

**Règlement Intérieur des Instituts
Supérieurs des Professions Infirmières et
des Techniques de Santé
(ISPITS)**

www.ispits.net

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Division de la Formation - Service de la Formation de Base**

**Version
Janvier 2015**

Table des matières

Chapitres	N° de pages
Préambule	3
Chapitre I : Dispositions générales	4
Chapitre II : Organisation administrative	4
Chapitre III : Admission des étudiants	8
Chapitre IV : Organisation des études	9
Chapitre V : Évaluation	11
Chapitre VI : Droits et obligations des étudiants	17
Chapitre VII : Discipline générale	19
Chapitre VIII : Personnel	22
Chapitre IX : Centre de Documentation et d'Information	23
Chapitre X : Dispositions diverses	24

PREAMBULE

Les Instituts Supérieurs des Professions Infirmières et Techniques de Santé sont des établissements de l'enseignement supérieur ne relevant pas des universités et qui sont sous la tutelle de l'autorité gouvernementale chargée de la Santé. Ces instituts ont pour missions principales :

- ♦ La formation de base ;
- ♦ La formation continue ;
- ♦ La recherche scientifique et technologique favorisant le développement de la profession infirmière et des techniques de santé ;
- ♦ Le renouvellement des pratiques infirmières et techniques de santé ;
- ♦ L'organisation des services et des soins infirmiers ;
- ♦ La réalisation d'expertises liées aux domaines des professions infirmières et des techniques de santé.

Ces instituts participent à l'effort d'intégration, de coordination et de rationalisation du système national de l'enseignement supérieur par la contribution :

- ♦ Au développement des complémentarités avec les établissements de l'enseignement supérieur ;
- ♦ A la mise en place de passerelles avec les établissements de l'enseignement supérieur public au niveau des cycles, filières et options ;
- ♦ A la réalisation et à la conduite de programmes communs en matière de formation et de recherche ;
- ♦ A la promotion des synergies à travers l'émergence de centres ou pôles spécialisés.

Les Instituts Supérieurs des Professions Infirmières et Techniques de Santé assurent la préparation et la délivrance des diplômes nationaux organisés en trois cycles d'études dans les domaines des Professions Infirmières et des Techniques de Santé (Cycle de la Licence professionnelle, Cycle de Master et Cycle du Doctorat).

Le présent document présente le règlement intérieur type des Instituts Supérieurs des Professions Infirmières et Techniques de Santé et leurs annexes, il est organisé en dix chapitres.

- ♦ **Chapitre I :** Dispositions générales ;
- ♦ **Chapitre II :** Organisation administrative ;
- ♦ **Chapitre III :** Admission des étudiants ;
- ♦ **Chapitre IV :** Organisation des études ;
- ♦ **Chapitre V :** Évaluation ;
- ♦ **Chapitre VI :** Droits et obligations des étudiants ;
- ♦ **Chapitre VII :** Discipline générale ;
- ♦ **Chapitre VIII :** Personnel ;
- ♦ **Chapitre IX :** Centre de Documentation et d'Information ;
- ♦ **Chapitre X :** Dispositions diverses.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1:

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles organisationnelles et fonctionnelles des Instituts Supérieurs des Professions Infirmières et Techniques de Santé et leurs annexes dans leur mode de gestion.

Il précise également le régime des études et définit les règles d'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences des étudiants.

Il détermine les droits et les obligations des étudiants, vis-à-vis de leur formation, du corps enseignant et des organes de gouvernance ainsi que leurs devoirs de maintenir les biens et équipements constituant le patrimoine de l'Institut.

Article 2:

Ce règlement intérieur est appliqué au sein des Instituts Supérieurs des Professions Infirmières et Techniques de Santé et des annexes qui leurs sont rattachées.

Il concerne le corps enseignant, le staff administratif et technique et les étudiants, ainsi que toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...)

www.ispits.net

Article 3 :

Tout intervenant au niveau des ISPITS doit prendre connaissance de ce règlement intérieur et s'engager à respecter scrupuleusement ses dispositions.

CHAPITRE II : ORGANISATION ADMINISTRATIVE DES INSTITUTS

Article 4 :

Chaque Institut est dirigé par un directeur assisté par deux directeurs adjoints et un secrétaire général.

Article 5 :

Le Directeur assure le fonctionnement de l'institut et coordonne l'ensemble de ses activités. Il préside le Conseil d'Etablissement. Il gère l'ensemble des personnels affectés à l'institut. Il veille au bon déroulement des enseignements et des contrôles des connaissances et prend les mesures appropriées à cette fin. Il négocie les accords et conventions de coopération qui sont soumis à l'approbation du Conseil d'Etablissement. Il veille au respect de la législation et la réglementation en vigueur, ainsi que le respect du règlement intérieur dans l'institut, et peut prendre toutes les mesures que les circonstances exigent.

