

**UNIVERSITE CADI AYYAD**

***FACULTE DES SCIENCES SEMLALIA  
MARRAKECH***

***REGLEMENT INTERIEUR  
DES FILIERES***

N.B. Version adoptée par le Conseil de Faculté du 08/06/2004

**UNIVERSITE CADI AYYAD**

---

***FACULTE DES SCIENCES SEMLALIA  
MARRAKECH***

**REGLEMENT INTERIEUR  
DES FILIERES**

---

**Sommaire**

***Préambule***

**Paragraphe I : Considérations générales**

**Paragraphe II : Tâches du coordonnateur de l'élément de module**

- 1-Tâches de coordination des enseignements de l'élément de module
- 2-Organisation des examens et gestion générale

**Paragraphe III : Tâches du Coordonnateur de module**

- 1- Tâches de coordination des enseignements du module
- 2- Gestion générale

**Paragraphe IV - Tâches du Coordonnateur de filière**

# **REGLEMENT INTERIEUR DES FILIERES DE FORMATION DE LA FACULTE DES SCIENCES SEMLALIA**

## **Préambule :**

La définition des tâches au sein des filières, est primordiale pour une bonne marche des enseignements au sein de l'établissement. Bien que la réforme stipule que les filières peuvent être pluridisciplinaires, la pratique montre que chaque filière est en fait attachée à un département. C'est donc à ce département de trouver à l'intérieur de ses instances la meilleure façon de gérer ses filières, en harmonie avec ses spécificités.

Les règles de conduite et recommandations qui suivent sont le fruit de discussions intenses qui ont eu lieu au sein de la Commission Pédagogique de l'Etablissement. Elles font partie désormais du règlement intérieur de la Faculté.

## **Paragraphe I : Considérations générales**

- **Article 1** : Un module peut être constitué de un à quatre éléments de modules au maximum
- **Article 2** : Chaque élément de module (ou module) est coordonné par un enseignant du département d'attache de cet enseignement.
- **Article 3** : Ce coordonnateur doit être choisi, selon les spécificités de l'enseignement en question et du département concerné, parmi les enseignants de cours ou TD. Il est choisi par consensus par les enseignants de l'élément de module, sinon il est désigné par les instances du département.
- **Article 4** : Le coordonnateur de module doit nécessairement assurer la coordination d'un élément du même module.
- **Article 5** : Les enseignants de cours des éléments de modules des semestres S1 et S2 au moins doivent être parmi les enseignants chercheurs d'expérience reconnue par le département.
- **Article 6** : Les enseignements de l'élément de module (ou du module) doivent avoir le même contenu pour les différentes sections
- **Article 7** : Si des TP sont prévus dans un module ou un élément de module, un coordonnateur de TP est choisi par consensus par les enseignants du module, sinon, il est désigné par les instances du département.
- **Article 8** : Chaque département doit prévoir un budget de fonctionnement des filières. Ce budget sera géré par le Département en concertation avec le Coordonnateur de la Filière.
- **Article 9** : Le coordonnateur de module ou élément de module assure les tâches de coordination pour une durée de trois ans renouvelables une fois.
- **Article 10** : Le Coordonnateur de Filière assure la tâche de coordination pour une durée de quatre années, renouvelable une fois
- **Article 11** : Nul ne peut cumuler la coordination de deux filières ou plus de deux modules dans la même filière, sauf si le troisième module est un module : stages.
- **Article 12** : Le Département désigne un adjoint du Coordonnateur de la Filière sur proposition de ce dernier, parmi les enseignants de la Filière.
- **Article 13** : Un Conseil de Gestion est mis en place pour chaque Filière. Ce Conseil est constitué d'au plus 2 coordonnateurs de modules majeurs par semestre de la Filière, soit un maximum de 12 membres pour une filière licence. Il est présidé par le Coordonnateur de la Filière.
- **Article 14** : Le coordonnateur de filière est désigné par le Doyen sur proposition des coordonnateurs de modules en concertation avec le Département. Ce coordonnateur doit assurer un enseignement dans la filière.

## **Paragraphe II : Tâches du coordonnateur de l'élément de module.**

Ces tâches comprennent : les tâches de coordination des enseignements de l'élément de module et des tâches de coordination au sein de la filière.

### **1) Tâches de coordination des enseignements de l'élément de module.**

- **Article 15** : Veiller au respect du contenu scientifique et pédagogique de l'élément de module
- **Article 16** : Organiser et coordonner les réunions de l'élément de module. Quatre réunions au moins doivent être programmées : une au début du semestre la deuxième avant le premier contrôle écrit, la troisième avant le deuxième contrôle, la quatrième à la fin du semestre pour faire le bilan.

- Article 17 : Coordonner la préparation des supports pédagogiques indispensables pour l'élément de module. Ces supports doivent être le résultat d'un travail d'équipe au sein de l'élément de module, et doivent recevoir l'aval du Conseil de la Filière.
- Article 18 : Coordonner la préparation des séries de TD. Un manuel de TD pour l'élément peut être préparé sous sa supervision. Ce manuel sera le résultat d'un travail d'équipe au sein de l'élément de module.
- Article 19 : La finalisation des séries de TD est assurée par les enseignants de TD. En particulier, ils doivent veiller à la préparation et à la mise à disposition des séries.
- Article 20 : Coordonner avec le responsable des TP et l'équipe pédagogique de l'élément la conception de nouvelles manipulations qui s'inscrivent dans le contenu scientifique du module. Si les moyens le permettent, la mise en place et le montage de ces manipulations seront confiés à une équipe d'enseignants de TP sous la supervision du responsable des TP.
- Article 21 : Elaborer, et éventuellement revoir en concertation avec l'équipe pédagogique de l'élément, le descriptif de cet élément.
- Article 22 : Proposer au niveau de la filière l'introduction des Techniques d'Information et de Communication (TIC) dans l'enseignement de l'élément. Le coordonnateur de l'élément a pour tâche de coordonner cette opération si elle est retenue au niveau de la filière et du département.
- Article 23 : Informer régulièrement le coordonnateur de module, du déroulement des enseignements de l'élément de module

