

Table des matières



A- Introduction.....	2
B- Présentation générale de la Faculté	3
I- Les services de la faculté	3
II- L'enseignement à la FSSM	7
1- Organisation générale	7
2- Architecture générale	8
3- Filières ouvertes à la FSSM	8
4- Possibilités de passerelles entre les filières	10
5- Conditions d'accès	10
III- Quelques débouchés possibles	11
IV- Intitulés des modules des filières	11
V- Le système d'évaluation et régime des études	23
VI- Quelques extraits de la loi 01.00, du Règlement Intérieur de l'Université et du Règlement Intérieur de la Faculté	25
VII- La vie socio-culturelle	27
VIII- La coopération	27
IX- Quelques adresses utiles	28

A- Introduction

La Faculté des Sciences Semlalia de Marrakech (FSSM) est l'un des premiers établissements de l'enseignement supérieur ouverts dans la région du Tensift-Haouz. Elle est de ce fait et par l'expérience acquise, l'un des plus importants piliers de l'Université Cadi Ayyad.

Créée en 1978, la Faculté des Sciences Semlalia a très vite pris une place distinguée parmi les établissements de l'enseignement supérieur à l'échelle nationale. Cette place est le résultat d'une très bonne assimilation de la mission que doit remplir au sein de la société un établissement de ce genre. Pour ne citer que certains aspects de cette mission, il est utile de rappeler l'effort considérable consenti par la FSSM dans les domaines suivants :

- **la formation initiale et la formation continue** : en innovant et en encourageant les partenariats, en écoutant et en allant au devant des acteurs socio – économiques de la région pour définir avec eux leurs besoins en formation et les satisfaire dans la mesure du possible, la FSSM répond à l'une des missions de l'Université, à savoir, son ouverture sur son environnement.
- **la préparation des jeunes à l'insertion dans la vie active** : la FSSM a toujours considéré ce volet comme prioritaire. Ainsi, plusieurs formations professionnelles ont été lancées et réussies par l'établissement.
- **la recherche scientifique et technologique** : la FSSM est certainement l'un des établissements les plus dynamiques dans le domaine. En 27 années d'existence l'établissement a produit plus d'un millier de thèses et plusieurs milliers d'articles, et a pu nouer des relations de coopération avec les plus grandes universités du monde.

Les dispositions prévues dans le cadre de la nouvelle réforme de l'enseignement supérieur permettront à la FSSM de mieux accomplir sa mission, à savoir, « former des générations entreprenantes, aptes à créer, ayant le sens de l'initiative et capables de relever les défis de la société du savoir, de la communication et de la technologie en permanente évolution ». Il est en effet important de souligner que cette nouvelle réforme apporte des nouveautés sur le plan pédagogique par l'adoption du système de modules et des filières, des nouveautés sur le plan gestion par l'association de toutes les composantes de l'établissement à sa gestion, et aussi sur le plan ouverture par l'introduction de l'enseignement des nouvelles technologies de l'information et de la communication. Ce sont ces nouveautés qui seront exploitées par la FSSM pour prendre un nouvel élan, et s'affirmer en tant qu'établissement de formation, innovateur, plein de potentialités, et dynamique.

B- Présentation Générale de la Faculté

I- Les Services de la Faculté

L'établissement comprend des départements pédagogiques et un certain nombre de services. Certains sont d'ordre purement administratifs et aident à la gestion continue, d'autres sont destinés à rendre service aux étudiants.

1) Départements

La Faculté comporte 6 départements :

- ❖ Le Département de Physique
- ❖ Le Département de Chimie
- ❖ Le Département de Mathématiques
- ❖ Le Département d'Informatique
- ❖ Le Département de Géologie
- ❖ Le Département de Biologie.

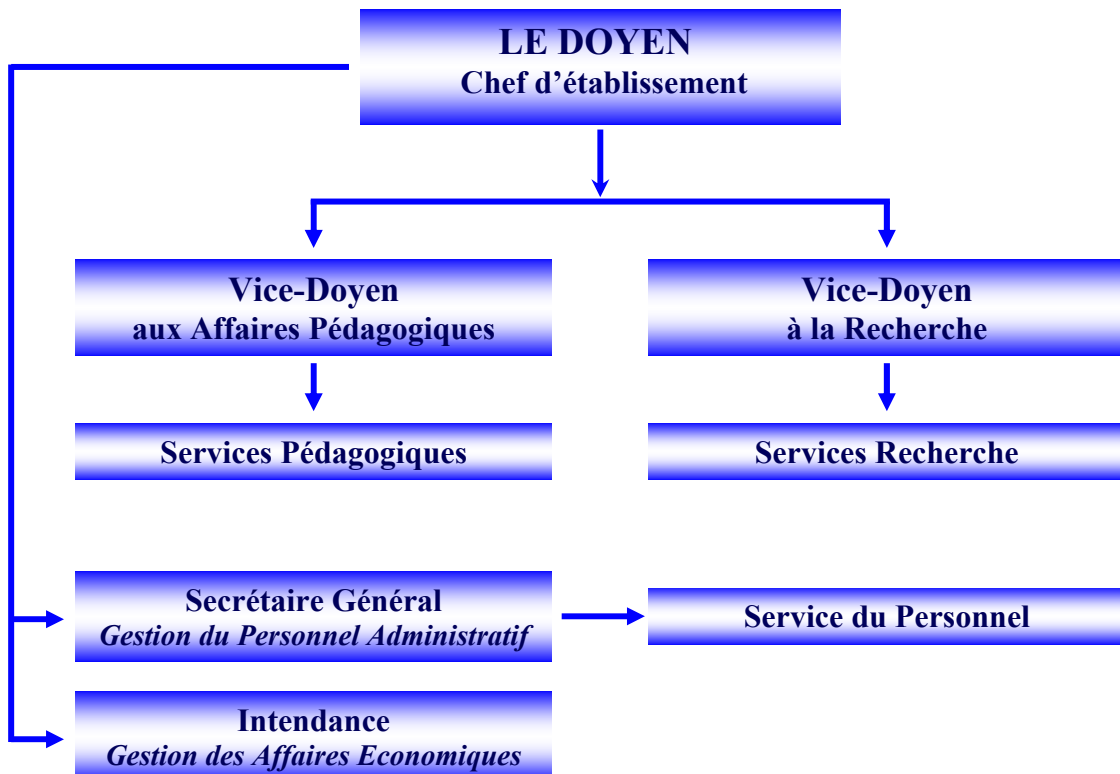
Chaque Département est coordonné par un Chef de Département et gère les activités d'enseignement des modules de la discipline.

2) Les services rattachés au Décanat

Ils ont une double mission :

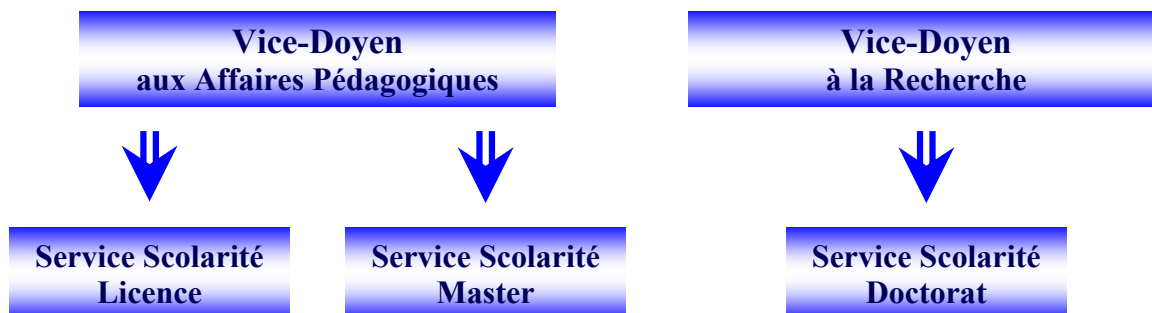
- la gestion courante de l'établissement
- l'interface avec le Ministère de tutelle et l'administration centrale.

L'organisation de ces services est comme suit :



3) Les services de scolarité

Pour la gestion des affaires estudiantines, deux services sont opérationnels : le Service Scolarité Licence/Master et le Service Scolarité Doctorat. Ils sont sous la responsabilité directe des deux Vice-Doyens. Deux sous-services sont rattachés au Service Scolarité Licence.



Les inscriptions sont semestrielles. Pour les nouveaux bacheliers, elles se déroulent au début du mois de septembre selon le calendrier fixé. Les réinscriptions font l'objet d'un affichage spécial. Elles ont lieu au mois de Janvier pour les semestres de printemps et en juillet pour les semestres d'automne. L'étudiant s'inscrit alors à un nombre de modules fixé par les pré-requis, le système d'évaluation et le régime des études de l'établissement.

Le système modulaire impose qu'aucune inscription ne peut se faire en dehors de ces dates, sauf exceptionnellement pour des étudiants étrangers originaires des pays avec lesquels le Maroc a des programmes particuliers de coopération.

Les pièces à fournir lors d'une première inscription sont :

- l'attestation originale du baccalauréat,
- 6 photocopies légalisées du baccalauréat,
- un extrait d'acte de naissance,
- une photocopie de la carte d'identité nationale légalisée,
- 6 photos d'identité récentes,
- 6 enveloppes timbrées portant l'adresse de l'étudiant,
- un dossier médical,
- 2 formulaires.

Les nouveaux formulaires, pour une première inscription, sont à retirer auprès des guichets concernés. L'acceptation d'un dossier donne lieu à la délivrance d'une attestation d'inscription. La carte d'étudiant est délivrée ultérieurement.