Article 6 :

Le Directeur adjoint chargé des études est responsable de l'organisation, la coordination et le suivi des programmes pédagogiques et académiques mis en œuvre au niveau de l'institut et ses annexes.

Il est assisté par les coordonnateurs de filières et les coordinateurs d'options. Une unité des affaires estudiantines et scolarité et une unité de gestion pédagogique lui sont rattachées.

Article 7 :

Le Directeur adjoint chargé de la recherche, de la formation continue et de la coopération assure les fonctions de l'organisation, de la coordination, du suivi de l'exécution des différentes activités de recherche scientifique, de la formation continue et de la coopération nationale et internationale.

Une unité de recherche scientifique, une unité de formation continue, une unité de coopération/partenariat et le Centre de Documentation et d'information lui sont rattachés.

Article 8 :

Le secrétaire général est chargé de la gestion de l'ensemble des services administratifs et financiers de l'institut et ses annexes. Une unité de gestion des moyens et des affaires générales, une unité de la gestion du budget et de la comptabilité, une unité de la gestion des ressources humaines et un Bureau d'ordre lui sont rattachés.

Le secrétaire général est chargé également du secrétariat du Conseil d'Etablissement.

Article 9 :

Chaque annexe d'un Institut est dirigée par un Directeur qui relève hiérarchiquement du Directeur de l'ISPITS et coordonne avec les deux Directeurs adjoints et avec le Secrétaire Général de l'institut. Il est assisté par une unité de gestion pédagogique et une unité de gestion administrative.

Article 10 :

Le coordonnateur pédagogique de chaque filière veille, sous l'autorité du directeur de l'institut et du directeur adjoint chargé des études, sur la planification, la synchronisation de la mise en œuvre des programmes de formation et préside le jury de validation des modules et des semestres au sein des options constituant la filière dont il est responsable.

Le coordonnateur de filière est appelé à :

- ♦ Coordonner et collaborer entre les options constituant la filière et le Directeur chargé des études ;
- ♦ Participer aux activités d'enseignement théorique, pratique et à l'encadrement des projets de fin d'études;
- ♦ Superviser le déroulement de l'enseignement/apprentissage au niveau des annexes rattachées à l'institut
- ♦ Suivre et évaluer l'état d'avancement du programme de formation de la filière
- ♦ Veiller sur la qualité de l'enseignement/apprentissage selon les orientations stratégiques de l'autorité gouvernementale chargée de la Santé, en considérant l'évolution de l'environnement dans le domaine de la santé et la formation ;
- ♦ Participer aux activités de développement des professions infirmières et techniques de santé initiées par l'institut.

Article 11 :

Le coordonnateur de la filière est nommé par décision du directeur de l'institut sur proposition des coordinateurs des options et en concertation avec le directeur adjoint chargé des études.

Article 12 :

La coordination des enseignements au niveau de chaque option est confiée à un coordinateur enseignant permanent ayant la même spécialité pour laquelle forme l'option. En cas de non disponibilité de cet enseignant permanent, un enseignant permanent d'une autre spécialité ayant les conditions requises, peut être chargé à titre exceptionnel de cette coordination.

Il est responsable de la planification et de l'encadrement de la mise en œuvre du programme de formation de l'option.

Article 13 :

Le coordinateur de l'option est appelé à :

- ♦ Planifier et coordonner les activités relatives à l'enseignement/apprentissage des étudiants de l'option au niveau de l'institut;
- ♦ Participer à l'enseignement théorique et pratique ;
- ♦ Suivre et évaluer l'état d'avancement du programme de formation de l'option;
- ♦ Veiller sur la qualité de l'enseignement/apprentissage au niveau de l'option ;
- ♦ Participer à l'encadrement des projets de fin d'études;
- ♦ Coordonner les activités d'enseignement/apprentissage entre l'équipe pédagogique et le milieu clinique ;
- ♦ Représenter l'option auprès des instances internes de l'ISPITS.

Article 14 :

Le coordinateur de l'option est nommé par décision du directeur de l'Institut sur proposition du coordonnateur de la filière et des enseignants de l'option et en concertation avec le directeur adjoint chargé des études .

Article 15 :

Le responsable d'un module est un enseignant permanent appartenant à la filière ou à l'institut en général. Il encadre et coordonne l'enseignement /apprentissage et les évaluations des éléments du module. Il est désigné par décision du directeur de l'Institut sur proposition des enseignants chargés du module en concertation avec les coordonnateurs des filières et du directeur adjoint chargé des études.

