



**Université Mohammed V-Agdal  
Faculté des Sciences**

# **Cahier de règlement de l'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences**

## **Incluant :**

- Le régime des études
- Les modalités d'évaluation
- Les modalités de consultation des copies par l'étudiant
- Les modalités d'inscription et les pré-requis
- Les fraudes
- Les retards
- Les absences

**Entériné par le Conseil de la Faculté, le 17 janvier 2005**

# Préambule

Suite à l'article RG5 du Cahier des Normes Pédagogiques Nationales, **publié au bulletin officiel en date du 24/09/2004 sous l'arrêté n°1695-09**, la Faculté des Sciences élabore un règlement de l'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences qui inclue le régime des études et fixe les modalités d'évaluation, les fraudes, les retards, les absences et les modalités de consultation des copies par les étudiants.

Ce règlement doit être porté à la connaissance des étudiants.

Le présent règlement est inspiré et adapté notamment de :

- La Loi 01.00
- Le CNPN publié au bulletin officiel sous l'Arrêté n°1695-09 en date du 24/09/2004
- La Réforme pédagogique en 40 questions (Université Mohammed V-Agdal)
- Les notes émanant du Ministère de l'Enseignement Supérieur
- Les recommandations de la Conférence des Présidents Universitaires
- **Le règlement de l'évaluation des connaissances, élaboré par la commission pédagogique de l'Université**
- Les Rapports émanant de l'Université Mohammed V-Agdal
- Les procès verbaux de la commission pédagogique de l'Université
- Les procès verbaux de la commission pédagogique de l'établissement
- Le Guide de l'étudiant édité par la FSR

*L'Université marocaine s'est engagée depuis la rentrée 2003 dans l'application d'une réforme de son système pédagogique basée sur un système appelé « LMD », inspiré du système d'enseignement européen tel que défini par le processus de Bologne.*

*Ce dispositif qui est organisé en fonction des sorties à BAC+3 (Licence), +5 (Master) et +8 (Doctorat) doit pouvoir assurer à chacun des trois niveaux une insertion professionnelle, tout en conservant la possibilité de la poursuite des études.*

*Ce nouveau système pédagogique accorde une place de choix aux nouvelles technologies de l'information et aux Langues et Communication dans le cursus de l'étudiant. En adoptant ce système, l'Université marocaine opte résolument pour une harmonisation de ses formations avec les systèmes pédagogiques internationaux d'enseignement supérieur offrant ainsi une plus grande mobilité à ses étudiants.*

# SOMMAIRE

	<b>Page</b>
<b>Titre I : Principes généraux du nouveau système pédagogique</b>	<b>6</b>
• Système LMD : durée des cursus et dénomination des diplômes	7
• Filière	7
• Coordonnateurs de filière et de module	7
• Accréditation des filières	7
• Organisation de l'année universitaire	7
• Semestre	8
• Module	8
• Jury de semestre	8
• Mention	8
<b>Titre II : Le Cycle Licence</b>	<b>9</b>
<b>1. REGIME DES ETUDES</b>	<b>10</b>
• Objectifs	10
• Filières offertes à la FSR	10
• Conditions d'accès	10
• Architecture pédagogique de la Licence	11
• Nature des modules	11
• Projet de fin d'études	12
<b>2. MODALITES D'EVALUATION ET DE DELIBERATION</b>	<b>13</b>
• Nature des évaluations	13
• Organisation des évaluations	13
• Pondération	13
• Validation et acquisition du module par compensation	14
• Validation du semestre	14
• Modalités de rattrapage du module	14
• Validation de la filière et obtention du diplôme de Licence	15
• Affichage des notes et consultation des copies par l'étudiant	15
• Possibilités de rachat	15
• Déroulement des délibérations	16
• Consultation des notes par l'étudiant	17
• Semestre non validé	17
<b>3. Modalités d'inscription et pré-requis</b>	<b>18</b>
• Inscription au semestre	18
• Pré-requis	18
• Progression de l'étudiant et inscription dans les modules	18
• Semestres de réserve	19
• Passerelles, réorientation	19

<b>Titre III : Modalités pratiques</b>	20
<b>4. Déroulement des évaluations</b>	21
<b>5. Fraudes</b>	21
<b>6. Retards</b>	22
<b>7. Absences</b>	22
<b>8. Discipline</b>	23
<b>Titre IV : Dispositions annexes</b>	24
<b>Index Alphabétique</b>	26

## **LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE,**

Vu la Loi n° 01.00 portant organisation de l'enseignement supérieur, promulguée par le dahir n°1.00.199 du 15 Safar 1421 (19 mai 2000);

**notamment son article 22 ;**

Sur proposition du Conseil de la Faculté des Sciences de Rabat,

Après examen par le Conseil de l'Université Mohammed V-Agdal réuni le :.....