4) L'espace Accueil - Information et Orientation

Cet espace est destiné essentiellement aux nouveaux étudiants qui souhaitent s'inscrire dans l'une des nouvelles filières de notre Faculté. Il met à leur disposition les informations de base concernant le système pédagogique ainsi que des informations spécifiques sur les filières ouvertes.

Ces informations portent essentiellement sur :

- les contenus essentiels des programmes de la filière envisagée ainsi que d'éventuelles difficultés que l'étudiant risque de rencontrer,
- les débouchés offerts et la façon d'y parvenir.

Il peut aussi orienter l'étudiant désireux d'avoir des informations plus avancées vers les coordonnateurs des filières.

5) Le service des Bourses

Le nouveau système pédagogique mis en place depuis septembre 2003 permet la capitalisation de modules. Ainsi, le renouvellement des bourses pour les étudiants concernés est effectué sur les bases suivantes :

- renouvellement de la bourse pour les étudiants ayant validé le premier ou le second semestre (ou les deux à la fois) ainsi que pour ceux ayant validé au moins quatre modules entre le premier et le second semestre.
- bénéficiant de la bourse de réserve, quand elle n'a pas déjà été épuisée, les étudiants n'ayant validé aucun semestre et n'ayant pu valider plus de trois modules au cours des premiers et second semestres.

Les étudiants titulaires d'une bourse doivent remplir un formulaire auprès du service des bourses. Ce dernier reçoit les mandats et les distribue aux étudiants bénéficiaires. Il s'occupe également :

- de l'enregistrement des réclamations des étudiants n'ayant pas touché leurs bourses dans les délais ;
- des démarches nécessaires auprès de l'administration centrale pour tout ce qui touche aux problèmes de régularisation suite à un transfert ou erreur de traitement de la part de l'administration centrale.

Dans le cas d'un transfert de dossier de bourse, l'étudiant doit suivre la procédure suivante :

- se présenter au service des bourses de la FSSM muni de son attestation d'inscription, d'une photocopie de la carte d'identité nationale, d'une photocopie du baccalauréat, et du certificat de résidence du père ou du tuteur ;
- remplir en deux exemplaires la fiche de transfert qui lui sera fournie par le service des bourses.

Pour retirer son mandat, l'étudiant devra se présenter au guichet réservé à cette opération muni de sa carte d'identité nationale et de sa carte d'étudiant. Le service des bourses affiche à cet effet un planning de l'opération de retrait des mandats. Tout mandat non retiré dans un délai de 1 mois à partir de la date d'affichage sera automatiquement retourné au service central des bourses à Rabat.

6) La Bibliothèque Centrale

Ce service centralise les supports pédagogiques nécessaires aux étudiants. La consultation des ouvrages, revues, ou tout autre support peut être faite sur place, ou en empruntant le support. S'agissant d'un fond documentaire commun et très sollicité, un règlement intérieur strict régit le fonctionnement de ce service. Il doit être respecté sous peine de perte du bénéfice d'accès au service. Ce règlement est comme suit :

- L'accès aux salles de lecture et le prêt des supports sont réservés exclusivement aux seuls étudiants de la FSSM, sauf autorisation spéciale accordée par le Doyen ou le Vice-Doyen chargé des affaires pédagogiques.
- Les étudiants doivent se munir de leur carte d'étudiant pour accéder au service.

- Pour une consultation sur place, les étudiants doivent remplir une fiche réservée à cette fin. Ils doivent rendre alors les documents empruntés avant 11h45 pour les emprunts du matin et 17h45 pour les emprunts de l'après-midi. Ces horaires peuvent être revus pendant les périodes de préparation aux contrôles de rattrapage. Un affichage spécial réglementera alors cette opération.
- Le service de prêt commence à 8h15mn le matin et à 14h30mn l'après midi. Ces horaires peuvent être revus pendant les périodes de préparation aux contrôles de rattrapage. Un affichage spécial réglementera alors cette opération.
- Sauf exception, le nombre de documents autorisé à l'emprunt est de : 1 document par semaine.
- Les étudiants doivent respecter le silence dans les salles de lecture.
- L'étudiant est responsable du bon état des supports qu'il emprunte. Il doit pour cela vérifier cet état à l'emprunt et signaler toute anomalie au préposé au service avant de quitter le guichet.
- L'emprunt pour la nuit est possible : l'étudiant doit en faire la demande avant 17 h, récupérer le support avant 17h30, et le restituer avant 8h30 le lendemain.
- Tout support ou document non rendu dans les délais entraînera automatiquement des sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive du service.
- En cas de perte ou de détérioration de l'ouvrage ou du support, l'étudiant doit le remplacer.

Enfin, il est à noter :

- qu'une boîte à suggestions sera à la disposition des étudiants pour tout ce qui concerne le fonctionnement et l'enrichissement de ce fond documentaire commun,
- qu'un service de prêt inter bibliothèques de l'université pourra être sollicité sous certaines conditions.

7) L'Espace Multimédia

L'Espace Multimédia pédagogique met à la disposition des étudiants des outils et des moyens d'accès aux technologies de l'information et de la communication et plus particulièrement aux ressources pédagogiques nécessaires pour mener à bien leur cursus universitaire : recherche documentaire pour un cours ou un exposé, utilisation des logiciels, accès aux supports pédagogiques, ...

- Il est localisé à la Bibliothèque Centrale.
- Il est ouvert aux étudiants qui y sont inscrits, du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30 et le samedi de 8h30 à 12h.
- L'étudiant qui accède à la salle pour utiliser l'un des PC mis à sa disposition doit s'adresser aux responsables et présenter sa carte d'étudiant.
- Le responsable oriente l'étudiant vers une machine libre en lui indiquant le numéro de la machine.
- L'étudiant dispose d'un créneau de 30 minutes par demi journée.
- En plus des règles propres à la Bibliothèque Centrale, des consignes spécifiques à l'Espace Multimédia sont à respecter, en particulier :
 1. Il est formellement interdit de débrancher, éteindre ou déplacer les machines.
 2. Les souris et claviers et le matériel de manière générale doivent être utilisés avec précaution.
 3. Il est formellement interdit d'utiliser sur ces microordinateurs des disquettes ou CD autres que ceux fournis par le service de prêt.

8) Service de la Communication

Le Service de la Communication assure la communication institutionnelle et événementielle telle que l'élaboration des Guides, Répertoires, Brochures, Pages web, Annonces, Circulaires, Affiches, Communiqués de presse, etc....

Par ailleurs, la FSSM met en place chaque année un programme riche d'animation culturelle pour les étudiants qui a pour objectifs d'instaurer un environnement favorable à l'interaction des sciences et de la culture, de promouvoir la culture scientifique et technologique chez les étudiants et leur permettre un épanouissement en exprimant leurs talents.

Parmi les moments forts de l'animation culturelle à la FSSM organisés par le service de la communication :

- « Semaine Scientifique et Culturelle de l'Étudiant »
- « Journées : Sciences, Culture et Société »
- « Festival de l'astronomie de Marrakech »

Le Service de la Communication assure également l'animation d'actions culturelles et sociales avec les associations partenaires locales et nationales.

II- L'Enseignement à la FSSM

1) Organisation Générale

Depuis la rentrée universitaire 2003-2004, l'organisation des enseignements à la FSSM adopte les nouvelles dispositions préconisées par la réforme de l'enseignement supérieur, contenues pour l'essentiel dans la loi 01-00.

Dans la nouvelle architecture, les diplômes nationaux sont :

- la Licence préparée en trois années ou 6 semestres après le Baccalauréat,
- le Master préparé en deux années ou 4 semestres après la Licence
- le Doctorat préparé en trois années minimum après le Master.

Cette nouvelle architecture, désignée par le sigle LMD, est celle qui est universellement adoptée. Elle est schématisée sur l'organigramme ci-après.

Toutefois, à la demande de l'étudiant, la délivrance du diplôme intermédiaire de DEUG (Bac +2) restera possible pendant quelques années, à titre provisoire.

L'enseignement est organisé en filières, elles mêmes constituées de modules enseignés semestriellement.

- L'année universitaire est composée de deux semestres, comprenant chacun 16 semaines d'enseignement et d'évaluation.
- Le module est l'unité fondamentale du système de formation. Il peut être constitué de plusieurs éléments pouvant être des cours, travaux dirigés ou pratiques ou des stages. Il est enseigné pendant un semestre.
- Le module est rattaché à un département qui en désigne le coordonnateur.

- La filière est un ensemble cohérent de modules pris dans un ou plusieurs champs disciplinaires, ayant pour objectif de faire acquérir à l'étudiant des connaissances, des aptitudes et des compétences.
- Une filière peut être à caractère fondamental ou professionnel.
- Une filière de Licence comporte 6 semestres : 4 semestres pour l'obtention du DEUG (Diplôme des Etudes Universitaires Générales) ou du DEUP (Diplôme des Etudes Universitaires Professionnelles), et deux semestres pour l'obtention de la Licence fondamentale ou de la Licence professionnelle.
- Un semestre comprend 4 modules avec un volume horaire global de 360 heures minimum.

2) Architecture générale.

L'architecture générale adoptée dans le cadre du nouveau système pédagogique est présentée dans la figure ci-après.