Article 16 :

Il est institué au sein des instituts un Conseil d'Etablissement, selon les mêmes conditions stipulées dans l'article 35 de la loi 01-00. L'organisation, la composition ainsi que les attributions de ce conseil sont déterminées par le décret d'application de ladite loi (décret n° 2-05-885 du 22 rabii I 1427/ 21 avril 2006).

Article 17 :

Le président du Conseil d'Etablissement qui est le Directeur de l'Institut arrête l'ordre du jour, et veille à la préparation des documents nécessaires et à la convocation des membres faite par le secrétaire général, une semaine avant la date fixée pour la réunion sauf en cas d'extrême urgence.

Article 18 :

Les Décisions du Conseil d'Etablissement, sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Article 19 :

Les réunions du Conseil d'Etablissement sont consignées dans des procès verbaux signés par le président et diffusés aux différents membres.

Article 20 :

Lors de sa première réunion, le Conseil d'Etablissement crée des commissions permanentes :

- ♦ Commission des affaires académiques et pédagogiques,
- ♦ Commission de recherche et de valorisation scientifique,
- ♦ Commission de partenariat et de communication,
- ♦ Commission de suivi de budget,

D'autres commissions ad-hoc peuvent être créées éventuellement en cas de besoin.

Article 21 :

Chaque commission est composée d'au moins cinq membres y compris son coordonnateur ; le(s) directeur(s) de l'institut(s) annexe(s) en font partie.

Le coordonnateur de chaque commission est désigné par le président du Conseil d'Etablissement parmi les enseignants chercheurs relevant de l'Institut.

Chaque coordonnateur de commission ne peut avoir la charge de la coordination que d'une seule commission.

Article 22 :

La candidature aux commissions est ouverte à tous les enseignants chercheurs, enseignants permanents et au personnel administratif et technique relevant de l'Institut. Chaque membre ne peut s'inscrire dans plus de deux commissions permanentes.

Article 23 :

Le coordonnateur de chaque commission permanente propose, lors de la première réunion, son adjoint et désigne son rapporteur.

Cet adjoint remplit les tâches du coordonnateur en cas de son absence. Les procès verbaux et les rapports élaborés par le rapporteur sont transmis aux membres de la commission et au président du Conseil d'Etablissement.

Article 24 :

Les commissions permanentes se réunissent aussi souvent que nécessaire.

Article 25 :

Les commissions se réunissent valablement en présence de la majorité relative de leurs membres. Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion peut être valablement tenue, au cours de la semaine suivante, sans condition de quorum.

Article 26 :

Les commissions permanentes émettent leurs recommandations et propositions à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du coordonnateur est prépondérante.

Article 27 :

Les commissions permanentes sont dissoutes automatiquement suite à la désignation d'un nouveau Conseil d'Etablissement.

CHAPITRE III : ADMISSION DES ETUDIANTS

Article 28 :

L'accès aux ISPITS est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat scientifique. Les options orthophonie, psychomotricité et assistant social sont ouverts aussi aux titulaires du baccalauréat série Lettres modernes.

Le concours d'accès comporte trois étapes, la sélection sur dossier, l'épreuve écrite et le test d'aptitude.

Article 29 :

Les conditions d'accès ainsi que les modalités d'organisation du concours d'accès aux différents cycles ouverts au niveau des ISPITS sont rappelées annuellement par une circulaire de Monsieur le Ministre de la Santé.

La Direction des Ressources Humaines relevant de l'autorité gouvernementale chargée de la Santé veille sur l'organisation du concours d'accès, et assure l'accompagnement pédagogique des instituts.

Article 30 :

Le nombre de candidats à admettre par cycle est fixé par la Commission Centrale de la Coordination de la Formation en concertation avec les directeurs des instituts concernés.

Article 31 :

Les résultats du concours d'accès ne sont valables que pour l'année scolaire au titre de laquelle ce concours a été organisé.

Article 32 :

La liste des candidats déclarés admis au concours d'accès aux instituts ainsi que la liste d'attente sont communiquées par affichage au niveau de ces Instituts et au niveau du site web de l'autorité gouvernementale chargée de la santé.

Article 33 :

Les candidats admis qui ne se sont pas inscrits dans la limite de cinq (05) jours ouvrables suivant la date de la rentrée sont considérés comme ayant renoncé à leur admission et seront remplacés par les candidats figurant sur la liste d'attente.

La liste d'inscription définitive sera fermée dix jours après la rentrée officielle.