## **DECIDE:**

### **Titre premier :**

<p><b>PRINCIPES GENERAUX DU NOUVEAU SYSTEME PEDAGOGIQUE</b></p>
---

### **Systeme LMD, durée des cursus et dénomination des diplômes**

**Article Premier.** – Le nouveau système pédagogique **LMD** est basé sur des cursus de formation **appelés filières et fondé sur un enseignement modulaire de trois niveaux :**

✓ **Premier niveau :** Filière **Licence (L)** comprenant **six semestres** d'enseignements sanctionnés par le diplôme de **Licence d'études fondamentales ou professionnelles** (Bac +3).

✓ **Deuxième niveau :** Filière **Master (M)** comprenant quatre semestres d'enseignement après la filière Licence aboutissant à l'obtention du diplôme de **Master ou Master spécialisé** (Bac +5).

✓ **Troisième niveau : Doctorat (D);** (Bac +8 minimum).

Une filière validée donne droit au diplôme correspondant.

### **Filière**

**Art 2\*.** (FL8) - Une filière est rattachée administrativement à un établissement universitaire et elle est conforme à la vocation et aux missions de cet établissement. Ses modules peuvent être assurés par un ou plusieurs départements, voire plusieurs établissements d'enseignement supérieur.

### **Coordonnateurs de module et de filière**

**Art 3\*.** (FL9) – Le coordonnateur d'un module appartient au département d'attache du module et il est désigné par ses collègues de l'équipe pédagogique qui assure l'encadrement du module.

Le coordonnateur pédagogique d'une filière de la Licence Fondamentale ou de la Licence Professionnelle est un professeur de l'enseignement supérieur ou, à défaut, un professeur habilité ou, à défaut, un professeur assistant, qui appartient à l'établissement d'attache de la filière et qui est désigné par le chef d'établissement, sur proposition des coordonnateurs des modules de la filière.

### **Accréditation des filières**

**Art 4\*.** (FL10-FL11)– Le processus d'accréditation passe par les étapes nécessaires suivantes : La filière est d'abord soumise pour approbation au Conseil de Faculté puis au Conseil d'Université avant d'être soumise à la **Commission Nationale d'Accréditation et de Coordination de l'Enseignement Supérieur (CNACES)**

L'accréditation des filières est accordée par l'autorité gouvernementale de tutelle, après avis de la CNACES, pour une durée de quatre années. Elle est renouvelable après évaluation.

### **Organisation de l'année universitaire**

**Art 5\*.** (RG2) - L'année universitaire est composée de 2 semestres s'étalant chacun sur 16 semaines d'enseignement et d'évaluation et correspondant à deux sessions :

✓ **Une session d'automne** de septembre à mi-février.

✓ **Une session de printemps** de mi-février à fin juillet.

### **Semestre**

**Art 6.** - Chaque semestre comprend 4 modules avec un volume horaire global semestriel de 360 heures.

### **Module**

**Art 7\*.** (MD3) - Un module d'enseignement se déroule sur un semestre et correspond à un volume horaire minimum de 75 heures d'enseignement et d'évaluation.

Pour les filières de la FSR, il est recommandé de se tenir à une moyenne de 90h par module.

**Art 8\*.** (MD1 -MD4) - Le module est l'unité fondamentale du système de formation. Il comprend un à quatre éléments qui peuvent être enseignés dans une ou plusieurs langues.

Un élément de module peut être :

- ✓ Une matière enseignée sous forme de cours théoriques et/ou de travaux dirigés et/ou de travaux pratiques et/ou d'activités pratiques pouvant consister en travaux sur le terrain ou projet ;
- ✓ Un stage (*voir art 16*).

La durée d'une activité pratique correspondant à un module est comprise entre 20 et 25 jours ouvrables.

### **Jury de Semestre et de Filière**

**Art 9\*.** (RG11-RG14) – Pour chaque filière et à chaque semestre, un **jury de semestre** est présidé par le coordonnateur pédagogique de la filière et comprend les coordonnateurs des modules de la filière dispensés au cours du semestre, ainsi que les responsables des éléments qui les constituent et éventuellement des enseignants appartenant à l'équipe pédagogique des modules.

Un **jury de filière**, présidé par le coordonnateur de la filière et constitué par l'ensemble des responsables de modules de la filière, ainsi que les responsables des éléments qui les constituent se réunit en fin de cycle pour l'attribution des diplômes et des mentions.

### **Mention**

**Art 10\*.** (RG13) – Le diplôme de fin de cycle est délivré avec l'une des mentions suivantes :

- ✓ « Très bien » si la moyenne générale des notes des modules est au moins égale à 16 sur 20 ;
- ✓ « Bien » si cette moyenne est au moins égale à 14 sur 20 et inférieure à 16 sur 20 ;
- ✓ « Assez bien » si cette moyenne est au moins égale à 12 sur 20 et inférieure à 14 sur 20 ;
- ✓ « Passable » si cette moyenne est au moins égale à 10 sur 20 et inférieure à 12 sur 20.

