



Faculté des Sciences et Techniques - Mohammedia
جامعة الحسن الثاني بالدار البيضاء
Université Hassan II de Casablanca
كلية العلوم والتقنيات - المحمدية

Règlement Intérieur des études de la FST Mohammedia

Version modifiée adoptée par le conseil
d'établissement du Vendredi 03 Mai 2019

TABLE DES MATIERES

Préambule	3
I. INSCRIPTION	3
1. Inscription académique :	3
a) Tronc commun DEUST MIP et BCG	4
b) Licence Sciences et Techniques	4
c) Master Sciences et Techniques	4
d) Filières d'Ingénieurs	4
2. Inscription et réinscription pédagogiques :	5
II. ENSEIGNEMENTS, EVALUATION, ASSIDUITE Et FRAUDES	5
1. Enseignements	5
2. Travaux pratiques.....	5
3. Evaluation des connaissances et examens	6
4. Conduite à tenir pendant les évaluations (contrôles continus et examens).....	6
5. Fraudes	6
6. Assiduité et absence	7
e) Travaux pratiques	Erreur ! Signet non défini.
f) Examens et contrôles.....	7
III. Vie dans l'établissement	7
1. Restrictions	7
2. Maintien de l'ordre et de la discipline au sein de la Faculté	8
3. Respect du matériel, des livres, du mobilier et des locaux	8
4. Accès et usage des locaux pour les activités para universitaires	8
5. Affichage de documents.....	9
6. Tenue vestimentaire	9
7. Objets personnels	9
8. Accidents.....	9

PREAMBULE

Le présent document fait office de règlement intérieur pour régir la vie estudiantine au sein de la Faculté des Sciences et Technique de Mohammedia (FSTM). Il relate un ensemble d'informations, de recommandations et de restrictions auxquelles tout étudiant, inscrit en formation initiale dans un des parcours proposés par l'établissement, doit s'aligner. Ces règles concernent essentiellement l'entité d'enseignement et comportent :

- Les modalités et conditions d'inscription ;
- Le déroulement des enseignements et les modalités d'évaluation ;
- La répression des fraudes ;
- Le régime des études.

Ce règlement intérieur, validé par le Conseil de la FSTM le, a été élaboré conformément aux dispositions de la loi 01/00 relatives à l'organisation de l'enseignement supérieur et conformément au Cahiers des Normes Pédagogiques Nationales (CNPN) gérants différents cycles.

La FSTM dispense des cursus en Licence – Master - Doctorat (LMD) dans les domaines des Sciences et Techniques pour être en concordance avec le système modulaire répondant aux standards européens. De surcroît la FSTM offre des formations en cycle ingénieur qui sont sanctionnées par des Diplômes d'Ingénieurs d'Etat en plusieurs spécialités. Les dénominations de ces différents diplômes sont les suivantes :

- Licences Sciences et Techniques (LST) ;
- Masters Sciences et Techniques (MST) ;
- Filières Ingénieur d'Etat (FI) ;
- Doctorat National.

N. B. : il est à noter, selon les dispositions du Cahier des Normes Pédagogiques Nationales régissant les filières LST (version 2014), que le Cycle de la Licence en Sciences et Techniques comprend six semestres dont les quatre premiers sont consacrés au DEUST.

I. INSCRIPTION

L'accès définitif à la FSTM se concrétise par :

- L'inscription académique ;
- L'inscription pédagogique aux modules.

1. Inscription académique :

Cette inscription est annuelle. Elle survient suite à une sélection par étude de dossier ou par voie de concours pour certaines filières. Etant un établissement à accès régulé, les places sont limitées dans tous les cursus. Elle permet au candidat d'acquérir le statut d'étudiant de l'Université Hassan II de Casablanca.

L'année universitaire est constituée de deux sessions, une session d'automne et une session de printemps. Les semestres des LST et les MST comprennent chacune 6 modules étalés sur 16 semaines d'enseignement et d'évaluation. Les semestres des filières ingénieurs sont, quant à eux, étalés sur 18 semaines et comprennent 8 modules chacune.

a) **Tronc commun DEUST MIP et BCG**

Le tronc commun est constitué de quatre semestres (appelés S1, S2, S3, S4). L'étudiant en premier cycle peut commencer, en première année par le S1 ou le S2, et en deuxième année par le S3 ou le S4. - L'inscription en S1 ou S2 du tronc commun (DEUST MIP et BCG) est ouverte aux bacheliers récemment diplômés (n et n-1).

- L'inscription en S3 ou S4 du DEUST est conditionnée par la validation d'au moins 4 modules sur les 12 modules des deux premiers semestres (S1 et S2).