Article 34 :

Une carte d'étudiant est délivrée à chaque étudiant admis aux Instituts Supérieurs des Professions Infirmières et des Techniques de Santé. Elle est renouvelée au début de chaque année d'études.

Article 35 :

Un dossier d'étudiant est tenu pour chaque candidat admis et inscrit au niveau de l'Institut et ses annexes.

Article 36 :

Des passerelles sont également prévues dont les conditions d'accès et la procédure de sélection sont spécifiées dans les descriptif des filières et options.

Article 37 :

Toutes les modalités d'accès et procédures de sélection pour les passerelles (diplômes requis, constitution du dossier de candidature pour programme passerelle, le nombre de places offertes chaque année, dates prévues de dépôt des demandes de passerelle, jury) sont fixées par décision du Conseil d'Etablissement et validées par la Commission Centrale de la Coordination de la Formation

Article 38:

L'étudiant ayant validé au moins les deux premiers semestres peut, sur sa demande, être autorisé à poursuivre ses études dans la même option dans un autre institut assurant la même formation, et ce après avis favorable des directeurs des deux instituts et approbation de la Commission Pédagogique et information de la Direction des Ressources Humaines, tout en gardant ses modules ou éléments de modules validés.

CHAPITRE IV : ORGANISATION DES ETUDES

Article 39 :

L'enseignement dispensé dans les ISPITS comprend un ensemble de modules, répartis par semestre, qui peuvent être enseignés sous forme de cours théoriques et/ou des travaux pratiques et/ou des travaux dirigés, soit des travaux sur le terrain ou projet, soit un stage.

Cet enseignement est réparti en trois cycles :

- ♦ Le cycle de la Licence professionnelle;
- ♦ Le cycle de Master ;
- ♦ Le cycle de Doctorat.

Article 40 :

Chaque année d'études est composée de deux semestres comprenant chacun 16 semaines d'enseignement et d'évaluation

Les six semestres de formation en Licence correspondent à deux périodes :

- ♦ Les semestres 1, 3 et 5 sont prévus de mi-septembre à mi-février.
- ♦ Les semestres 2, 4 et 6 sont prévus de mi-février à mi-juillet.

Article 41 :

Les étudiants bénéficient de vacances universitaires dont les conditions sont fixées par le l' autorité gouvernementale chargée de l'Enseignement Supérieur.

Article 42 :

Le cycle de la Licence professionnelle peut comporter une ou plusieurs filières constituées d'au moins une option dans les domaines des professions infirmières et des techniques de santé.

Les filières et options ouvertes dans le cadre du cycle de la Licence professionnelle, sont :

Filières	Options
Soins infirmiers	Infirmier polyvalent
	infirmier en santé mentale
	Infirmier en anesthésie réanimation
	Infirmier en soins d'urgence et soins intensifs
Sage-femme	Sage-femme
Techniques de santé	Laboratoire
	Santé et environnement
	Radiologie
	Diététique / Nutrition
	Préparateur en pharmacie
	Maintenance biomédicale
	Statistiques sanitaires
Rééducation et réhabilitation	Orthoprothésie
	Kinésithérapie/Physiothérapie
	Orthophonie
	Orthoptie
	Psychomotricité
Assistance Médico-sociale	Assistant social

D'autres filières ou options peuvent être ouvertes ou supprimés et d'autres peuvent être créées suite aux propositions du Conseil d'Etablissement après approbation de la Commission Centrale de la Coordination de la Formation.

Article 43 :

Le régime des études au niveau des Instituts Supérieurs des Professions Infirmières et Techniques de Santé et leurs annexes est exclusivement l'externat.

Article 44 :

Les stages, se déroulent à temps plein ou à temps partiel dans les structures sanitaires publiques ou dans toute autre structure qualifiée et offrant des opportunités d'apprentissage des étudiants.

Article 45 :

Des conventions peuvent être conclues entre les Instituts et les structures et organismes relevant des secteurs : public, semi-public et privé, notamment pour l'accomplissement des stages, des projets de fin d'études et la réalisation en partenariat des programmes de formation continue et des travaux de recherche.

Article 46 :

Au cours des stages qu'ils accomplissent, les étudiants sont encadrés par le personnel enseignant de l'Institut et/ou les professionnels de santé exerçant au niveau des lieux des stages.

Article 47 :

Lorsque les stages sont effectués sous forme de gardes de nuit, les étudiants sont libérés la matinée du lendemain.

Article 48 :

Durant leurs stages cliniques et les cours théoriques et pratiques, les étudiants sont tenus d'avoir leurs badges et une tenue réglementaire dont les caractéristiques sont fixées par la direction de l'institut en concertation avec le staff pédagogique.