## 2) **Organisation des examens et gestion générale**

Le coordonnateur de l'élément de module est tenu de :

- Article 24 : Discuter avec l'équipe pédagogique le programme sur lequel porteront les contrôles et coordonner la préparation de ces contrôles ;
- Article 25 : Veiller à l'uniformisation de la correction
- Article 26 : Veiller à la bonne marche de l'opération de collecte des notes de l'élément de module
- Article 27 : Communiquer dans les délais ces notes au coordonnateur de module sur papier et sur support magnétique
- Article 28 : Remettre les copies au coordonnateur de module
- Article 29 : Veiller à l'organisation et suivi de l'opération de consultation des copies des contrôles continus.
- Article 30 : Organiser une pré – délibération au niveau de l'élément de module
- Article 31 : Participer aux délibérations du module
- Article 32 : Participer au besoin aux délibérations et jurys de semestre et de filière
- Article 33 : Préparer en concertation avec l'équipe pédagogique de l'élément de module, un cahier des besoins matériels pour le bon déroulement de l'élément de module, et le discuter au niveau des réunions du module.
- Article 34 : Préparer un rapport – bilan semestriel sur l'enseignement de l'élément de module.

### **Paragraphe III - Tâches du Coordonnateur de module :**

- Article 35 : Dans le cas où le module ne comprend pas plus d'un élément, les tâches définies ci – dessus sont celles du coordonnateur de module.
- Article 36 : Dans le cas où le module comprend plusieurs éléments, les tâches supplémentaires que doit assurer le coordonnateur de module peuvent être définies ainsi :

#### **1 Tâches de coordination des enseignements**

- La coordination pédagogique entre les différents éléments de module
- Le respect du cahier de charge accrédité (volume horaire pour chaque élément, modalités d'évaluation, ..)

#### **2 Gestion générale**

- Coordonner la collecte des notes au niveau du module
- Organiser le jury de module
- Participer aux délibérations et jurys de semestre de filière
- Archiver et gérer les notes de module
- Remettre les copies d'examens au coordonnateur de filière

- Préparer en concertation avec les coordonnateurs des éléments de module le cahier des besoins du module et le présenter au niveau de la filière et du département.
- Tenir des réunions régulières avec les coordonnateurs des éléments de module (au moins 4 réunions par semestre)
- Préparer un rapport – bilan sur le module, et le soumettre au coordonnateur de la filière.

#### **Paragraphe IV - Tâches du Coordonnateur de filière.**

- Article 37 : Veiller à la bonne marche des enseignements au niveau de la filière et coordonner les activités pédagogiques entre les différents modules.
- Article 38 : Veiller au respect du cahier de charges accrédité
- Article 39 : Organiser et coordonner en concertation avec les instances et services compétents de l'établissement, l'accueil et l'orientation des étudiants (notamment la préparation de supports d'informations sur la filière destinés aux étudiants)
- Article 40 : Coordonner le suivi pédagogique des étudiants de la filière en concertation avec les coordonnateurs de module
- Article 41 : Retirer les listes des étudiants au près des services de la Scolarité, et les communiquer aux coordonnateurs de modules et responsables de TP.
- Article 42 : Coordonner l'opération de collecte des notes des différents modules
- Article 43 : Centraliser les résultats des différents modules de la filière.
- Article 44 : Préparer et présider les jurys de semestre et de filière
- Article 45 : Communiquer les résultats des délibérations au Vice – Doyen chargé des affaires pédagogiques, pour affichage
- Article 46 : Préparer en concertation avec les coordonnateurs de modules un bilan semestriel de la filière. Ce bilan fera l'objet d'un rapport qui sera soumis au département qui le transmettra à la Commission Pédagogique du Conseil de la Faculté.
- Article 47 : Faire un suivi des lauréats de la filière pour une période de deux à trois ans. Ce suivi se fera en collaboration avec les services compétents de l'établissement, et fera l'objet d'un rapport à déposer au département
- Article 48 : Coordonner l'opération de recherche de stages en collaboration avec les services de l'établissement affectés à cette tâche.
- Article 49 : Représenter éventuellement l'établissement dans toute activité ou manifestation pédagogique.
- Article 50 : Coordonner la préparation du cahier des besoins de la filière et le défendre éventuellement devant les instances du département et de l'établissement
- Article 51 : Proposer en concertation avec les coordonnateurs de modules toute action ou modification susceptible d'améliorer le rendement pédagogique dans la filière. Ces propositions seront ensuite transmises par le département aux instances de l'établissement, et notamment à la Commission Pédagogique du Conseil de la Faculté.
- Article 52 : Discuter et gérer avec le département les ressources humaines et financières accordées à la filière.
- Article 53 : L'adjoint épaulé le coordonnateur dans toutes ces tâches. En cas d'indisponibilité, ces tâches sont assurées par l'adjoint du coordonnateur.

**N.B. Version adoptée par le Conseil de Faculté du 08/06/2004**