3) Filières ouvertes à la FSSM

Les filières ouvertes à la FSSM sont les suivantes :

Filières fondamentales nationales

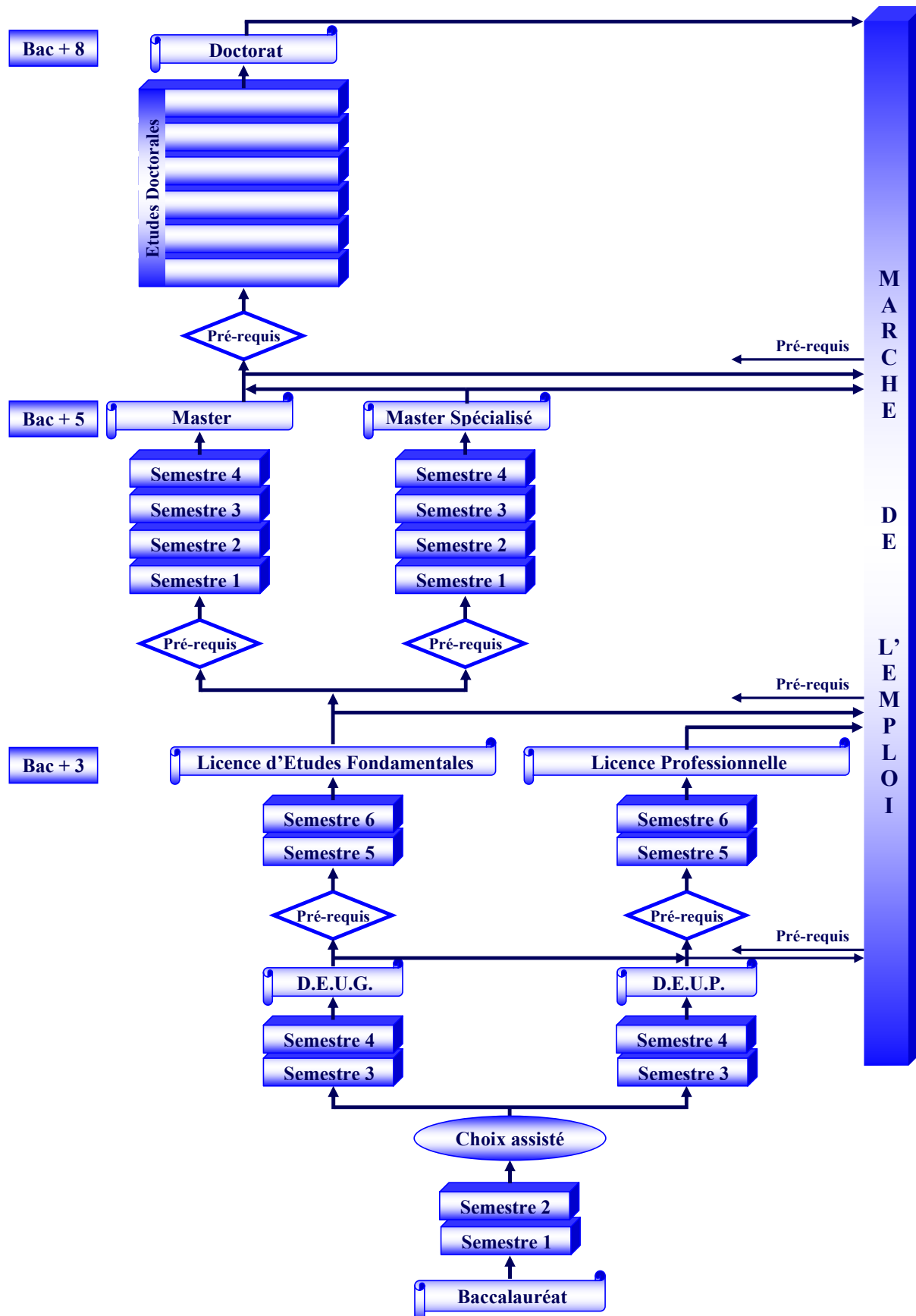
- Mathématiques (**SMA**).
- Sciences de la Matière Physique (**SMP**)
- Sciences de la Matière Chimie (**SMC**)
- Sciences de la Terre et de l'Univers (**STU**)
- Sciences de la Vie (**SV**)

Filières professionnelles

- Licence Professionnelle d'Informatique (**LPI**)
- Licence d'Optique Optométrie (**LPOO**)
- Gestion de l'Assainissement en Milieu Urbain (**GAMU**)
- Énergies Renouvelables et leurs Applications (**EnRA**)
- Technologies et Management du Bâtiment et des Travaux Publics (**TMBTP**)
- Licence professionnelle de Céramiques et Verres (**LCV**)

A part la filière LP-GAMU, qui recrute à partir de S5, toutes ces filières professionnelles recrutent à partir de S3.

ARCHITECTURE PEDAGOGIQUE GLOBALE



4) Possibilité de passerelles entre les filières

Les deux premiers semestres S1 et S2 sont communs pour :

- SMP et SMC
- SV et STU

S1 est commun à SMA, SMP et SMC.

D'autres passerelles sont aussi possibles :

- Un étudiant peut, à l'issue des deux premiers semestres, se réorienter de la filière SMP ou SMC vers la filière SMA moyennant la capitalisation du module de mathématiques (Initiation à la modélisation mathématique) prévu au second semestre de cette filière.
- Un étudiant peut, à l'issue des deux premiers semestres, se réorienter de la filière SMA vers la filière SMP ou SMC moyennant la capitalisation du module de chimie (*Chimie Générale II*) prévu au second semestre de ces deux filières.

Pour tout changement de filière, une demande devra être adressée à la Commission d'Orientation.

Cette Commission comprend :

- Le Doyen en tant que président,
- Le Vice-Doyen chargé des Affaires Pédagogiques
- Les Coordonnateurs de filières
- Les Chefs de Départements.

Elle traite les demandes de réorientation et de changements de filière. En effet, la nouvelle réforme prévoit des passerelles entre les différentes filières. Un étudiant peut, sous certaines conditions, opter pour une autre filière que celle dans laquelle il est normalement inscrit. La commission pourra l'aider dans ce cas à prendre une décision mieux réfléchie. Elle prend en considération, dans ses délibérations, le choix de l'étudiant et les propositions du jury de la ou des filières concernées.

La commission se réunit à la fin de chaque semestre pour traiter les demandes d'assistance qui lui sont parvenues au moins 15 jours avant la fin du semestre. Ces demandes doivent être déposées directement au secrétariat du Vice-Doyen aux affaires pédagogiques. Le planning des rendez-vous d'entretiens sera alors affiché.

Cette commission travaille en étroite collaboration avec l'Espace Accueil, Information et Orientation.

5) Conditions d'accès.

- L'accès aux études à la FSSM est ouvert aux titulaires d'un Baccalauréat scientifique ou d'un titre équivalent.
- L'accès à une filière est fixé par les conditions pédagogiques spécifiées par l'équipe chargée de l'encadrement pédagogique et adoptées par l'Université.
- L'inscription aux filières professionnelles se fait sur examen du dossier scolaire et d'un entretien. Pour des raisons d'encadrement dans les matières professionnelles, ces filières sont à accès limité.
- L'inscription à un semestre nécessite la satisfaction des pré-requis éventuels des modules le composant. Ces pré-requis sont spécifiés dans les descriptifs des modules correspondants.

III- Quelques débouchés possibles

Ces débouchés dépendent des filières suivies.

- Un étudiant ayant suivi une filière SMA pourra par exemple après le DEUG :
 - soit se présenter aux concours d'accès aux grandes écoles d'ingénieurs,
 - soit se présenter aux concours de recrutement dans le cycle de préparation à l'agrégation,
 - soit continuer la filière Licence, préparer le Master et le Doctorat.

- Un étudiant ayant suivi une filière SMP ou SMC pourra par exemple après le DEUG :
 - soit se présenter aux concours d'accès aux grandes écoles d'ingénieurs,
 - soit se présenter aux concours de recrutement dans le cycle de préparation à l'agrégation,
 - soit intégrer le marché de l'emploi en tant que technicien de laboratoire dans les domaines des analyses physiques ou chimiques,
 - soit continuer la filière Licence, préparer le Master et le Doctorat.

- Un étudiant ayant suivi la filière STU pourra par exemple après le DEUG :
 - soit se présenter à certains concours,
 - soit se présenter aux concours de recrutement dans le cycle de préparation à l'agrégation,
 - soit intégrer le marché de l'emploi dans des domaines spécifiques (mines, géologie, ..),
 - soit continuer la filière Licence, préparer le Master et le Doctorat.

- Un étudiant ayant suivi la filière SV pourra par exemple après le DEUG :
 - soit se présenter aux concours d'accès aux Facultés de Médecine et Pharmacie,
 - soit se présenter aux concours de recrutement dans le cycle de préparation à l'agrégation,
 - soit intégrer le marché de l'emploi en tant que technicien de laboratoire dans les domaines des analyses biologiques,
 - soit continuer la filière Licence, préparer le Master et le Doctorat.

IV- Intitulés des modules des filières

Voir détails de chaque Filière dans les figures qui suivent.