De même ils sont astreints à l'obligation du respect de l'éthique et la déontologie professionnelle et du règlement intérieur de l'établissement où se déroulent leurs stages.

Article 49 :

Le port de l'uniforme (souliers inclus) doit être limité aux lieux de stage et aux laboratoires. A cet égard, le port de l'uniforme est à proscrire dans tout lieu public à l'extérieur de l'établissement d'accueil de stage, afin de prévenir la propagation des infections.

CHAPITRE V: EVALUATIONS

Article 50 :

Les évaluations sont de deux natures :

- ♦ Le contrôle continu;
- ♦ Le contrôle final.

www.ispits.net

Article 51 :

Le contrôle continu des connaissances se fait au moyen d'évaluations écrites, orales, exposés, rapport ou tout autre moyen de contrôle fixé dans le descriptif de module.

L'évaluation des aptitudes se fait au moyen des exercices pratiques et de l'évaluation des stages.

Le contrôle des aptitudes et attitudes se fait sur la base de grilles conçues à cet effet.

Des travaux de recherche ou projet de fin d'études sont présentés par les étudiants individuellement ou en groupe, devant un jury à la fin de chaque cycle.

Article 52 :

L'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences de l'examen de fin des modules porte sur les contenus de l'ensemble des éléments des modules tels qu'ils sont arrêtés par le descriptif de chaque filière, option et module.

Le contrôle final des connaissances se fait au moyen d'épreuve écrite. Le contrôle final des aptitudes/attitudes se fait au moyen des exercices pratiques et de l'évaluation des stages.

Les contrôles finaux d'un module peuvent être programmés à la fin de l'enseignement de l'un ou de tous les éléments du module.

Les durées des épreuves sont fixées par les intervenants du module en concertation avec le coordonnateur du module et le coordonnateur de la filière.

Article 53 :

L'administration de l'institut doit prévoir, pour le contrôle final, des feuilles d'examen portant l'identification de l'institut et contenant des cases vides, réservées aux informations concernant l'étudiant.

Le enseignants/personnel chargé de la surveillance veille sur le contrôle de présence sur les listes préétablies, et ce avant le démarrage de l'épreuve.

Article 54 :

Un procès-verbal des délibérations de chaque semestre est élaboré en 03 exemplaires, dont un doit être transmis à la Direction des Ressources Humaines.

Article 55 :

Chaque élément de module peut donner lieu à un ou plusieurs contrôles continus. La note définitive de l'élément du module est calculée à la base des coefficients de pondération des différents contrôles (contrôles continus et contrôle final) fixés par le descriptif de la filière/option. La note de l'élément du module s'étale sur une échelle de zéro à vingt.

Article 56 :

Le volume horaire prévu pour l'évaluation d'un élément de module, est comptabilisé dans le volume horaire total dudit élément de module.

Article 57 :

La note globale du module est calculée à la base des notes globales des différents éléments qui le composent. Les coefficients de pondération attribués aux éléments composant le module sont définis dans le descriptif de la filière/option. La note du module s'étale sur une échelle de zéro à vingt.

Article 58 :

Un module est acquis soit par validation soit par compensation entre les éléments le composant.

- Un module est validé si sa note est supérieure ou égale à 10 sur 20 et si aucune note de l'un des éléments le composant n'est inférieure à la note limite précisée dans le descriptif du module correspondant ;
- Un module est acquis par compensation, si l'étudiant, valide le semestre dont fait partie ce module, conformément à la norme RG 9 du CNP.

Article 59 :

Les étudiants n'ayant pas acquis un module par validation ou par compensation entre les éléments le composant (selon la norme RG6 du CNP), sont autorisés à passer un contrôle de rattrapage dans les éléments du module pour lesquels la note obtenue est inférieure à 10 sur 20, ainsi que ceux pour lesquels la note obtenue est inférieure à la note limite précisée dans le descriptif de ce module.

Toutefois, si la note globale d'un module majeur est inférieure à 8 sur 20 et à 5 sur 20 pour les autres modules (transversale, complémentaire ou outil), le module est considéré non validé. Par conséquent, l'étudiant n'est pas autorisé à passer le rattrapage et doit se réinscrire à ce module.

Article 60 :

Un étudiant n'a droit qu'à un seul rattrapage par élément de module par semestre.

Article 61:

Après le rattrapage, l'étudiant conserve la note maximale, obtenue entre la session normale et la session du rattrapage, et c'est cette note qui est considérée lors du calcul de la note définitive des éléments du module et la note globale du module.