**Titre II :**

**Le Cycle LICENCE**

# 1. REGIME DES ETUDES

## Objectifs

**Art 11.** – La formation de Licence prépare l'étudiant à la poursuite des études supérieures, notamment le Master ou à l'insertion professionnelle.

Les enseignements sont organisés de manière à permettre à l'étudiant d'élaborer progressivement son projet de formation et, au-delà, son projet professionnel.

Deux types de Licences pourraient être offertes:

- **La Licence d'études fondamentales** qui a pour objectifs de fournir:
  - ✓ Une formation de base ouverte sur le marché de l'emploi ou sur les cursus d'enseignement et de recherche ;
  - ✓ Des outils et méthodes de travail ;
  - ✓ Des qualifications axées sur la maîtrise des savoirs de base et le développement du savoir être.
- **La Licence Professionnelle** qui est conçue dans l'objectif:
  - ✓ D'offrir une qualification professionnelle aux lauréats en mettant l'accent sur les spécialités à fort potentiel d'insertion dans la vie active ;
  - ✓ D'acquérir des compétences de nature à permettre la résolution des problèmes concrets ;
  - ✓ De répondre aux besoins des métiers émergents.

## Filières offertes à la FSR

**Art 12.** – Six filières de Licence d'études fondamentales sont proposées à la FSR jusqu'à présent:

- Sciences Mathématiques (SM)
- Sciences Mathématiques et Informatiques (SMI)
- Sciences de la matière Chimie (SMC)
- Sciences de la matière Physique (SMP)
- Sciences de la terre et de l'Univers (STU)
- Sciences de la Vie (SVI)

## Conditions d'accès

**Art 13\***. (RG3a) - L'accès aux formations du cycle de la Licence est ouvert aux titulaires d'un Baccalauréat Scientifique ou d'un diplôme reconnu équivalent satisfaisant aux critères d'admission précisés dans le descriptif de la filière.

L'accès aux formations de Licence d'Etudes Fondamentales ou de la Licence Professionnelle peut se faire également à différents niveaux de la Licence, sur étude de dossier et/ou par voie de test ou de concours, pour les étudiants satisfaisant aux pré-requis relatifs à ces niveaux et qui sont précisés dans le descriptif de la filière.

\* CNPN, publié au BO en date du 24/09/2004 sous l'arrêté n°1695-09

### Architecture pédagogique de la Licence

**Art 14\*.** (FL3-FL4) - Le cycle de Licence est organisé en six semestres, les semestres **S1, S3 et S5** se déroulant dans la session d'automne et les semestres **S2, S4 et S6** se déroulant dans la session de printemps :

- ✓ Un premier semestre **S1 d'initiation**.
- ✓ Un second semestre **S2 de détermination**.
- ✓ Les troisième et quatrième semestres **S3 et S4 d'approfondissement** pour le DEUG ou de début de **professionnalisation** pour le DEUP.
- ✓ Un cinquième semestre **S5 d'études de base** adapté au caractère professionnel ou fondamental de la Licence.
- ✓ Un sixième semestre **S6 de spécialisation** adapté au caractère professionnel ou fondamental de la Licence.

Une filière **Licence comporte 24 modules** dont 16 sont réservés pour le DEUG ou le DEUP.

### Nature des modules

**Art 15.\*** (FL5) - Les quatre premiers semestres d'une filière de Licence (de S1 à S4) sont composés de trois blocs de modules :

1- Le bloc des **modules majeurs**, composé de modules reflétant le caractère disciplinaire de la filière. Ce bloc représente 50% à 70% du volume horaire global des quatre premiers semestres.

2- Le bloc des **modules transversaux**, composé essentiellement de modules de langues, de communication et d'informatique, représente 15 à 25% du volume horaire global des quatre premiers semestres.

**Ces deux blocs de modules forment le tronc commun**, suivi par tous les étudiants de la filière et représentent au minimum 70% du volume horaire global des quatre premiers semestres.

3- Le bloc des **modules optionnels**, composé de modules d'**option**, de **spécialisation** ou d'**ouverture**, représente au maximum 30% du volume horaire global des quatre premiers semestres.

**Les 2 derniers semestres d'une filière Licence (S5 et S6)** sont constitués de trois blocs de modules :

1- Le bloc de **modules majeurs**, composé d'enseignements généraux et de spécialisation dans le domaine de la Licence. **Ce bloc, projet de fin d'études de licence compris**, représente 70 à 80% du volume horaire global des 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> semestres de la Licence.

2- Le bloc de **modules "outils"** nécessaires à la formation (Langues, Techniques de Communication, Gestion, Nouvelles Technologies, autres), représente 10 à 15% du volume horaire global des 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> semestres de la Licence.

3- Le bloc de **modules complémentaires** composé de modules d'**option**, de **spécialisation** ou d'**ouverture** en relation avec le domaine de formation. Ce bloc représente 10 à 15% du volume horaire global des 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> semestres de la Licence.