Toute nouvelle candidature pour un étudiant ayant une inscription dans le même parcours n'est admise et son inscription doit être considérée comme une deuxième inscription ou comme un transfert.

b) **Licence en Sciences et Techniques (LST)**

1^{ère} inscription :

L'inscription en S5 débute en juillet. Elle est conditionnée par la validation du DEUST sauf dérogation exceptionnelle pour les étudiants à qui manque un seul module. Elle se fait après orientation des étudiants de la FSTM, en fonction du mérite et selon la répartition entre les filières. Les étudiants externes peuvent être acceptés dans la limite des places disponibles, après avis de la commission pédagogique de la filière et acceptation de la commission pédagogique de l'établissement.

Une deuxième orientation est organisée en janvier pour les étudiants ayant rempli les conditions précitées à la fin du 1^{er} semestre pour accéder à la licence.

c) **Master en Sciences et Techniques (MST)**

1^{ère} inscription :

Elle se fait après une présélection sur étude de dossiers des étudiants titulaires de licence, et suite à la réussite au concours d'admission (examen écrit, et éventuellement un entretien oral) en fonction du classement et des places offertes. Les critères de présélection sont préalablement définis et diffusés sur le site de l'établissement.

Réinscription :

Elle se fait au mois de juillet selon les conditions définies dans le CNPN relatif au parcours Master et dans le descriptif de la filière.

d) **Filières d'Ingénieurs**

L'accès aux filières d'ingénieurs se fait via deux voies :

- Présélection sur étude de dossiers (candidats titulaires de licence, de DEUG, de DEUST, DEUP, de DUT ou équivalent), suivi par un examen écrit et/ou entretien oral selon les modalités définies dans le descriptif de la filière. Les critères de présélection sont définis et diffusés sur le site de l'établissement ;

- Affectation après réussite au concours national commun des classes préparatoires.

2. Inscription et réinscription pédagogiques :

L'inscription aux modules est semestrielle et a lieu pour le :

- 1^{er} semestre pendant le mois de juillet,
- 2^{ème} semestre entre janvier et février.

Première inscription :

L'étudiant s'inscrit normalement dans six modules pour les parcours DEUST, LST et MST et dans huit pour les Filières d'Ingénieurs.

Réinscription académique :

Elle se fait au mois de juillet selon les conditions définies dans les CNPN.

Réinscription pédagogique :

La réinscription pédagogique doit se faire conformément au CNPN de chaque cycle. L'étudiant ne peut se réinscrire qu'une seule fois dans un module non validé. Il peut bénéficier d'une dérogation octroyée par le chef de l'établissement, pour une deuxième réinscription et exceptionnellement pour une autre.

Il est recommandé que l'étudiant inscrit en DEUST ou en Licence se réinscrit en priorité dans les modules non validés avec la satisfaction des orientations de la commission d'orientation et de réorientation.

II. ENSEIGNEMENTS, EVALUATION, ASSIDUITE ET FRAUDES

1. Enseignements

Les enseignements sont semestriels et dispensés en modules sous forme de cours, TD, TP et ou activité pratique. Chaque semestre comporte 6 modules étalés sur 16 semaines effectives (enseignements et contrôles) pour les parcours DEUST, LST et MST, et 8 modules étalés sur 18 semaines pour les Filières Ingénieurs.

2. Travaux pratiques

Selon le descriptif du module, la note de TP peut constituer un élément à part dans la note globale du module. La note de TP peut être composée de la note du compte-rendu complétée par l'examen de TP, des tests ou des interrogations individuelles. Elle peut servir éventuellement à dispenser l'étudiant d'une année à l'autre :

- Soit du contrôle de TP dans le cas où celui-ci doit subir un examen de rattrapage du module ;
- Soit de suivre ces TP dans le cas où l'étudiant doit refaire le module.

La note de dispense est définie dans le descriptif du module. La liste des étudiants dispensés est communiquée aux étudiants par le département d'attache du module.

3. Evaluation des connaissances et examens

Les modalités d'évaluation des connaissances sont propres à chaque module et figurent dans sa fiche descriptive. Certains contrôles sont planifiés dès le début du semestre. D'autres seront inopinés et peuvent se faire sous forme d'interrogations orales ou écrites et de devoirs. Des évaluations peuvent se faire sous forme d'examens.

Remarque : Les étudiants en situation d'handicap peuvent bénéficier de dispositions spéciales en leur faveur pendant les évaluations.