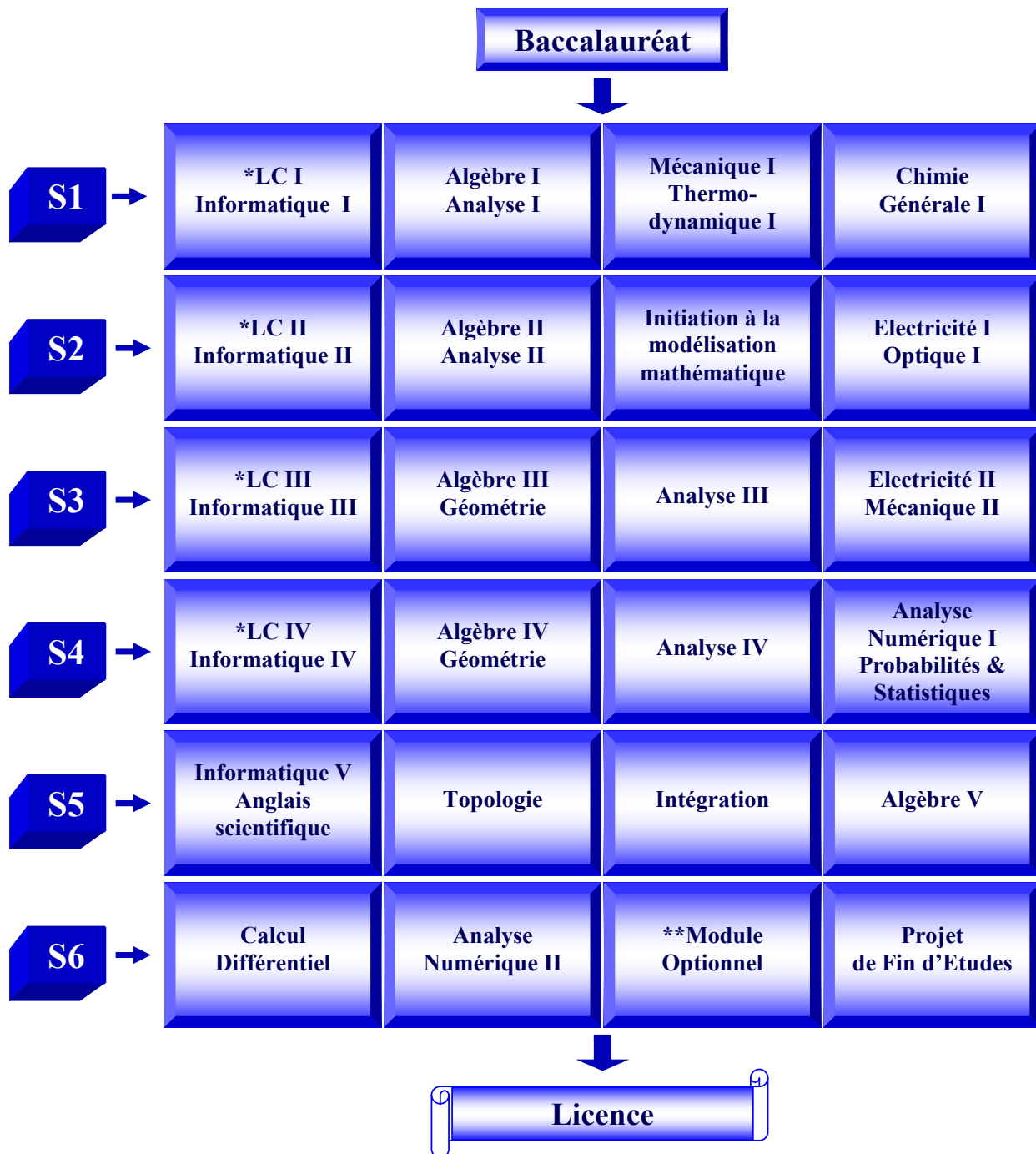
IV- 1 : Filières Nationales

Filière Mathématiques (SMA)

Département d'attache : Département de Mathématiques

Coordonnateur : Pr. M. Houimdi

Adresse électronique : houimdi@ucam.ac.ma



*LC : Langue & Communication

** Chaque étudiant est tenu de choisir l'un des modules optionnels suivants :

- Programmation linéaire
- Calcul des probabilités
- Infographie

Filière Sciences de la Matière Physique (SMP)

Département d'attache : Département de Physique

Coordonnateur : Pr. F. Bensamka

Adresse électronique : bensamka@ucam.ac.ma



* LC : Langue & Communication

** Chaque étudiant est tenu de choisir l'un des modules optionnels suivants :

- Electronique, Informatique Industrielle et Mécanique des milieux déformables.
- Sciences des Matériaux et Physique du Solide.
- Physique Moderne & Techniques Nucléaires

Filière Sciences de la Matière Chimie (SMC)

Département d'attache : Département de Chimie

Coordonnateur : Pr. A. Benyaïch

Adresse électronique : benyaich@ucam.ac.ma



*LC : Langue & Communication

** Chaque étudiant est tenu de choisir l'un des modules optionnels suivants :

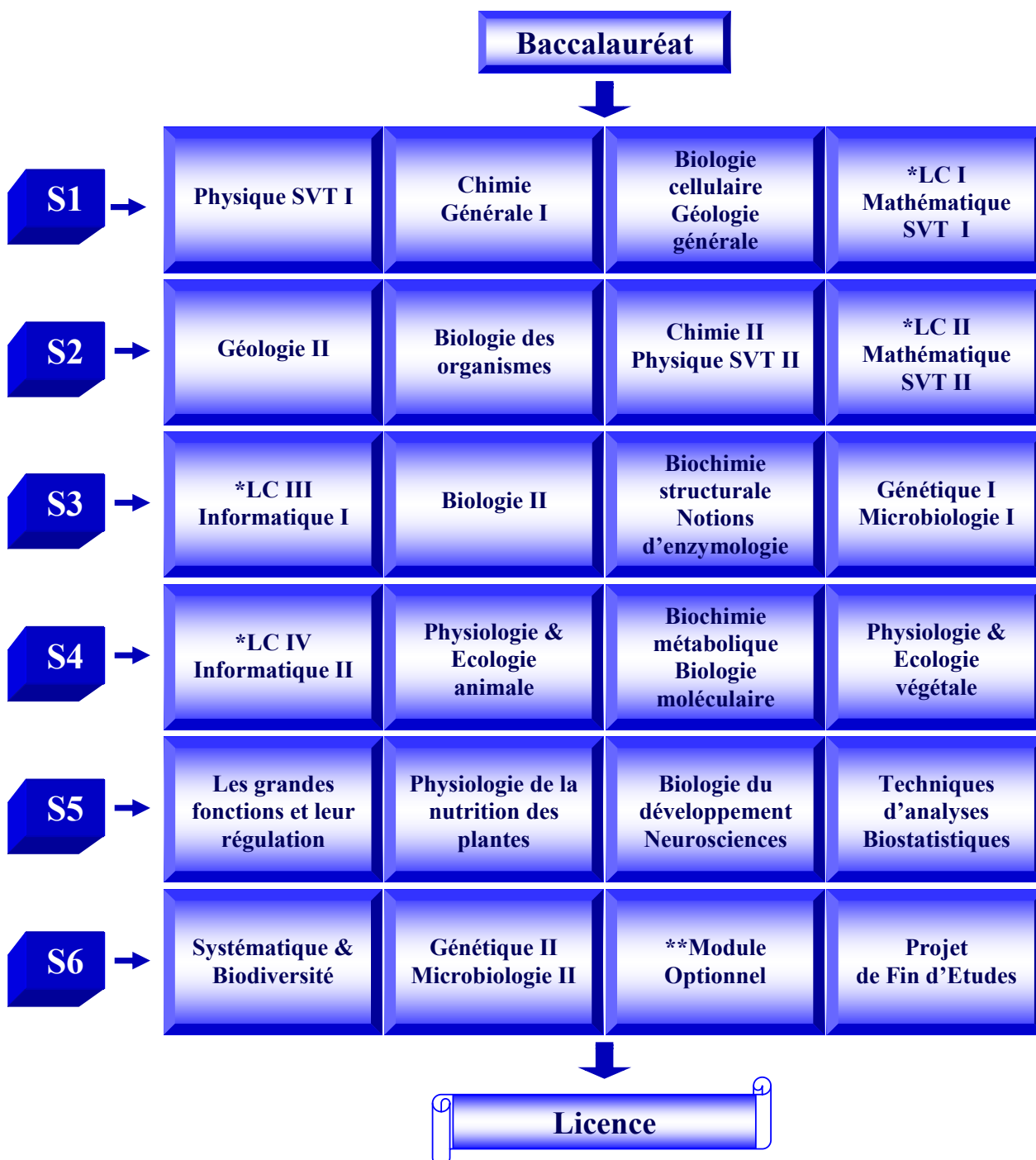
- Chimie du solide
- Chimie Physique Appliquée
- Chimie des molécules d'intérêt appliqué et procédés

Filière Sciences de la Vie (SV)

Département d'attache : Département de Biologie

Coordonnateur : Pr. A. Chaït

Adresse électronique : chaït@ucam.ac.ma



* LC : Langue & Communication

** Chaque étudiant est tenu de choisir l'un des modules optionnels suivants :

- Environnement
- Croissance et protection des plantes
- Biologie de la conservation

Filière Sciences de la Terre et de l'Univers (STU)

