitude en cas d'absence d'un professeur

En cas d'absence ou de retard d'un professeur, les étudiants sont tenus de rester en classe et d'attendre dans le calme.

### 5 – Utilisation du matériel didactique et du mobilier

Le matériel didactique est un bien collectif. De ce fait, l'étudiant en prendra un soin particulier en le manipulant délicatement selon les instructions données par le professeur, en le nettoyant soigneusement après la séance et en le rangeant à la place qui lui est réservée conformément aux instructions données.

Matériel de cours : les vidéoprojecteurs, les écrans de projection ainsi que les enceintes ne doivent pas être manipulés par les étudiants. **Le matériel de protection du matériel doit rester éteint** quand celui-ci n'est pas utilisé.

Des sanctions relatives à la dégradation du mobilier sont prévues.

Toute détérioration causée sur les bâtiments ou le mobilier sera facturée à l'étudiant responsable des dégâts ou à l'ensemble des étudiants concernés.

Il n'est pas autorisé de solliciter un enseignant pour une « cagnotte » ou une demande de don en matériels sans autorisation préalable écrite de l'administration académique du Cycle.

# III. DEROULEMENT DES STAGES

---

## 1 – Discipline durant les stages

Le stage fait partie intégrante de la formation. A ce titre, toutes les infractions commises durant le stage seront sanctionnées de la même façon que les infractions commises sur les campus de Saint Jean School of Management, indépendamment des éventuelles sanctions décidées par l'entreprise.

# IV. TENUE DES ETUDIANTS

---

## 1 – Tenues vestimentaires

En tant que futurs responsables, les étudiants doivent appliquer les principes d'hygiène et de rigueur dans l'apparence physique et donner l'exemple d'une parfaite propreté vestimentaire et corporelle sans excentricité aucune. L'étudiant de Saint Jean School of Management doit donc toujours avoir une tenue vestimentaire propre et correcte.

**AI. 1** – Chaque étudiant devra être muni des tenues suivantes : polo fourni par Saint Jean School of Management, tenue formelle selon les indications données.

**AI. 2** – Sauf indications contraires dûment notifiées, chaque lundi la tenue formelle est obligatoire pour tous, les mercredis le polo. En dehors de ces jours, chaque étudiant devra s'habiller correctement. Un étudiant ne respectant pas ce code vestimentaire ne rentrera pas dans l'établissement.

**AI. 3** – Tout étudiant dont la tenue sera jugée indécente peut se voir immédiatement renvoyé chez lui pour se changer. Il s'expose à un avertissement en cas de récidive.

**AI. 4** – Lors des devoirs, tout étudiant n'ayant pas une tenue correcte, ne sera pas admis tant qu'il n'aura pas une tenue correcte.

**AI. 5** – Les articles 2 et 4 ne s'appliquent pas les jours fériés, ni pendant les vacances des étudiants. Les semaines de révisions sont considérées comme des vacances. En revanche, les jours de devoir ne sont pas considérés comme tels. Toutefois, par respect pour leurs camarades, les étudiants ayant fini les cours avant les autres devront continuer à porter les tenues vestimentaires tant que toutes les filières ne sont pas en vacances.

## 2 - La « tenue conforme » des lundis

**AI. 1** – Le port de la tenue conforme est obligatoire les lundis.

**AI. 2** – Est obligatoire pour les étudiants :

- Costume : veste et pantalon assortis, chemise à manche longue, cravate, ceinture ;
- Ensemble traditionnel complet ;
- Chaussures fermées (hors chaussures de sport).
- Les garçons doivent avoir les cheveux coupés courts, barbe rasée, et ne doivent pas porter de boucles d'oreille.

### AI. 3 – Est obligatoire pour les étudiantes :

- Tailleur 2 pièces : veste et jupe ou pantalon assortis, chemisier ;
- Ensemble traditionnel 2 pièces complet (haut + jupe ou pantalon);
- Chaussures à talons haut (aiguilles ou compensées) ;
- **Précisions**
  - Les coiffures doivent rester sobres ;
  - Mini-jupes, décolletés et bustiers ne sont pas admis.

**AI. 4** – Une fois le contrôle de l'entrée du Campus passé, le port de la veste et des talons reste obligatoire lors des déplacements au sein de l'Institution (sauf pendant les cours d'EPS), et cela, même si les cours sont finis.

## IV. ETHIQUE ET ATTITUDES DES ETUDIANTS

---

### 1 – Comportement éthique

L'école Saint Jean School of Management est un lieu de travail. Il doit y régner le calme et la discipline à tout moment.