4. Conduite à tenir pendant les évaluations (contrôles continus et examens)

Les étudiants ne sont autorisés à conserver sur eux que les matériels expressément autorisés pendant l'épreuve. Les sacs, cartables, porte-documents doivent être déposés fermés en un lieu indiqué par les surveillants de l'épreuve, éloigné de la table de composition. Les objets interdits sont :

- Tout objet potentiellement bruyant doit être mis en veille pendant les enseignements et les évaluations, sous peine d'expulsion de la salle ;
- Tout instrument électronique, téléphone mobile, calculette, montre intelligente, ou tout autre objet pouvant stocker des fichiers ou tout moyen de communication sont formellement interdits pendant les examens ;
- Tout document non autorisé trouvé à proximité des étudiants pendant le déroulement de l'épreuve ou tout type de communication des étudiants entre eux, entraînera des sanctions.
- En cas de retard lors d'un contrôle, l'étudiant est en droit de passer l'épreuve écrite si le retard est inférieur à 30 minutes et si aucun étudiant n'a quitté la salle après la distribution des épreuves. L'étudiant, retardataire, est amené à rendre sa copie au même moment que tous ses collègues ;
- Aucun étudiant n'est autorisé à quitter la salle avant 30 minutes de la distribution des épreuves et après approbation de l'enseignant surveillant ;
- Il est strictement interdit de quitter temporairement la salle d'examen pendant le déroulement de l'épreuve. En cas de force majeure l'étudiant contraint de sortir temporairement de la salle d'examen devra se faire accompagner par un surveillant ;
- La remise des copies d'examen, dûment renseignées, est obligatoire à la fin de l'épreuve, même s'il s'agit d'une copie blanche. Toute copie non rendue à l'heure fixée par les surveillants n'est pas acceptée et l'étudiant concerné se verra attribuer une note nulle (0) à l'épreuve en question.

5. Fraudes

Les examens et les contrôles doivent se dérouler dans un esprit d'égalité et d'équité entre les étudiants, aussi le (ou les) auteur(s) de tentative de fraude, ou de fraude dûment constatée et attestée par un rapport du ou des surveillants seront traduits devant le conseil de discipline. Ce dernier peut prononcer l'une des sanctions prévues par la réglementation qui peut aller de l'avertissement à l'exclusion (temporaire ou définitive), l'annulation du module ou toutes autres sanctions pédagogiques que les membres du jury proposeront au conseil de discipline.

6. Assiduité et absence

L'assiduité aux enseignements et aux contrôles est OBLIGATOIRE.

Toute absence à un examen ou à un contrôle ou à une séance de TP doit être justifiée dans les 24 heures qui suivent l'absence. Les pièces justificatives matérielles doivent être déposées dans le vice-décanat des affaires pédagogiques et une copie auprès du responsable du module en question.

- Les justificatifs acceptés donnent droit à refaire le TP dans la mesure du possible.
- Tout TP non refait sera affecté **d'un zéro**.
- L'étudiant qui s'absente à **2 TP**, ou plus, ne pourra pas **valider** ce module.

Dans les filières d'ingénieurs l'absence prolongée, non justifiée, aux enseignements et l'absence aux contrôles et examens entraîne le retrait du droit à l'année de réserve.

a) Examens et contrôles

- Toute absence non justifiée à un examen ou à un contrôle sera sanctionnée par un 0 (zéro) et la note pondérée du module est calculée sur l'ensemble des notes des évaluations selon le descriptif.
- Toutefois si l'absence justifiée est acceptée, l'étudiant sera autorisé à refaire l'examen ou le contrôle du module concerné.

Les justifications sont soumises à l'appréciation d'une commission composée du Vice-doyen chargé des affaires pédagogiques, du coordonnateur du module et du coordonnateur de la filière. Cette commission décide de la recevabilité du justificatif. L'acceptation du justificatif donne droit à refaire ou rattraper le contrôle ou l'examen dans la mesure du possible.

Tout étudiant a le droit de consulter sa copie de contrôle ou d'examen en présence de l'enseignant responsable du module, à condition de faire une demande au responsable de la filière, à déposer auprès du chef de département auquel est rattaché cet enseignant.

III. VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1. Restrictions

- Il est formellement interdit d'introduire dans l'établissement une arme ou tout objet ou animal dangereux pouvant servir d'arme ;

- Le **bizutage et la bagarre sont strictement interdits** à l'enceinte et les annexes de l'établissement sous peine de **poursuites pénales** ;
- **Il est formellement interdit de fumer et de consommer des boissons alcoolisées ou tout autre produit illicite** dans les locaux de la FSTM ;
- Tout acte discriminatoire vis-à-vis d'un étudiant est passible de sanctions et de poursuite ;
- Le parking intérieur de l'établissement est formellement interdit aux étudiants. Les voies d'accès à la FSTM ne devront pas être bloquées par les véhicules des étudiants. De même, l'accès aux escaliers et pentes servant de voie aux personnes à mobilité réduite et de matériel lourd et/ou encombrant doivent être laissés libres ;
- Il est obligatoire de rouler au pas dans le parking extérieur de la FSTM et ses allées annexes ;
- Il est formellement interdit d'utiliser des applications ou via les *smarts phones* ou un quelconque autre objet pour arrêter la projection des cours. Ceci est passible d'une traduction au conseil disciplinaire ;
- Il est formellement interdit de déplacer les chaises, les tabourets et les tables à l'extérieur des salles de cours, bibliothèques et buvettes.