Département d'attache : Département de Géologie

Coordonnateur : Pr. O. Witam

Adresse électronique : witam@ucam.ac.ma



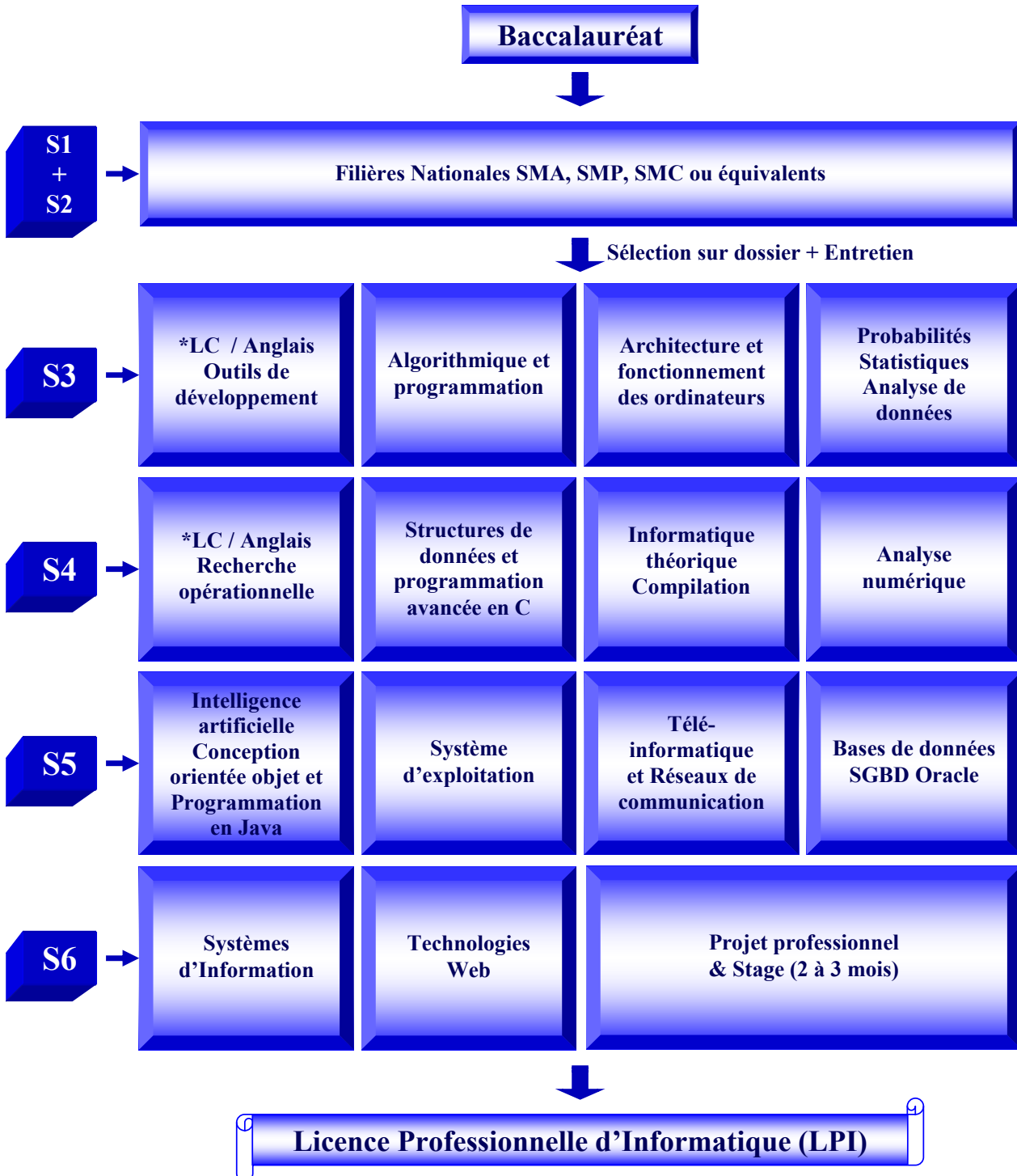
* LC : Langue & Communication

IV-2 : Filières Professionnelles

Licence Professionnelle d'Informatique (LPI)

Coordonnateur : Pr. My A. Mouslim

Adresse électronique : mouslim@ucam.ac.ma

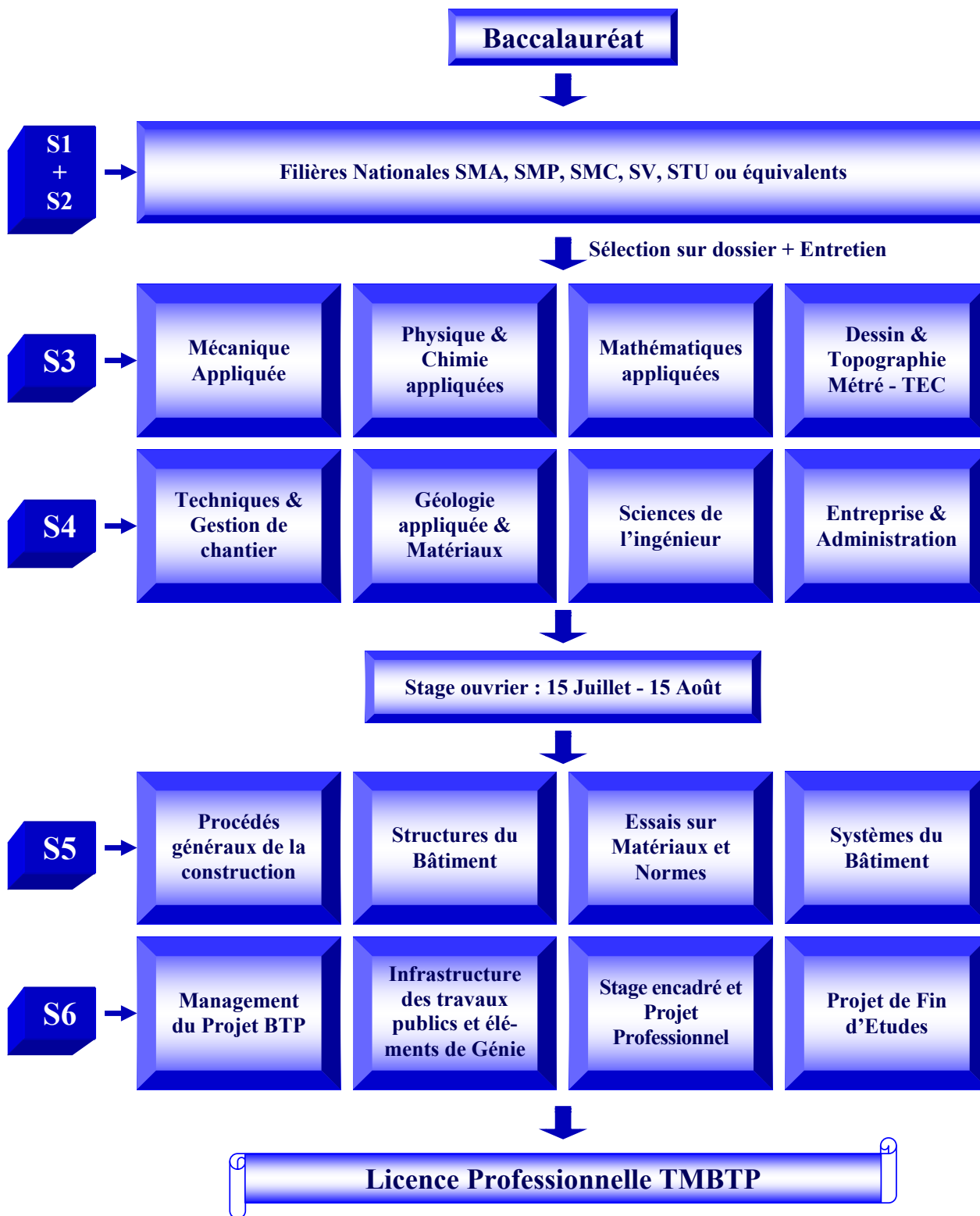


* LC : Langue & Communication

Licence Professionnelle - Technologie et Management du Bâtiment et des Travaux Publics (TMBTP)

Coordonnateur : Pr. M. El Omari

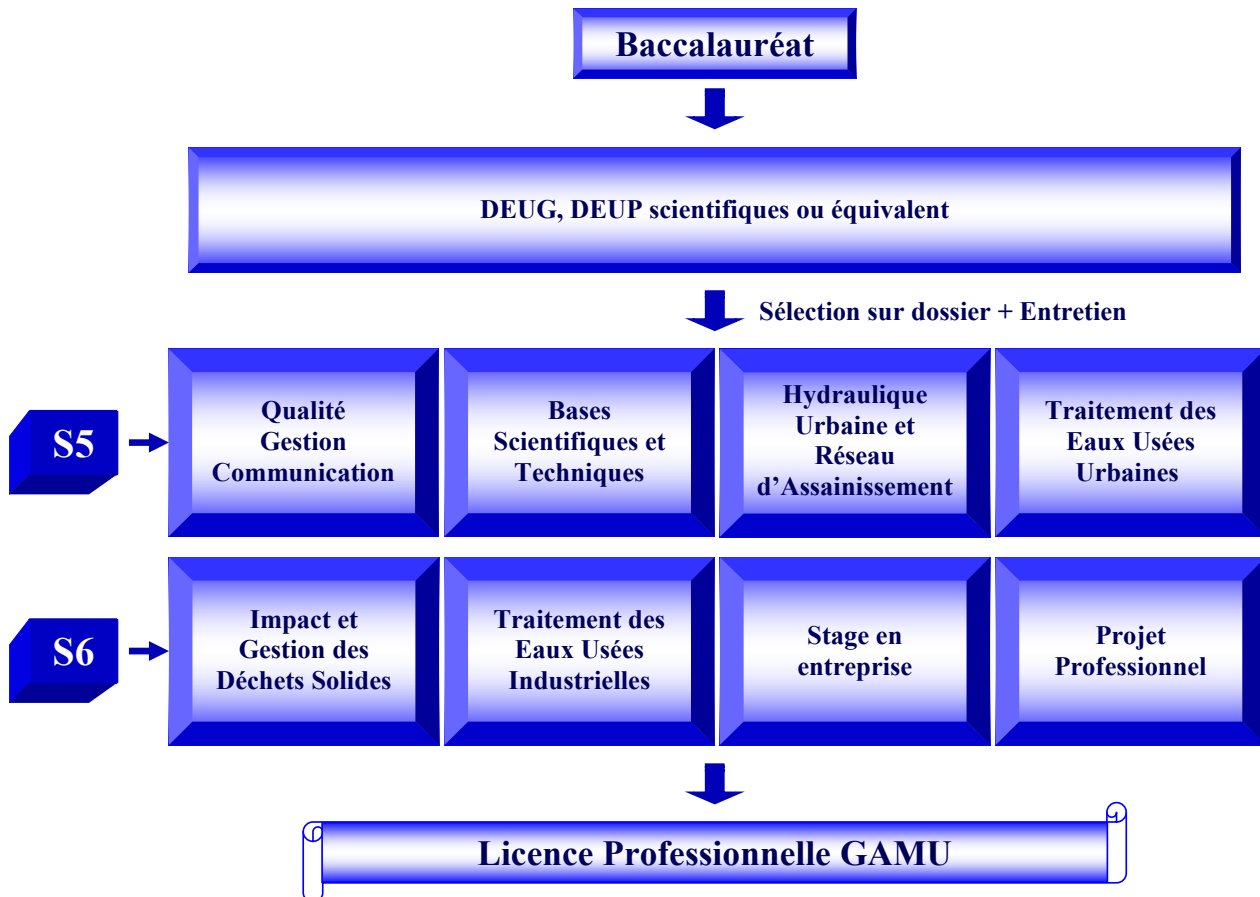
Adresse électronique : elomari@ucam.ac.ma