\* CNPN, publié au BO en date du 24/09/2004 sous l'arrêté n°1695-09

### **Projet de fin d'études**

**Art 16\*.** (MD5) – Pour la **Licence d'études fondamentales**, un projet de fin d'études spécifique à la filière est obligatoire au cours des 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> semestres. Ce projet peut être sous forme de: mémoire, projet pratique, stage avec rapport, examen oral (travaux de synthèse ou révision générale), ou autres. Dans ce cas, le projet de fin d'études représente 10 à 15% du volume horaire global des 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> semestres.

Pour la **Licence Professionnelle**, le projet professionnel et le stage sont obligatoires au cours des 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> semestres :

- Le projet professionnel consiste en l'étude d'une problématique spécifique à une institution socioprofessionnelle. Il est co-encadré par cette institution et l'établissement universitaire dont relève l'étudiant.

Ce projet fait l'objet d'un rapport et de présentation de mémoire. Il peut constituer selon son contenu un élément de module ou un module entier.

- Le stage consiste en un contact direct de l'étudiant avec le milieu socioprofessionnel et une connaissance du mode de fonctionnement de ce milieu sur les plans techniques et humains. Il fait l'objet d'un rapport et, le cas échéant, d'un exposé devant un jury. Il peut constituer selon son contenu un élément de module ou un module entier.

Le projet professionnel et le stage peuvent être intégrés pour atteindre des objectifs pédagogiques et de formation déterminés.

Le projet professionnel et le stage représentent 25% minimum du volume horaire global des 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> semestres.

\* CNPN, publié au BO en date du 24/09/2004 sous l'arrêté n°1695-09

## 2. MODALITES D'ÉVALUATION ET DE DELIBERATION

### Nature des évaluations

**Art 17\***. (RG4) - L'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences pour chaque module s'effectue sous forme de contrôles continus qui peuvent prendre la forme d'examens, de tests, de devoirs, d'exposés, de rapports de stage ou de tout autre moyen de contrôle laissé à l'appréciation de l'équipe pédagogique du module.

Toutefois, si besoin est, outre les contrôles continus, un contrôle final peut être organisé.

### Organisation des évaluations

#### **Art 18. – Planification des contrôles continus :**

Il est souhaitable que les coordonnateurs de modules, en concertation avec les responsables de filières, veillent à élaborer au début de chaque semestre un planning des contrôles continus de façon harmonisée entre les quatre modules du semestre afin d'éviter d'imposer à l'étudiant plus de deux contrôles continus par semaine, auxquels pourront se rajouter les contrôles d'évaluation des TP.

Il est recommandé que chaque module prévoie, en dehors des évaluations des TP, au minimum un contrôle continu par semestre par élément de module. Ces contrôles sont programmés strictement pendant les horaires d'enseignement.

#### **- Organisation du contrôle final :**

Dans la mesure où un contrôle final est prévu en plus des contrôles continus, celui-ci pourra être programmé à la fin de l'enseignement de l'un ou de tous les éléments du module.

#### **- Rôle de l'administration:**

Dans le cadre de l'organisation du contrôle final, l'établissement est tenu de :

- . Prévoir des feuilles d'examen marquées du sceau de l'établissement.
- . Contrôler l'identité et la présence des étudiants.
- . Etablir deux procès verbaux dont l'un est archivé par l'administration et l'autre est remis au responsable de module.
- . Assurer les moyens logistiques nécessaires au bon déroulement des évaluations.

#### **- Surveillance:**

Le chef de département affecte des enseignants du département aux surveillances des contrôles finaux et communique une copie de la répartition des surveillances à l'administration.

### Pondération

**Art 19\***. (RG6) - La note d'un module est une moyenne pondérée des différentes évaluations du module ou des éléments qui le composent. La pondération tient compte de la nature de l'évaluation (contrôle continu, TP et contrôle final), et des volumes horaires des différentes composantes du module ainsi que de leur nature.

\* CNPN, publié au BO en date du 24/09/2004 sous l'arrêté n°1695-09

Pour la FSR, la pondération retenue est la suivante :

- ✓ Modules avec TP : Contrôle continu 25%, TP 25% et contrôle final 50%.
- ✓ Modules sans TP : Contrôle continu 50% et contrôle final 50%.

La note du module est comprise entre 0 et 20.

#### **Validation et acquisition du module par compensation**

**Art 20\***. (RG7) - Un module est acquis soit par validation soit par compensation.

**Un module est validé** si sa note est supérieure ou égale à 10/20 et si aucune note de l'un des éléments le composant n'est inférieure à une note limite précisée dans le descriptif de ce module et fixée à 5/20 pour la FSR de façon concertée entre les différentes filières.

**Un module est acquis par compensation** lorsque sa note est inférieure à 10/20 mais supérieure à 5/20, avec aucune note d'élément inférieure à la note seuil de 5/20, à la condition que l'étudiant valide le semestre dont fait partie ce module.