La note finale d'un élément de module sera calculée pour la session normale ainsi que pour la session de rattrapage selon la formule suivante :

$$\text{Note finale} = (\text{Pcc}) \times (\text{Ncc}) + (\text{Pcf}) \times (\text{Ncf})$$

Pcc : coefficient de pondération du contrôle continu (selon le descriptif du module)

Ncc : note du contrôle continu

Pcf : coefficient de pondération du contrôle final (selon le descriptif du module)

Ncf : note du contrôle final

Article 62 :

Les étudiants seront classés selon deux listes ; une liste d'admission à l'issue de la session normale, et une autre relative à la session de rattrapage.

Article 63:

La moyenne générale du semestre est égale à la moyenne des notes globales des différents modules dispensés durant le semestre considéré.

Article 64 :

Un semestre est validé en session normale si sa moyenne est supérieure ou égale à 10 sur 20, et à condition que la note globale de chaque module constituant le semestre soit supérieure ou égale à 10 sur 20.

Article 65 :

Un semestre n'est pas validé pour la session normale si sa moyenne est supérieure ou égale à 10 sur 20, alors que les notes de certains modules les composants sont :

- Inférieures à 10 sur 20 et supérieures ou égales à 8 sur 20 pour les modules majeurs ;

- Inférieures à 10 sur 20 et supérieures ou égales à 5 sur 20 pour les modules complémentaires, outils et transversaux (selon la norme RG9 du CNP).

En conséquence, l'étudiant doit passer le rattrapage pour les modules non validés selon les dispositions de l'*article 59*.

Article 66 :

La session de rattrapage est accordée aux étudiants n'ayant pas obtenu dans la session normale, une moyenne générale du semestre supérieure ou égale à 10 sur 20.

Le rattrapage se fera pour les éléments du module dont la note est inférieure à 10 sur 20, y compris ceux avec une note inférieure à la note limite précisée dans le descriptif de ce module.

L'autorisation de participation au contrôle de rattrapage est accordée également aux étudiants absents au contrôle final à condition que cette absence soit dûment justifiée dans un délai de 48 heures.

Article 67 :

Après la session de rattrapage, l'étudiant ayant obtenu une moyenne générale du semestre inférieure à 10 sur 20, conservera les modules dont la note globale est supérieure ou égale à 10 sur 20, à condition que chacun des éléments les composant a une note finale supérieure ou égale à 10 sur 20.

Ainsi, l'étudiant doit se réinscrire dans les autres modules ne répondant pas à cette condition.

Article 68 :

Une compensation entre les modules du semestre est accordée après la session de rattrapage aux étudiants ayant obtenu une moyenne du semestre supérieure ou égale à 10 sur 20, alors que les notes de certains modules les composant sont :

- Inférieures à 10 sur 20 et supérieures ou égales à 8 sur 20 pour les modules majeurs ;
- Inférieures à 10 sur 20 et supérieures ou égales à 5 sur 20 pour les modules complémentaires, outils et transversaux.

Article 69 :

Les rattrapages sont réalisés pendant le semestre durant lequel sont programmés les modules concernés.

Article 70 :

L'inscription aux modules d'un semestre du cycle de la Licence nécessite la satisfaction des prérequis de ces modules spécifiés dans leur descriptifs correspondants.

Article 71 :

L'inscription au 3^{ème} et 5^{ème} semestre se fait après la validation de la totalité des modules majeurs des semestres précédents.

Toutefois, l'étudiant conserve la note obtenue dans les modules complémentaires, outils et transversaux validés (note globale est supérieure ou égale à 10 sur 20, et chacun des éléments les composant a une note finale supérieure ou égale à 10 sur 20), et se réinscrit uniquement dans les modules majeurs.

L'étudiant peut s'inscrire exceptionnellement à 05 modules par semestre, après accord de la commission pédagogique.

Article 72 :

L'étudiant peut bénéficier de deux semestres de réserve avec la possibilité d'un troisième sur proposition de la commission pédagogique et l'accord du directeur de l'institut.

Article 73 :

Le projet de fin d'études (PFE) est présenté à huis clos, par l'étudiant ou par le groupe d'étudiants, devant un jury pour discussion et évaluation. Le nombre d'étudiants par groupe ne doit pas dépasser deux, sauf cas exceptionnel, on peut accepter trois étudiants par groupe.

Cette commission est constituée de l'encadrant du PFE et d'au moins deux examinateurs désignés par le Coordonnateur de la filière et celui de l'option dont relève l'étudiant.

La note du projet de fin d'études est une moyenne pondérée des notes de plusieurs composantes faisant objet d'une grille d'évaluation en vigueur.