Licence Professionnelle - Gestion de l'Assainissement en Milieu Urbain (GAMU)

Coordonnatrice : Pr. L. Mandi

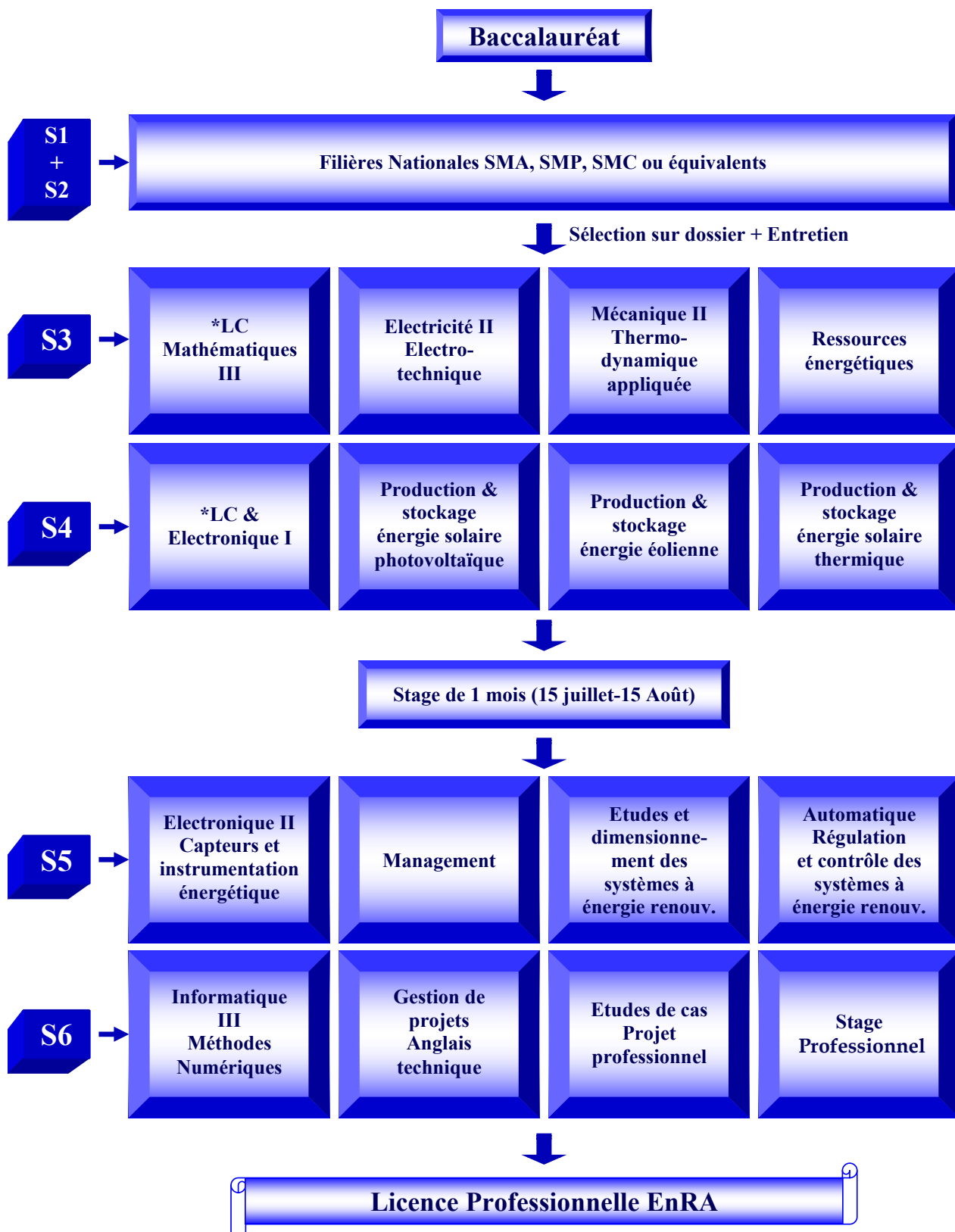
Adresse électronique : mandi@ucam.ac.ma



Licence Professionnelle - Énergies Renouvelables et leurs Applications (EnRA)

Coordonnateur : Pr A. Outzourhit

Adresse électronique : aoutzour@ucam.ac.ma

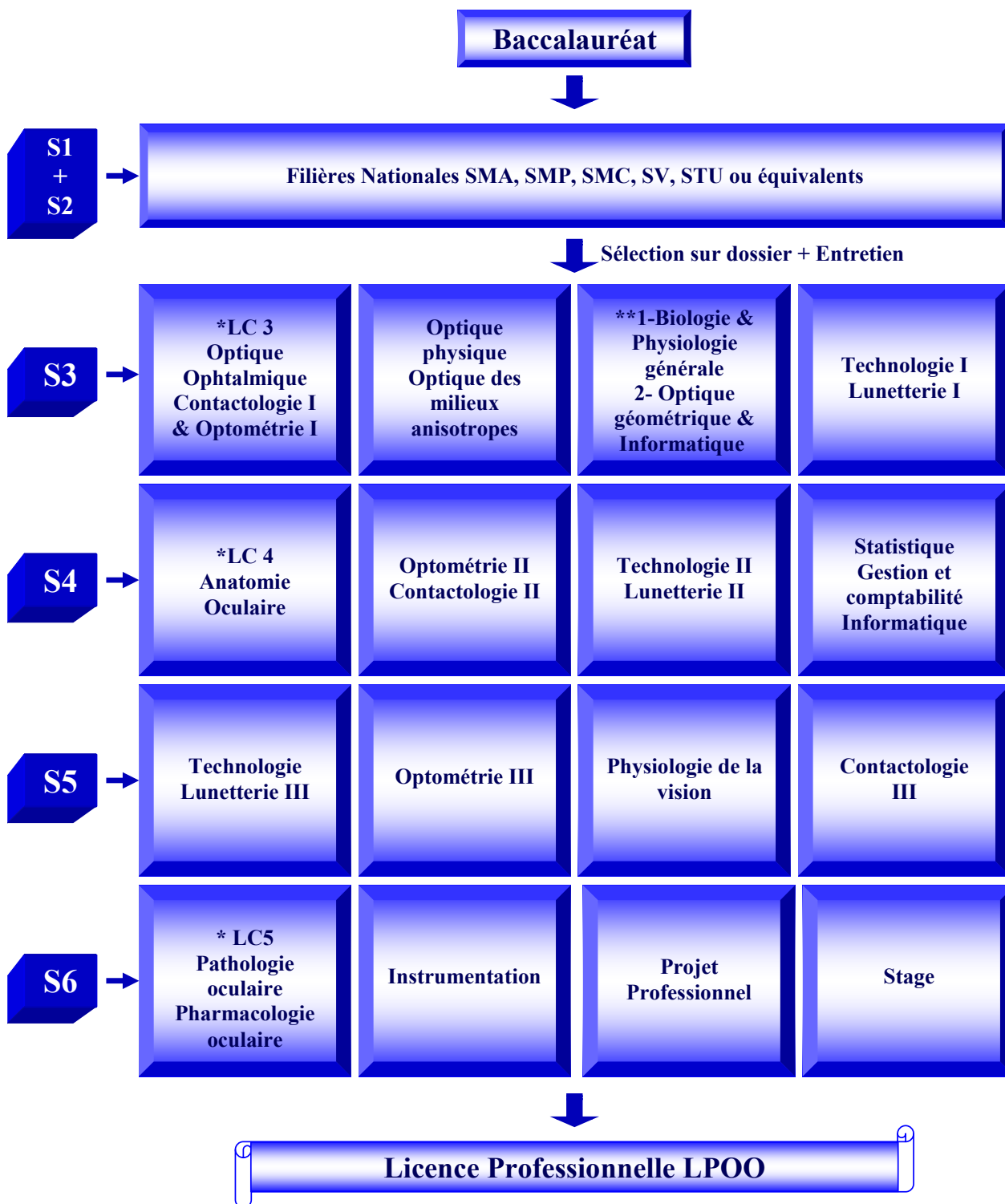


* LC : Langue & Communication

Licence Professionnelle d'Optique Optométrie (LPOO)