La courtoisie doit être de rigueur envers les enseignants, les employés de l'Université Saint Jean et les camarades. Tout comportement insolent ou agressif, toute désobéissance manifestée envers un supérieur peuvent être sanctionnés par un avertissement, ou une exclusion temporaire en cas de récidive et selon la gravité du cas. En tant que futurs cadres, les étudiants de Saint Jean School of Management doivent faire preuve :

- de politesse ;
- d'humilité ;
- de courtoisie ;
- de respect et de disponibilité envers leurs camarades et tout le personnel de l'établissement.

Les débats, tant en assemblée générale, qu'en séance de synthèse, de présynthèse, pendant les cours, etc, doivent être imprégnés de respect et de discipline.

La discipline des réunions et la bienséance interdisent formellement d'interrompre brutalement un intervenant sans l'autorisation du modérateur du débat.

### 2 – Respect des temps de prière

Une prière commune et obligatoire est prévue au début et à la fin de la journée. Quelles que soient ses convictions religieuses, l'étudiant est tenu de rester dans la salle de classe et de garder une attitude respectueuse pendant la prière. Tout désordre peut être sanctionné par un avertissement ou par une exclusion en cas de récidive.



### 3 – Interdictions

Outre les infractions sanctionnées par la loi et la réglementation au Cameroun, sont proscrits :

- La tricherie, la fraude et le vol,
- La corruption et les monnayages de toutes espèces
- De s'asseoir sur les rambardes de l'étage 1 ou de l'étage 2
- Le mensonge
- Les agressions physiques et verbales
- La détérioration ou la perte du matériel commun (équipement pédagogiques, sportifs, associatifs...)
- Les dégradations du mobilier et de l'immobilier
- L'utilisation non conforme du mobilier et du matériel
- La consommation de boissons alcoolisées, de tabac et autres stupéfiants dans l'enceinte de l'établissement.
- La détention et la diffusion de documents et supports immoraux
- La présence dans les bars, bistrotts et salles de jeux avoisinants.

La liste n'est pas exhaustive.

En ce qui concerne les drogues, tout étudiant surpris en train de fumer, de prendre des stupéfiants ou de se droguer dans un campus de Saint Jean School of Management se verra exclure définitivement de l'Institution.

### 4 – Matériels électroniques

Sont également proscrits dans les salles de classes et espaces d'études (bibliothèque...) :

- Les tablettes et téléphones portables ; sauf autorisation explicite de l'enseignant
- Tout appareil de musique (mp3, IPod, etc.),
- Les casques audio et oreillettes,
- Les ordinateurs à d'autres fins que les activités d'études et pédagogiques,
- Les enceintes Bluetooth sont également proscrites dans tous les bâtiments pendant les plages horaires des cours.

L'utilisation d'un tel matériel entraîne sa confiscation (y compris la carte SIM pour le téléphone portable). Le matériel ne sera rendu qu'après un délai de cing (05) jours consécutifs à compter de la confiscation effective. En cas de récidive, l'intéressé(e) recevra un avertissement.

En dehors des cours, l'utilisation des appareils électroniques ne doit pas gêner les activités pédagogiques. Saint Jean School of Management doit rester un cadre de travail propice aux études.

### 5 – Propreté – Sécurité – Hygiène

**AI 1** - La propreté dans le campus est de rigueur. Les étudiants doivent entre autres éviter de laisser leurs déchets par terre ou sur les tables, faire des graffitis.

Tout étudiant peut se voir demander de ramasser des déchets ou de balayer.

Les étudiants qui ne voudront pas balayer s'exposeront à des sanctions allant du travail manuel à l'avertissement.

Les étudiants ont aussi le devoir de garder l'espace de restauration propre et doivent ramener leur plat à la cuisine après avoir fini leur repas.

**AI 2** - Les étudiants ne sont pas autorisés notamment dans les salles de classe à consommer la nourriture ou la boisson en dehors de l'espace de restauration ou les lieux prévus pour cela.

**AI 3** - Toute détérioration causée sur les bâtiments ou le mobilier sera facturée à l'étudiant responsable des dégâts. Il devra payer dans les plus brefs délais sous peine de sanction.

**AI 4** – Les étudiants ont la charge de nettoyer leur salle de classe TOUS LES JOURS et de la laver à l'eau au moins une fois par semaine. Ce nettoyage est organisé sous la responsabilité d'un étudiant et contrôlé par le Responsable éducatif des étudiants.