#### **Validation du semestre**

**Art 21\***. (RG10) – Un semestre de cycle Licence est validé si la moyenne des notes obtenues dans les modules composant le semestre est au moins égale à 10/20 et si aucune note de l'un de ces modules n'est inférieure à 5/20, avec aucune note d'élément inférieure à la note seuil de 5/20.

**Art 22\***. (RG3) – Un module **acquis par compensation satisfait les pré-requis** pour l'inscription dans un autre module.

#### **Modalités de rattrapage du module**

**Art 23\***. (RG8) – Les étudiants n'ayant pas validé un module et ayant obtenu une note à ce module supérieure ou égale à 5/20 sont autorisés à passer un contrôle unique de rattrapage immédiatement après les délibérations du semestre en cours. Ils peuvent conserver, pour ce rattrapage, les notes obtenues dans les éléments du module qui sont supérieures ou égales à 10/20.

**Art 24.** – L'étudiant qui obtient une note inférieure à 5/20 à un élément de module, doit obligatoirement se présenter aux épreuves de rattrapage de cet élément, même si la note globale de ce module est supérieure à 10/20.

**Art 25.** – L'étudiant qui obtient une note inférieure à 5/20 à un module, ne peut pas se présenter aux épreuves de rattrapage de ce module et devra s'y réinscrire ultérieurement, de même que l'étudiant qui ne valide pas ce module après rattrapage.

Il peut toutefois conserver les notes obtenues dans les éléments du module qui sont supérieures ou égales à 10/20 en formulant une demande écrite au coordonnateur de la filière sous couvert du responsable de module après avis du responsable de l'élément concerné.

Dans ce cadre, la dispense aux travaux pratiques est laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique du module.

\* CNPN, publié au BO en date du 24/09/2004 sous l'arrêté n°1695-09

**Art 26.** – Un étudiant ayant validé ou acquis un module par compensation ne pourra pas le rattraper en vue d'améliorer sa note.

**Art 27. – Nature des épreuves de rattrapage**

La nature de l'épreuve de rattrapage (écrite, orale, pratique) est laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique de chaque module. **La note obtenue dans ce cas remplacera au sein de l'élément, la note inférieure à 10/20 du contrôle final.**

Toutefois, **en aucun cas le rattrapage ne peut concerner les contrôles continus.** La note de ces derniers est conservée et pondérée avec la ou les notes de rattrapage et celle des TP lorsque le module ne prévoit pas de rattrapage de ces derniers (Contrôle continu : 25%, TP ou rattrapage TP : 25%, rattrapage : 50%).

**Validation de la filière et obtention du diplôme de Licence**

**Art 28\*.** (RG12) – Une filière de cycle Licence d'études fondamentales ou du cycle de Licence professionnelle est validée si l'une des conditions suivantes est satisfaite:

✓ **Tous les modules de la filière sont validés.**

✓ **Tous les semestres sont validés.**

Une filière validée donne droit selon le cas à l'un des diplômes suivants : - Le diplôme de la Licence d'Etudes Fondamentales

- Le Diplôme de Licence Professionnelle

Les diplômes intermédiaires de DEUG (Diplôme d'Etudes Universitaires Générales) ou DEUP (Diplôme d'Etudes Universitaires Professionnelles) peuvent être délivrés à la demande des intéressés ayant validé les quatre premiers semestres des filières Licence correspondantes.

**Affichage des notes et consultation des copies par l'étudiant**

**Art 29.** – A l'issue de chaque contrôle continu ou de chaque évaluation de TP, l'enseignant est tenu de porter à la connaissance de l'étudiant la note qu'il a obtenue et de lui permettre de consulter sa copie, et ce avant le déroulement du contrôle suivant.

Pour le contrôle final, l'étudiant peut consulter sa copie et doit en faire la demande au coordonnateur de filière sous forme de lettre manuscrite avant la date de l'épreuve de rattrapage.

Les réclamations des étudiants concernant les résultats définitifs du semestre ne peuvent se faire que durant **les sept (7) jours ouvrables** après la proclamation des résultats du semestre, sous forme de demande écrite adressée au coordonnateur de filière.

**Possibilités de rachat**

**Art 30.** – Une possibilité de rachat en fonction du profil de l'étudiant, laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique du module, peut être envisagée en veillant toutefois à ce qu'un étudiant ne bénéficie pas deux fois de ce rachat, au cours des délibérations du module et celles du semestre.

\* CNPN, publié au BO en date du 24/09/2004 sous l'arrêté n°1695-09

## **Déroulement des délibérations**

### **Art 31. – Délibération de module**

Avant les délibérations de module, le coordonnateur de chaque module, assisté par les membres de l'équipe pédagogique, veille à l'introduction de toutes les notes relatives au module (contrôle continu, TP et contrôle final) dans le système informatique de gestion académique (**SIGA**) sur le réseau intranet de la FSR.

Dans ce système, **la note de l'étudiant absent** doit être saisie sous le **code 99,99** et celle de **l'étudiant fraudeur** sous le **code 88,88**.