Article 74 :

A l'issue des résultats de chaque semestre, un relevé de notes est établi et communiqué à la Direction des Ressources Humaines. Ce relevé de notes doit mentionner si le semestre est validé ou non validé. Si le semestre est validé, le relevé de notes doit mentionner s'il est validé lors de la session normale ou la session de rattrapage.

Ce relevé est délivré à l'étudiant sur une demande établie au moins trois semaines à l'avance.

Article 75 :

La présence aux évaluations est obligatoire. En cas d'absence non justifiée, la note zéro (0) est attribuée au module ou à l'élément du module. Le contrôle continu n'est pas rattrapable.

Les étudiants doivent être munis de leur carte d'étudiant et de leur carte nationale d'identité, et de les présenter au responsable du contrôle de présence.

Avant le début de l'épreuve, le surveillant responsable du contrôle doit vérifier sur la liste officielle, fournie par le coordonnateur d'option ou le coordonnateur de module sujet de l'évaluation, l'identité des étudiants inscrits pour effectuer l'épreuve du contrôle.

Article 76 :

La surveillance des étudiants lors des évaluations écrites (contrôle continu et contrôle final) est assurée au minimum, dans la mesure du possible, par deux enseignants/personnel exerçant au niveau de l'institut. Les surveillants rappellent aux étudiants les dispositions réglementaires et spécifiques à l'évaluation.

Article 77 :

Lors des évaluations écrites, aucun étudiant ne peut être admis après 10 minutes de l'ouverture des épreuves.

Article 78 :

Aucun étudiant ne peut quitter la salle de déroulement d'un contrôle écrit, même s'il compte rendre une copie vierge, que sur autorisation des surveillants et après une durée minimale de 30 minutes.

Avant de quitter la salle d'examen, l'étudiant doit rendre sa copie et porter son nom et sa signature sur la liste de présence.

Les copies d'examen ne portant pas de nom seront rejetées, et l'étudiant sera considéré comme absent. Les surveillants consignent les faits dans un rapport circonstancié.

Sauf cas d'urgence, l'étudiant ne peut quitter provisoirement la salle d'examen pour toute autre raison jugée acceptable par l'enseignant surveillant, qu'après une heure de la distribution de l'épreuve. L'étudiant concerné doit être accompagné par une autre personne exerçant au niveau de l'institut. Le temps de non présence à la salle d'examen ne doit pas dépasser 5 minutes.

Article 79 :

Toute copie non remise par un étudiant à la fin d'une épreuve écrite est sanctionnée par la note zéro. Les surveillants consignent le fait dans un rapport circonstancié.

Les étudiants doivent porter sur les copies et les brouillons de l'épreuve, leurs noms, prénoms, numéros d'examen éventuel et le nom du module ou l'élément du module sujet d'examen.

Article 80 :

Les téléphones portables et les instruments d'enregistrement électroniques sont interdits pendant les séances d'évaluation, ils doivent être éteints et rangés avant le début de l'épreuve.

L'étudiant surpris en possession d'un téléphone portable, de kit oreillettes ou tout autre moyen d'information et de télécommunication pendant la durée du contrôle, est considéré comme fraudeur.

Le responsable de la salle d'examen a droit de vérifier, en cas de doute, si l'étudiant ne possède pas de kit oreillettes.

Article 81 :

Les documents, les blocs notes comportant les informations relatives au module ou à l'élément du module sujet de l'évaluation, les cartables et tout autre instrument sont interdits. Ils doivent être déposés loin des étudiants.

Toute écriture en relation avec le sujet de l'évaluation, figurant sur les feuilles non autorisées, les tables, les trousseaux, les chaises ou autre est considérée comme un cas de fraude.

Durant un contrôle, l'étudiant récepteur ou émetteur de documents non autorisés est considéré comme fraudeur, qu'il les ait utilisés ou pas.

En cas de communication entre les étudiants, le surveillant doit dans un premier temps avertir ceux concernés ou les déplacer. En cas de récidive, les étudiants concernés sont

expulsés de la salle. Le surveillant doit élaborer un procès-verbal accompagné des documents saisis, relatifs à la fraude.

Article 82 :

Toute fraude, toute tentative de fraude ou toute infraction aux dispositions des *articles* ci-dessus (80 et 81) sont sanctionnées par l'exclusion des épreuves.

Les surveillants responsables en informent l'administration de l'institut et établissent un rapport circonstancié, appuyé par des pièces justificatives s'il y a lieu.

La note Zéro est attribuée au fraudeur dans l'évaluation en question.

Si la fraude concerne le contrôle final, le module concerné est considéré non valide et l'étudiant est non autorisé à passer la session de rattrapage. Il doit se réinscrire dans le module en question.