Coordonnateur : Pr M. Azizan

Adresse électronique : mazizan@ucam.ac.ma



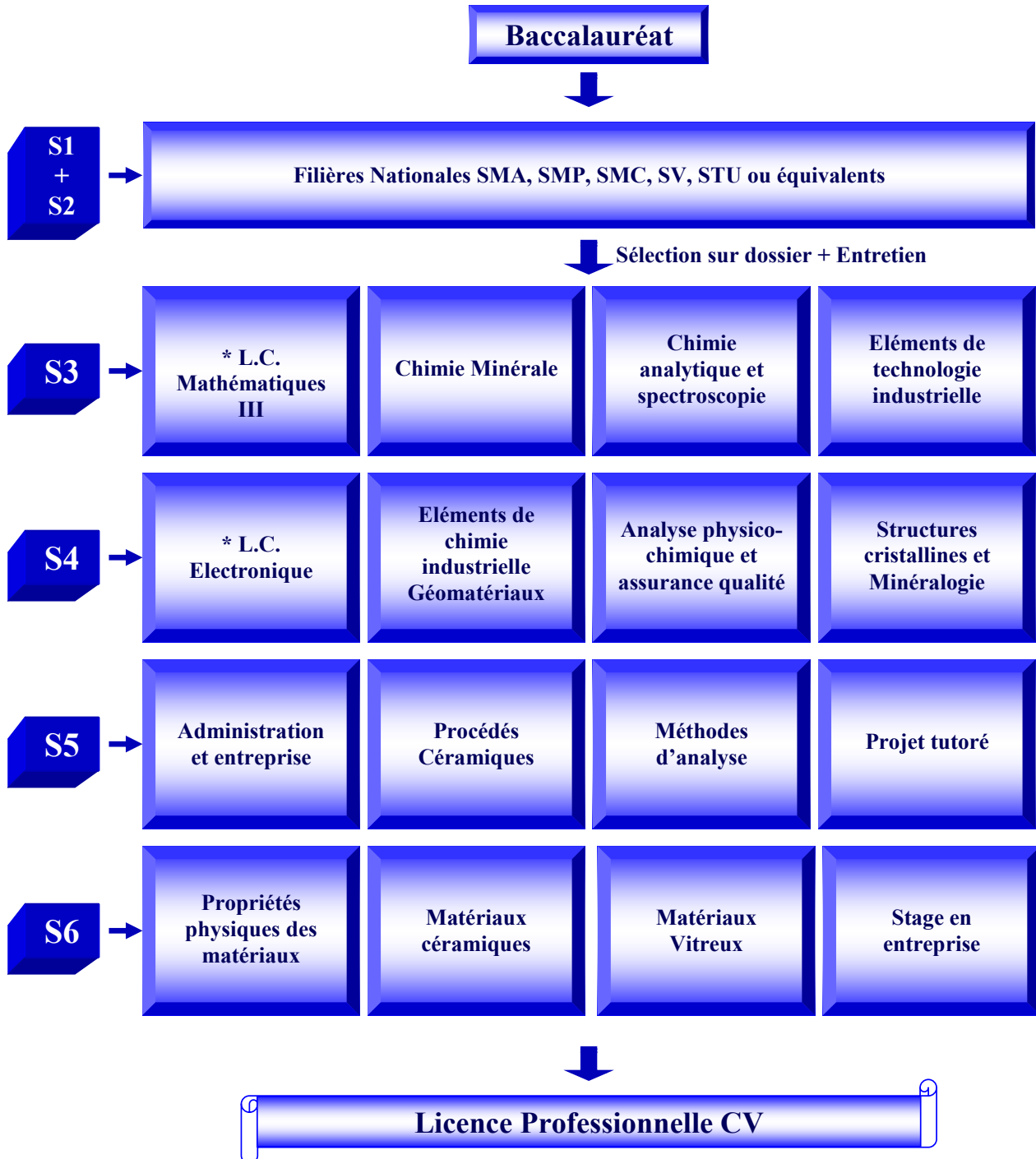
* LC : Langue & Communication

** Les étudiants issus des filières SMP, SMC, SMA doivent suivre les enseignements de Biologie & Physiologie générale (1). Les étudiants issus des filières SV, STU doivent suivre les enseignements d'Optique géométrique & Informatique (2).

Licence Professionnelle Céramiques et Verres (CV)

Coordonnateur : Pr. B. Tanouti

Adresse électronique : tanouti@ucam.ac.ma



*LC : Langue & Communication

V- Le système d'évaluation et Régime des Etudes

1) L'évaluation

- L'évaluation des connaissances est faite pour chaque module.
- Elle s'effectue sous forme de contrôles continus.
- Ces contrôles peuvent prendre la forme d'examens écrits, oraux ou pratiques de tests, de rapports de stages.
- Une note éliminatoire, inférieure à 5/20, est instaurée pour chaque module
- Certains contrôles sont planifiés dès le début de l'année : les dates sont alors portées à la connaissance des étudiants.
- D'autres contrôles inopinés peuvent être décidés en cours de semestre. Ils se dérouleront alors sous forme d'interrogations écrites, orales, ou de devoirs surveillés.
- Dans un module où des travaux pratiques sont prévus, ceux-ci sont considérés comme un élément de module indépendant, et la note correspondante sera traitée indépendamment des autres notes afin de permettre d'éventuelles dispenses des étudiants dans les contrôles de rattrapage ou en cas de non validation.

2) Validation

- Un module peut être :
 - Validé si la note est supérieure ou égale à 10/20 et si aucune note de l'un des éléments le composant n'est inférieur à une note limite éventuelle prévue dans le descriptif de ce module.
 - Acquis par compensation si l'étudiant valide le semestre dont fait partie ce module.
- Un semestre de cycle licence est validé si la moyenne des notes des modules est supérieure ou égale à 10/20, sans aucune note éliminatoire dans un module.
- Une filière de cycle Licence est validée si l'une des deux conditions suivantes est satisfaite :
 - Tous les modules de la filière sont validés
 - Tous les semestres sont validés

3) Inscriptions et réinscriptions

- Elles sont semestrielles. L'étudiant est tenu impérativement de respecter le calendrier fixé par l'établissement.
- L'étudiant est tenu de confirmer son inscription à un semestre.
- Elles nécessitent des pré-requis éventuels.
- L'université fixe les conditions de réinscription dans un module non validé.
- Sauf dérogation, l'étudiant est autorisé à un maximum de 2 inscriptions par module.
- Sauf conditions particulières, l'étudiant peut s'inscrire à 4 modules au plus dans un même semestre. Ces modules comprennent obligatoirement les modules des semestres précédents qui n'ont pas été validés et qui sont ouverts.
- L'inscription en S5 et S6 est conditionnée par la validation de 10 modules au moins dont S1 et S2.
- Une dérogation pourrait être accordée à certains étudiants, et sous certaines conditions, pour s'inscrire à 5 modules par semestre.

4) Durée maximale d'un cycle Licence

Sauf dérogation, l'étudiant a droit à :

- 2 semestres de réserve au maximum pour le cursus du DEUG ou du DEUP.
- 1 semestre de réserve pour les semestres S5 et S6.

5) Compensation

Le principe de la validation par compensation ne concerne que les modules d'un semestre donné. Tout étudiant qui n'a pas validé un module pourra l'acquérir si la moyenne du semestre en cours est supérieure à 10 sans aucune note éliminatoire.

6) Rattrapages

- Les étudiants n'ayant pas validé un module, sans toutefois avoir une note éliminatoire, sont autorisés à passer un contrôle de rattrapage.
- Ces contrôles de rattrapage, prévus par le cahier des normes pédagogiques, seront organisés à la fin de chaque semestre selon les modalités fixées par l'établissement.
- Ces rattrapages concernent les modules ou éléments de modules pour lesquels l'étudiant a eu une note supérieure ou égale à 5/20 et inférieure à 10/20. L'étudiant peut conserver, pour le rattrapage, les notes obtenues dans les éléments de module qui sont supérieures ou égales à 10/20.
- L'étudiant peut faire valoir la meilleure des deux notes pour valider éventuellement son semestre. Le module concerné sera alors signalé par la mention V.A.R. validation après rattrapage.
- La non validation du module ou du semestre après le contrôle de rattrapage entraîne la perte de la note de l'élément de module même si celle – ci est supérieure à 10/20. L'étudiant doit s'inscrire de nouveau au module selon les modalités fixées par l'établissement.

7) Assiduité

- La présence à tous les enseignements est obligatoire.
- Toute absence à un contrôle ou à une séance de travaux pratiques doit être justifiée dans les 3 jours qui suivent.
- Un rattrapage de la séance de TP manquée avec justificatif sera dans la mesure du possible, organisé en concertation avec le responsable des travaux pratiques. Ce rattrapage est toutefois limité à deux séances au maximum. Une demande doit être faite dans ce sens par l'étudiant au responsable des TP.
- Une absence non justifiée à une séance de TP ne peut être rattrapée. Elle sera sanctionnée par un zéro.
- Deux absences non justifiées à des travaux pratiques entraînent automatiquement la non validation du module concerné.
- L'absence non justifiée à un contrôle entraîne la non validation du module.
- L'absence justifiée à un contrôle est sanctionnée par un zéro. L'étudiant ne peut prétendre à refaire ce contrôle.

8) Jurys

A la fin de chaque semestre et pour chaque filière, un jury se réunit pour :

- dresser la liste des étudiants ayant validé un module,
- dresser la liste des étudiants ayant validé le semestre,
- établir les conditions de réinscription à un module donné.

Ce jury est composé des membres suivants :

- Coordonnateur de la filière, Président,
- Les responsables des modules,
- Les enseignants qui participent au module.

A la fin de chaque cycle et pour chaque filière, un jury de filière se réunit pour :

- arrêter la liste des étudiants admis
- attribuer les mentions

Sa composition est identique à la précédente.

9) Changement de filière

Lors d'un changement vers une filière qui n'a pas de tronc commun avec la filière d'origine, seuls sont capitalisables et transférables les modules communs aux deux filières (s'ils existent) validés par une note supérieure ou égale à 10/20.