**AI 5** - Vu le danger que présente la manipulation des installations électriques et électroniques, les étudiants ne doivent pas manipuler les appareillages. La Direction décline toute responsabilité pour les accidents qui surviendraient aux bricoleurs, et, le cas échéant, facturera les coûts pour les réparations.

**AI 6** – Les étudiants sont responsables de leurs effets personnels. Ils veilleront à ne pas les laisser sans surveillance. En outre, pendant les évaluations, les étudiants prendront soin de les ranger inaccessibles mais sous leur propre surveillance, à l'intérieur de la salle de composition.

## V. DISCIPLINE GENERALE

---

### 1 – Composition du Conseil de Discipline

Le Conseil de Discipline comprend :

1. Un président : Le Directeur de Saint Jean School of Management ou son Adjoint(e)
2. Un secrétaire (rapporteur) : La personne Responsable Académique et des Etudes du Cycle
3. Les membres :
  - Un enseignant du semestre en cours
  - Le (la) Responsable du Campus
  - Le (la) Responsable de la Coordination de la Vie étudiante
  - Des « membres invités » comme conseillers sans pouvoir de vote :
    - Un étudiant de la classe (généralement le délégué ou son adjoint)
    - Un représentant du Bureau du BDE
    - Le parent ou tuteur légal et académique de l'étudiant déféré.

### 2 – Saisine du Conseil de Discipline

Le Conseil de Discipline est saisi pour chaque affaire par décision du Directeur de Saint Jean School of Management sur la base d'un rapport accompagné de toutes les pièces justificatives.

Les fonctions de rapporteur du conseil de discipline sont assurées par le Responsable Académique et des Etudes du Cycle concerné, membre dudit conseil. Lors de la réunion, le conseil prend connaissance de tous les éléments du dossier de l'étudiant en présence de celui-ci, lequel prendra la parole en dernier.

Infractions qui autorisent la saisine du conseil de discipline :

- Exclusions répétées des cours ;

- Comportements troublant le climat d'étude ;
- Mauvaise volonté pendant les travaux d'entretien ;
- Absentéisme au-delà de la sanction de -8,00/20 à la note médiane/CC d'une matière d'un semestre ;
- Désertion des cours, divagation dans l'établissement ;
- Insolence ;
- Fraude aux évaluations et examens ;
- Cas d'incivisme à une manifestation organisée par l'établissement ;
- Usage ou détention de matériaux / produits illicites dans le Campus ;
- Jeux (cartes, jeux vidéo, etc.) ;
- Comportement personnel de l'étudiant hors du Campus nuisant à la réputation de l'école ;
- Attitudes et comportement immoraux des étudiants.

Cette liste n'est pas exhaustive.

### 3 – A propos du Conseil de Discipline

**AI. 1** - Il sera toujours demandé avant et pendant le Conseil de Discipline des explications verbales et/ou écrites à l'étudiant sur les fautes qui lui sont reprochées.

**AI. 2** - Les sanctions d'exclusions temporaires sont prononcées par le Conseil de Discipline. Quant aux sanctions d'exclusion définitive, elles relèvent de la compétence du Directeur de Saint Jean School of Management sur proposition du Conseil de Discipline.

### 2 – Délibérations du Conseil de Discipline

Les délibérations du Conseil de Discipline ont lieu en l'absence des « invités » (étudiant concerné et son parent / tuteur ainsi que des autres étudiants (délégués, BDE...)). Elles sont adoptées à la majorité simple des membres du conseil, la voix du Président étant prépondérante en cas d'égalité.

**AI. 1** - Le rapporteur dresse le procès-verbal de la réunion qui indique la sanction choisie sur la liste ci-dessous et proposée pour être appliquée à l'étudiant incriminé, de la plus légère à la plus sévère :

- Travaux d'Intérêt Général ;
- Avertissement ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire ;
- Exclusion définitive.

Sauf infraction légitimant une sanction sévère, à chaque Conseil de discipline l'évolution se fait de façon croissante par palliers dans la gravité des sanctions. Ainsi si l'étudiant(e) a déjà reçu un avertissement, sauf infractions conduisant à une infraction d'exclusion, la convocation à un Conseil de Discipline lui donnera au minimum un blâme.

**AI. 2** - Le procès-verbal du Conseil de Discipline est revêtu de la signature de tous les membres dudit conseil et inscrit sur le registre ouvert à cet effet. Il sera affiché dans tout l'établissement.