2. Maintien de l'ordre et de la discipline au sein de la Faculté

En cas de non-respect des usagers et du personnel, la ou les personnes responsables seront traduites en conseil disciplinaire de la Faculté. Selon la nature de l'acte ou du délit, Monsieur le Doyen pourra déposer plainte auprès des juridictions civiles compétentes.

3. Respect du matériel, des livres, du mobilier et des locaux

Les laboratoires de travaux pratiques sont équipés de matériel scientifique fragile et souvent coûteux. Les étudiants sont tenus d'en prendre soin, de respecter les modes d'usage afin de le maintenir en bon état de marche et d'éviter de l'abîmer ou de le casser. Toute dégradation volontaire ou acte de vandalisme fera l'objet de sanctions allant jusqu'au remboursement partiel ou total du matériel abîmé. Dans les cas graves il se verra transféré au conseil de discipline.

Les livres et ouvrages mis à la disposition des étudiants aux deux bibliothèques de la FSTM devront être utilisés avec soin afin d'en faire bénéficier un maximum d'usagers. Un règlement propre à la bibliothèque est affiché à l'intérieur de celles-ci.

Les différents locaux et mobilier consacrés aux enseignements (amphithéâtres, salles de cours, salles de travaux dirigés chaises, tabourets, tables, tableaux, vidéos projecteurs, etc.) sont mis à la disposition des étudiants il convient de les préserver. Tout acte de dégradation sera sanctionné.

Les étudiants sont tenus de respecter la propreté et les espaces vers de l'établissement et d'utiliser les poubelles mises à leur disposition pour se débarrasser de leurs déchets. Les auteurs de dégradations des locaux, parties communes, mobiliers, matériels ou de biens de l'établissement il seront sanctionnés et tenus responsables des dommages causés civilement et pécuniairement.

L'écriture sur les tables, murs, portes, chaises et autres conduira son ou ses auteurs au conseil disciplinaire.

4. Accès et usage des locaux pour les activités para universitaires

Les manifestations et programmes sportifs sont à soumettre sous forme de projets à étudier et à valider par l'Association des Etudiants et l'Observatoire de la Vie Etudiante (OVE) sous couvert de Monsieur le Doyen. Le terrain de sport et les vestiaires sont réservés aux étudiants inscrits à la FSTM. Toute activité sportive nécessitant l'usage du terrain devra faire l'objet d'une réservation préalable ou doit être dans le cadre d'un programme validé par l'OVE.

5. Affichage de documents

Tout usage des tableaux ou autre supports d'affichage devra être précédé d'une autorisation de l'administration de l'établissement (secrétariat général) qui a le droit de regard sur le contenu de l'affiche et son éligibilité.

6. Tenue vestimentaire

Dans le cadre de leurs études, les étudiants doivent toujours avoir une tenue propre, correcte et adaptée. Dans le cas contraire, ils se verront exclus des enseignements, de l'examen, voire de l'établissement. Pour leur sécurité les étudiants, pendant les séances de travaux pratiques, doivent s'équiper de blouses, chaussures fermées, pantalon, gants et lunettes de protection contre les projections de certains produits dangereux et avoir les cheveux attachés.

7. Objets personnels

La bibliothèque, la buvette, les classes et amphis sont fréquentés par plusieurs groupes à la fois et restent le plus souvent ouverts. Il est recommandé de ne laisser aucun objet personnel à l'intérieur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, de dégâts ou autre. Les objets trouvés doivent être remis au service des affaires estudiantines.

8. Accidents

Les étudiants de la FSTM contractent, pendant l'inscription, une assurance estudiantine annuelle obligatoire. Elle les couvre en cas d'accidents pendant leur trajet et leur présence dans l'établissement ou lieu de stage. Si un accident ou un malaise survient pendant la présence de l'étudiant dans l'établissement, l'enseignant ou la personne se trouvant à proximité de celui-ci prévient le Secrétaire Général de l'établissement qui se chargera d'appeler les secours pour une prise en charge médicale. Il fera aussi appel aux personnes se trouvant sur place, formées pour prodiguer les soins de premiers secours, avant l'arrivée des ambulanciers.

En cas d'accident dans l'établissement ou pendant le trajet de ou vers la FSTM, l'étudiant ou son tuteur devra déclarer celui-ci pendant les 24 heures à l'organisme d'assurance étudiant.

Un médecin généraliste, détaché du ministère de la santé, accueille les étudiants et personnel de l'établissement une fois par semaine durant toute l'année universitaire hormis les vacances et les jours fériés.

Validé par le conseil d'établissement le 03 mai 2019