10) Diplômes et Mentions

Une filière validée donne droit au diplôme correspondant. Ce diplôme de fin de cycle est délivré avec les mentions suivantes :

- Très Bien, si la moyenne générale des notes des modules est supérieure ou égale à 16/20.
- Bien, si la moyenne générale des notes des modules est au moins égale à 14/20 et inférieure à 16/20.
- Assez-Bien, si cette moyenne est au moins égale à 12/20 et inférieure à 14/20.
- Passable, si cette moyenne est au moins égale à 10/20 et inférieure à 12/20.

Les filières de type Licence sont sanctionnées selon le cas :

- soit par le diplôme de Licence d'Etudes Fondamentales
- soit par le diplôme de Licence Professionnelle.

VI- Quelques extraits de la loi 01-00, du Règlement Intérieur de l'Université, et du Règlement Intérieur de la Faculté.

1) Les enseignements

Les enseignements dispensés au sein de la FSSM sont de type modulaire. Ils comprennent :

- des cours magistraux
- des travaux dirigés
- des travaux pratiques
- des sorties sur le terrain
- des stages
- des projets de fin d'études.

Chaque module est enseigné pendant un semestre qui comporte 16 semaines, contrôles compris.

2) Les étudiants

- Sont considérés comme étudiants de la Faculté au sens de la loi 01-00, les bénéficiaires des services d'enseignement et de recherche régulièrement inscrits à la faculté en vue de la préparation d'un diplôme en formation initiale.
- Pour être admis à s'inscrire en première année du premier cycle, l'étudiant doit justifier du baccalauréat de l'enseignement secondaire série mathématiques, série sciences expérimentales, d'un baccalauréat technique ou d'un titre équivalent.
- Tout étudiant inscrit à la faculté est tenu de respecter le règlement intérieur, et les dispositions relatives au régime des études de la faculté.
- Les dégradations volontaires, les attitudes gravement incorrectes, les fraudes ou tentatives de fraudes, les actes susceptibles de porter atteinte à l'ordre intérieur de la faculté ou à l'intégrité physique ou morale de l'un quelconque de ses membres, peuvent donner lieu, suivant la gravité de l'acte, après passage devant le conseil de discipline, à des sanctions disciplinaires selon la législation en vigueur.
- Le certificat du diplôme ou l'attestation de réussite n'est délivré que sur quitus des services administratifs et des départements concernés.
- Les étudiants élus au conseil de la faculté représentent le lien entre cette instance et l'ensemble des étudiants ; en tant que membres du conseil, ils assistent à ses réunions et participent aux prises de décision du conseil ; ils ont pour mission de défendre et de promouvoir l'intérêt des étudiants dans les limites de leurs fonctions.
- Tout étudiant jouit de la liberté d'information et d'expression dans les enceintes et locaux de la faculté et des services communs de l'université, dans la mesure où l'exercice de cette liberté ne nuit pas au fonctionnement normal de l'établissement et de ses services, ainsi qu'à la vie communautaire estudiantine, et aux activités des corps enseignant, administratif, et technique.
- Les étudiants participent aux activités scientifiques, culturelles et sportives organisées par l'établissement
- Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les étudiants peuvent se constituer en associations ou organisations ayant pour objectifs de défendre leurs intérêts.
- Toute utilisation des locaux de la faculté pour des activités para-universitaires, para-académique, sportif, social et/ou culturel est soumise à l'approbation du Doyen. A cet effet, une demande d'utilisation des locaux est adressée à ce dernier au moins une semaine avant la date d'utilisation.
- L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et scientifique, où chacun doit témoigner une attitude tolérante respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont de rigueur au sein de l'établissement. Les violences verbales ou physiques, la dégradation des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vols au sein de l'établissement, constituent des comportements qui peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires.
- Les questions de discipline sont traitées par le Conseil de la Faculté transformé en Conseil de Discipline pour les étudiants.
- La consommation de tabac et l'usage des appareils de téléphone mobile (portables) sont interdits dans les lieux suivants :
 - salles de lecture
 - bibliothèque
 - laboratoires
 - salles de déroulement des cours et travaux dirigés et travaux pratiques

3) Les fraudes

Les contrôles doivent se dérouler dans un esprit d'égalité des chances pour les étudiants. Toute fraude ou tentative de fraude constatée par les surveillants fera l'objet d'un rapport soumis au Conseil de Discipline de l'Etablissement qui statuera sur l'affaire et décidera de la sanction adéquate. Cette sanction peut aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. Les jurys sont souverains dans leur décision finale.

4) Matériel, livres et locaux

Le matériel des travaux pratiques mis à la disposition de l'étudiant est sous sa responsabilité. Il en est de même des livres et supports didactiques. Toute négligence entraînant une dégradation de ces équipements ou des locaux d'enseignement sera sévèrement sanctionnée. La sanction peut aller d'un zéro au TP jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

VII- La vie socio-culturelle.

Afin de permettre à l'étudiant de s'épanouir en dehors des heures d'enseignements, la FSSM dispose de services chargés de l'animation de certaines activités para universitaires pour les étudiants. Ces activités sont essentiellement :

- Le sport : l'Université dispose de différentes infrastructures sportives qui sont mises à la disposition des étudiants. Elle encourage par la même occasion les étudiants à participer massivement aux différentes compétitions inter universitaires, et notamment celles organisées par la Fédération Nationale des Sports Universitaires.
- Les activités culturelles : la FSSM encourage les étudiants à développer leur propre personnalité en les aidant à organiser eux-mêmes certaines activités, comme le théâtre ou des conférences, La Faculté organise par ailleurs annuellement la Semaine Scientifique de l'Etudiant, forum où se rencontrent étudiants et enseignants pour exposer et discuter autour de thèmes précis, scientifiques, et culturels. La participation massive des étudiants est toujours encouragée. L'Université organise également la Semaine Nationale de la Science qui permet une ouverture des établissements universitaires sur leur environnement.

VIII- La Coopération

En 27 ans de fonctionnement, la Faculté des Sciences Semlalia a pu tisser un réseau de coopération nationale et internationale très large et très diversifié. C'est ainsi que grâce au travail des enseignants, soutenus par l'administration, notre Faculté a maintenant des liens de coopération avec les plus importantes universités européennes, nord américaines et asiatiques. Plusieurs projets de recherche d'envergure sont en cours avec ces différents partenaires. Des échanges d'étudiants existent entre notre Faculté et la plupart des Facultés Françaises. C'est ainsi que plusieurs thèses ont été soutenues ou seront soutenues en co-tutelle avec ces universités.

Des échanges d'étudiants à caractère culturel et sportif ont lieu dans les deux sens avec certaines universités (Dijon, Grenoble, Rennes, ...).

Cet effort d'ouverture sera soutenu et encouragé dans le futur et la réforme actuelle ouvrira certainement d'autres horizons de coopération.

IX- Quelques adresses utiles

Adresses et sites utiles pour des renseignements complémentaires.

Cellule Centrale d'Informations Générales :

Coordonnateur : Pr. W. Bouab, Vice-Doyenne

Adresse électronique : wbouab@ucam.ac.ma,

Coordonnateurs des filières :

Filières nationales

- **Filière : Sciences Mathématiques (SMA)**
Pr. Houimdi, Département de Mathématiques
Adresse électronique : houimdi@ucam.ac.ma Tél : 024434649 poste : 558
- **Filière : Sciences de la Matière, Option Physique (SMP)**
Pr. F. Bensamka, Département de Physique
Adresse électronique : bensamka@ucam.ac.ma Tél : 024434649 poste : 558
- **Filière : Sciences de la Matière, Option Chimie (SMC)**
Pr. Benyaïch, Département de Chimie
Adresse électronique : benyaich@ucam.ac.ma Tél : 024434649 poste : 558
- **Filière : Sciences de la Terre et de l'Univers (STU)**
Pr. O Witam, Département de Géologie
Adresse électronique : witam@ucam.ac.ma Tél : 024434649 poste : 558
- **Filière : Sciences de la Vie (SV)**
Pr. Chaït, Département de Biologie
Adresse électronique : chait@ucam.ac.ma Tél : 024434649 poste : 558

Filières professionnelles

- **Filière : Informatique (LPI):**
Pr. A. Mouslim, Département d'Informatique
Adresse électronique: mouslim@ucam.ac.ma Tél : 024434649 poste : 457
- **Filière : Optique Optométrie (LPOO)**
Pr. M. Azizan, Département de Physique
Adresse électronique: mazizan@ucam.ac.ma Tél : 024434649 poste : 424
- **Filière : Énergies Renouvelables et leurs Applications (LP-EnRA)**
Pr A. Outzourhit : Département de physique
Adresse électronique : aoutzour@ucam.ac.ma Tél : 024434649 poste : 420
- **Filière : Technologies et Management du Bâtiment et des Travaux Publics (LP-TMBTP)**
Pr. M. ElOmari : Département de physique
Adresse électronique : elomari@ucam.ac.ma Tél : 024434649 poste : 489
- **Filière : Gestion de l'Assainissement en Milieu Urbain (LP-GAMU)**
Pr. L.Mandi : Département de biologie
Adresse électronique : mandi@ucam.ac.ma Tél : 024434649 poste : 433
- **Filière : Céramique et Verres (LPCV)**
Pr. Boumediene Tanouti : Département de Chimie
Adresse électronique : tanouti@ucam.ac.ma Tél : 024434649, poste : 470
Contact : Pr. Mesnaoui, Directeur pédagogique de la filière LPCV
Adresse électronique : mesnaoui@ucam.ac.ma

Site du Ministère : www.enssup.gov.ma

Site de la Faculté : www.ucam.ac.ma/fssm