Pendant les délibérations de module, les notes pourront éventuellement être corrigées en fonction des rachats accordés.

A la fin du déroulement des délibérations de module, un procès verbal de ces délibérations, édité par le service de scolarité, devra être signé par les membres de l'équipe pédagogique concernés.

Après les délibérations de modules, le coordonnateur de module veille à afficher les notes de module à l'intention des étudiants, et ce avant la première délibération du semestre.

### **Art 32. – Délibération du semestre**

#### *Avant rattrapage :*

Au cours des délibérations du semestre, le président de jury de la filière présente les résultats des modules et du semestre et délibère avec les membres du jury sur la validation du semestre. Il communique ensuite les procès verbaux dûment signés par les responsables de modules au service des affaires estudiantines pour archivage et veille à la proclamation des résultats au plus tôt.

Immédiatement après les délibérations du semestre, les responsables des modules affichent les listes des étudiants convoqués aux rattrapages des différents éléments.

#### *Après rattrapage :*

Le coordonnateur de chaque module, assisté par les membres concernés de l'équipe pédagogique, réunit les notes de rattrapage des éléments du module en question (contrôle final et/ou TP), les introduit dans le SIGA et fait éditer la liste des notes des modules.

Le président de jury de la filière présente les résultats des modules et du semestre et délibère avec les membres du jury sur la validation définitive du semestre. Il communique ensuite les procès verbaux dûment signés par les responsables de modules au service des affaires estudiantines pour archivage et veille à la proclamation des résultats définitifs.

Il communique, si nécessaire, à la commission d'orientation (pédagogique) de l'établissement des appréciations et des propositions relatives à l'orientation ou à la réorientation des étudiants.

**Consultation des notes par l'étudiant**

**Art 33.** – Les étudiants peuvent consulter directement leurs notes via internet sur le site Web de la Faculté après avoir introduit leur code et leur CNE (<http://www.fsr.ac.ma>).

**Semestre non validé**

**Art 34.** – Les étudiants n'ayant pas validé un semestre :

✓ Sont automatiquement reconduits au semestre suivant s'ils sont en S1 (*art. 35*).

✓ Sont soumis aux modalités d'inscription de l'article 38 s'ils sont en S2, S3, S4 ou S5.

### 3. MODALITES D'INSCRIPTION ET PRE-REQUIS

#### Inscription au semestre

**Art 35.** – L'inscription à un semestre de Licence nécessite la satisfaction des pré-requis des modules le composant sauf pour le passage automatique de S1 à S2.

L'inscription se fait aux modules offerts pendant **la session d'Automne** (S1, S3 et S5) et **la session de Printemps** (S2, S4 et S6).

#### Pré-requis

**Art 36.** – Un pré-requis pour un module donné définit le niveau de connaissances minimum que l'étudiant doit maîtriser pour bien suivre les enseignements de ce module. Il est destiné à faciliter l'acquisition de ce module.

Les pré-requis sont de trois types :

✓ **Indispensable** : l'inscription au module qui le requiert ne peut se faire sans sa satisfaction ;

✓ **Recommandé** : sa satisfaction facilitera grandement le suivi des enseignements du module qui le requiert ;

✓ **Souhaitable** : l'étudiant possède les connaissances minimales du module pré-requis, mais n'a pas acquis ce module. Il pourrait être dispensé de ce pré-requis (cas d'un étudiant ayant suivi régulièrement le module pré-requis mais ne l'ayant pas acquis).

L'équipe pédagogique du module, compte tenu des critères précisés dans le descriptif du module, apprécie au cas par cas, le type de pré-requis à appliquer. Les pré-requis retenus auront un caractère « souhaitable » ou « recommandé » et non « indispensable ».

**Art 37.** - L'équipe pédagogique peut également considérer les acquis professionnels pour les candidats provenant du monde du travail comme un type de pré-requis.

#### Progression de l'étudiant et inscription dans les modules

**Art 38.** – L'étudiant peut s'inscrire dans les modules d'un nouveau semestre à **condition qu'il lui reste au maximum 4 modules à valider** des semestres précédents, sauf dérogation du chef de l'établissement. De cette façon le nombre de modules minimal à acquérir pour progresser de semestre à semestre est défini par la formule :  $4(n-1)$  ;  $0 < n \leq 5$  ;  $n$  étant le dernier semestre d'inscription de l'étudiant.

**Suivant cette règle :**

- Tout étudiant ayant validé moins de quatre modules entre S1 et S2 ne peut s'inscrire en S3 et doit donc refaire les modules de S1 non validés.

- Tout étudiant ayant validé au moins quatre modules entre S1 et S2 peut s'inscrire en S3 mais doit obligatoirement refaire prioritairement les modules non validés de S1.

✓ Pour la session d'Automne de **S3**, l'étudiant **doit se réinscrire, obligatoirement** aux modules non validés du semestre **S1** et **compléter** son inscription par des modules du semestre **S3**.