# VI. DISPOSITIONS DIVERSES

---

## 1 – Représentation des étudiants

### Article 1. Liste de classes

Dans chaque salle de classe, une liste des étudiants sera établie et affichée.

### Article 2. Délégués de classe

Chaque classe est représentée au sein de l'Administration par des "*délégués de classe*". Ceux-ci sont proposés par les étudiants et désignés par l'administration.

L'ensemble des représentants des étudiants sont reçus par le Directeur de Saint Jean School of Management sur convocation ou à leur demande.

### Article 3. Bureau des Etudiants (BDE)

Un Bureau des Etudiants commun avec SJI sera constitué sur notre Campus d'Eyang.

### Article 4. Bureau des Sports (BDS)

Un Bureau des Sports commun avec SJI sera constitué sur notre Campus d'Eyang.

### Article 5. Junior Entreprise (JE)

Les étudiants qui le désirent pourront devenir « membres » de la Junior Entreprise MySkills de l'IUSJC par versement d'une cotisation annuelle leur permettant de réaliser des « missions rémunérées » pour des entreprises. Comme « membres » ils éliront les membres du Bureau JE.

## 2 – Organisations diverses

### Article 1. Organisation de la Bibliothèque

Elle est accessible à tous les étudiants. Ils peuvent y consulter les livres disponibles pendant la pause, et y étudier, selon le règlement intérieur de celle-ci.

Les étudiants pourront également consulter les bibliothèques en ligne autorisées par l'Administration.

### Article 2. Aumônerie, éducation religieuse et célébrations liturgiques

Les Délégués Spirituels de chaque classe organisent en coordination avec l'Aumônier de l'école et l'Aumônerie du Campus les activités spirituelles suivantes facultatives : prières, messes, sorties, journées solidaires, chemins de croix, retraites spirituelles, groupes, etc.

### Article 3. Autorisation d'activité

Toute activité de groupe organisée et ouverte aux étudiants de SJM au sein du campus, qu'elle soit ludique, peri-académique, bénévole, lucrative ou caritative, doit au préalable obtenir l'autorisation écrite du Directeur de Saint School of Management (ou en son absence du Responsable du Cycle).

### Article 4. Activités à caractère civique ou confessionnel

La participation des étudiants aux manifestations publiques et spirituelles organisées soit par les autorités administratives de tutelle, soit par les autorités scolaires est obligatoire. Toute absence non justifiée à ces manifestations sera sanctionnée.

#### Article 5. Transport des étudiants

Les étudiants non résidents à Eyang ont la possibilité d'utiliser des cars matins et soirs pour se rendre sur le Campus et en repartir pour Yaoundé. Ces transports sont assurés par des prestataires indépendants de l'IUSJC. L'administration se trouve automatiquement déchargée de toute forme de responsabilité si pour des raisons de retards de paiement de ces transports un(e) étudiant(e) de SJM se trouve refusé à entrer dans le car et laissé sur place. La responsabilité de cette situation et de ses conséquences est alors celle de l'étudiant(e) et de sa famille.

#### Article 6. Logement à la Cité universitaire de l'IUSJC d'Eyang

Les étudiant(e)s logeant à la Cité universitaire de l'IUSJC à Eyang sont sous la responsabilité des administrateurs de cette Cité. Ces derniers sont les seuls responsables des recouvrements des loyers et de la vie étudiante qui s'y déroule. Un Règlement disciplinaire propre à la Cité est signé par ses occupants qui y répondent jusqu'à éventuellement un Conseil de discipline propre à la Cité et des sanctions indépendantes de l'administration de SJM.

Un membre de l'administration de SJM est présent comme auditeur à chaque conseil de discipline de la Cité où un(e) étudiant(e) de SJM est convoqué(e).

## VI. DISPOSITIONS FINALES

---

Au regard de tout ce qui précède, l'étudiant en s'inscrivant à l'Institut Saint Jean s'engage à respecter le présent Règlement Disciplinaire valable pour 2024-2025 qui sera distribué et affiché dans le campus. Il reconnaît avoir aussi reçu le Guide de l'étudiant 2024-2025 et le connaître.

*Fait en 03 exemplaires originaux (1 pour l'étudiant, 1 pour le parent / tuteur, 1 pour la Direction de l'école).*

Yaoundé, le (date) .....

Le Directeur de Saint Jean School of Management

  
Père Christophe de La Roche



NOM, prénom et signature de l'étudiant,  
avec la mention « Bon pour accord »

Date :

NOM, prénom et signature du parent,  
avec la mention « Bon pour accord »

Date :