✓ Pour la session de Printemps de **S4**, l'étudiant **doit se réinscrire, obligatoirement** aux modules non validés du semestre **S2** et **compléter** son inscription par des modules du semestre **S4**.

L'étudiant s'inscrit, généralement à 4 modules par session. Il peut solliciter une dérogation du Chef de l'établissement pour **une inscription à un cinquième module** après avis du coordonnateur de la filière et du responsable du module concernés.

**Art 39.** – Si aucun des modules n'est offert à l'étudiant dans un semestre donné, celui-ci pourra postuler ultérieurement à l'inscription aux modules du semestre suivant selon les pré-requis prévus et après dérogation du Chef de l'établissement.

#### **Semestres de réserve**

**Art 40\*.** (RG3b) – Sauf dérogation du Chef de l'établissement, l'étudiant bénéficie, au plus de:

- ✓ **Deux semestres de réserve pour les cursus DEUG ou DEUP ;**
- ✓ **Un semestre de réserve pour les 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> semestres de la Licence.**

L'étudiant aura par conséquent **au maximum 4 ans et demi (9 semestres)** pour obtenir le diplôme de Licence.

**Art 41\*.** (RG3b) – Dans la limite de ses semestres de réserve et sauf dérogation du Chef de l'établissement, **l'étudiant s'inscrit, au plus, deux fois à un même module.**

#### **Passerelles, réorientation**

**Art 42\*.** (FL7) – Toute filière prévoit des passerelles avec d'autres filières afin de permettre à un étudiant, tout en conservant ses acquis, de se réorienter au sein d'un même établissement ou d'un établissement à un autre.

**Art 43.** – Un étudiant qui ne valide aucun module à la fin des deux premiers semestres pourra se réinscrire dans la filière de son inscription en cours ou dans une autre filière de son choix.

\* CNPN, publié au BO en date du 24/09/2004 sous l'arrêté n°1695-09

## **Titre III:**

### **Modalités pratiques**

## 4. DEROULEMENT DES EVALUATIONS

**Art 44.** – Au début de chaque contrôle d'évaluation des connaissances, l'étudiant est tenu de garder le silence et de se débarrasser des documents non autorisés.

Le contrôle d'identité des étudiants s'effectue sur la base de documents avec photographie et précisant leur groupe, leur filière d'attache, et les modules dans lesquels ils sont inscrits.

Sauf spécification contraire de la part de l'enseignant auteur du sujet de l'épreuve, l'usage des calculatrices programmables est interdit.

L'usage des téléphones portables est strictement interdit en salle d'enseignement et/ou d'examen.

**Art 45.** – La durée du contrôle final d'un élément de module correspond à la durée hebdomadaire de l'enseignement de cet élément (1h30).

Aucun étudiant ne peut quitter la salle d'examen sans avoir remis sa copie signée à l'examineur.

## 5. FRAUDES

**Art 46.** – Sont considérés comme punissables de fraude aussi bien le fraudeur « émetteur » que le fraudeur « récepteur ».

Les mesures immédiates prises par les surveillants lors des contrôles d'évaluation des connaissances sont les suivantes :

✓ **Avertissement, déplacement du fraudeur** : en cas de communication orale ou visuelle (brouillon ou copie qu'on laisse traîner sur le coin d'une table, copie tenue verticalement bien en vue à l'usage des voisins, etc...).

✓ **Expulsion des fraudeurs et rédaction d'un rapport** accompagné des pièces justificatives, adressé au Doyen qui le soumettra au conseil de l'établissement: en cas de communication de brouillon, de copie ou d'utilisation d'un document non autorisé.

**Art 47.** – Le Conseil de la Faculté, conformément à l'article 22 de la loi 01.00, se constitue en Conseil de discipline. Il peut, toutefois, former une commission disciplinaire devant pouvoir se réunir dans les 24 heures pour:

- ✓ Réceptionner les PV de fraude ;
- ✓ Délibérer sur les cas de fraude ou de tentative de fraude;
- ✓ Présenter la sanction proposée au Conseil de Faculté pour la valider et l'entériner.

Cette commission disciplinaire dans laquelle siège un représentant des étudiants, membre du conseil de l'établissement, peut écouter l'étudiant incriminé, en cas de besoin ou à la demande de ce dernier.

**Art 48.** – Les candidats reconnus punissables pour fraude ou tentative de fraude sont passibles de sanctions disciplinaires pouvant être par ordre de gravité :

- ✓ **Annulation de la note de l'élément objet de la fraude**
- ✓ **Annulation du module concerné**
- ✓ **Annulation du semestre en question**
- ✓ **Exclusion pour une durée déterminée**
- ✓ **Exclusion définitive après approbation par le Conseil de l'Université.**

Ces sanctions doivent être reportées dans le dossier pédagogique de l'étudiant via le SIGA.

Les décisions arrêtées des cas de fraudes doivent être communiquées et affichées à l'intention des étudiants.

## **6. RETARDS**

**Art 49.** – Les étudiants perturbant le déroulement des enseignements en accusant systématiquement un retard peuvent se voir refuser la possibilité de participer à ces séances avec les conséquences qui peuvent en découler (pas de note dans un contrôle continu ou dans une des évaluations de TP).

**Art 50.** – Pour un étudiant se présentant à un contrôle (continu ou final), le retard autorisé correspond à 30 minutes, à partir du début de l'épreuve.

Les étudiants ne sont autorisés à quitter le lieu de l'épreuve qu'une fois ce même délai écoulé.

## **7. ABSENCES**

**Art 51.** – L'assiduité des étudiants au cours magistral est recommandée et leur présence est obligatoire aux séances des travaux dirigés et aux séances de travaux pratiques.

En cas d'absence, les pièces justificatives matérielles doivent être présentées au responsable de module qui apprécie la validité du motif de l'absence au plus tard au moment de la reprise de l'enseignement par l'étudiant. Ces justificatifs sont transmis ensuite via le Coordonnateur de filière au service des affaires estudiantines pour être enregistrés et archivés.

**Si l'absence est justifiée**, les dispositions suivantes sont adoptées:

✓ **TP et Contrôle continu**: Dans la mesure du possible, donner l'opportunité à l'étudiant de refaire les séances de TP ou contrôles continus manquées.

✓ **Contrôle final**: Le coordonnateur d'un module, en accord avec l'équipe pédagogique, veillera à ce que l'étudiant soit convoqué au rattrapage de ce contrôle même si la note du module est inférieure à 5/20, sous réserve que ce dernier soit exceptionnellement autorisé par le Doyen à se présenter à ce rattrapage.

**L'absence, même justifiée, à plus de 50% des contrôles continus et des TP, annulera le module du semestre en cours.**

L'assiduité des étudiants sera prise en compte par l'équipe pédagogique du module dans le cadre des délibérations.

**Art 52.** – En cas de non justification de l'absence:

✓ **En TP et au contrôle continu**: la note est de 0/20 sauf si le nombre des absences dépasse 50% des séances auquel cas le module est annulé pour le semestre en cours.

✓ **Au contrôle final** : Annulation du module concerné.

## **8. DISCIPLINE**

**Art 53.** – La commission disciplinaire citée dans *l'article 47* statue dans les mêmes conditions que dans les cas de fraudes sur les cas d'indiscipline et d'atteinte à l'ordre de l'établissement de la part des étudiants.

Les sanctions sont laissées à l'appréciation du Conseil de la Faculté.

Ces sanctions doivent être reportées dans le dossier pédagogique de l'étudiant.

## **Titre IV:**

<b>Dispositions annexes</b>
-----------------------------

**Art 54.** – Ce règlement peut être révisé ou complété chaque fois que de besoin, à l'initiative du Président du Conseil de l'établissement ou de l'un de ses membres.

Les amendements apportés devront être entérinés par le Conseil de la Faculté puis par le Conseil de l'Université.

# **INDEX ALPHABETIQUE**

## *Les chiffres correspondent aux numéros d'articles*

Absences 51, 52  
Accueil des étudiants 53, 54, 55  
Accréditation des filières 4  
Affichage des notes 29, 31, 32  
Amendement du règlement 54  
Année universitaire (organisation) 5  
Architecture pédagogique Licence 14  
Compensation 20, 21, 22, 26  
Commission disciplinaire 46, 53  
Conditions d'accès filière Licence 13  
Consultation notes des étudiants 33  
Consultation des copies par étudiants 29  
Contrôle continu et final 17, 18, 19  
Coordonnateur pédagogique de la filière 3  
Coordonnateur pédagogique du module 3  
Délibérations modules 31  
Délibérations semestre 9, 32  
DEUG, DEUP 28  
Diplômes 1, 11, 28  
Elément de module 8, 19, 20  
Evaluation des connaissances (nature et organisation) 17, 18  
Filière 1, 2, 12  
Fraudes 46, 47, 48  
Information des étudiants 53, 54, 55  
Inscription au semestre 35  
Jury de semestre et de filière 9  
Licence 1, 11, 28  
LMD 1  
Mentions 10  
Module 7, 8  
Module complémentaire 15  
Module majeur 15  
Module optionnel 15  
Module outil 15  
Module transversal 15  
Note du Module 19  
Note de rattrapage 27  
Passage de semestre à semestre (progression de l'étudiant) 34, 38, 39  
Passerelles 42  
Pondération 19  
Pré-requis 36, 37  
Projet de fin d'études 16  
Rachat 30  
Réorientation 42, 43  
Rattrapages 23, 24, 25, 26, 27  
Retards 49, 50  
Semestre 6, 21, 34  
Semestre de réserve 40, 41  
Stage 16  
Système de gestion académique des notes (SIGA) 31, 32, 33  
TP 17, 18, 19  
Validation filière 28  
Validation module 20  
Validation semestre 21