Article 83:

Constituent notamment un plagiat, l'utilisation totale ou partielle, littérale ou déguisée, d'un texte d'autrui en le faisant passer pour sien, ou sans indication de référence à l'occasion d'un travail ou d'une activité faisant l'objet d'une évaluation, d'un rapport de stage ou un Projet de fin d'études.

Tout plagiat donnera lieu à des sanctions disciplinaires et oblige l'étudiant à refaire le travail et à passer la session de rattrapage.

Article 84 :

Les notes attribuées aux évaluations, sont portées à la connaissance des étudiants et inscrites dans leurs dossiers.

Article 85 :

Une possibilité de rachat dans la limite d'un point, en fonction de la note obtenue et de la conduite et la discipline de l'étudiant, est laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique du module, peut être envisagée après la session de rattrapage, et en veillant toutefois, à ce qu'aucun étudiant ne bénéficie deux fois de ce rachat, au cours des délibérations d'un même semestre.

CHAPITRE VI : DROITS ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

Article 86 :

Sont considérés comme étudiants, les bénéficiaires de services d'enseignement et de la recherche régulièrement inscrits dans les Instituts Supérieurs des Professions Infirmières et Techniques de Santé et leurs annexes en vue de la préparation d'un diplôme en formation initiale.

Article 87 :

Tout étudiant jouit de la liberté d'information et d'expression dans les enceintes et locaux des Instituts, dans la mesure où l'exercice de cette liberté ne nuit pas au fonctionnement normal de l'institut, ainsi qu'à la vie communautaire estudiantine, et aux activités du personnel enseignant, administratif et technique.

Article 88 :

Les étudiants participent à l'organisation des activités culturelles et sportives dans le cadre d'associations régulièrement constituées et fonctionnant conformément à leurs statuts. (Dahir N°1-58-377 du 3 jourmada1^{er}1378, 15 novembre 1958 portant règlement des Associations publiques) sous la tutelle de l'administration de l'institut qui garde un droit de regard sur la gestion financière et administrative de l'association.

Article 89 :

Les étudiants sont représentés dans le Conseil d'Etablissement selon le décret n° 2.05.885 du 21 avril 2006.

Article 90 :

Le matériel, les équipements, les documents et ouvrages mis à la disposition des étudiants sont la propriété de l'institut. Ils ne peuvent en aucun cas être utilisés dans un autre environnement que celui qui leur a été défini, ni dans un autre but que celui de la formation des étudiants.

Article 91 :

Tout matériel/équipement inventorié de l'institut, détérioré partiellement ou totalement ou perdu par un étudiant est obligatoirement remplacé par l'étudiant ou les étudiants en question. Aucune pièce administrative ne peut être délivrée à l'étudiant n'ayant pas régularisé sa situation.

Article 92 :

Les étudiants admis aux Instituts peuvent bénéficier d'une bourse d'études de l'autorité gouvernementale chargée de l'enseignement supérieur, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 93:

Les étudiants doivent être informés de la date des contrôles continus et du contrôle final au moins dix jours avant la date prévue.

A l'issue de chaque contrôle continu ou final, l'enseignant est tenu à porter à la connaissance de l'étudiant la note qu'il a obtenue. Pour consulter sa copie, l'étudiant doit faire une demande de consultation au coordonnateur de filière sous couvert du coordinateur d'option sous forme de lettre manuscrite 48 heures après la proclamation des résultats.

Article 94 :

Tout étudiant admis dans une filière/option de formation à l'institut a droit aux vaccinations programmées par l'autorité gouvernementale chargée de la Santé et jugées nécessaires, compte tenu du contexte épidémiologique.

Article 95 :

Les étudiants sont obligatoirement assurés contre les accidents qui peuvent survenir à l'occasion des cours, des travaux pratiques, des stages et dans les autres locaux de l'institut.

Les frais d'assurance sont à la charge de l'administration.
Tout accident doit être déclaré dans les conditions, formes et délais prescrits par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE VII : DISCIPLINE GENERALE

Article 96 :

Les étudiants sont tenus de respecter le règlement intérieur des instituts qui les accueillent. Sans préjudice de l'application des autres dispositions législatives ou réglementaires, les actes contraires à ce règlement exposent les contrevenants à des sanctions disciplinaires selon une procédure et une gradation déterminées par voie réglementaire

Article 97 :

Les étudiants sont tenus de respecter les règles qu'exige le déroulement normal de l'enseignement / apprentissage, et de la vie collective à l'institut. Les étudiants doivent éviter tout ce qui peut troubler l'ordre ou gêner le travail de leurs camarades ou des enseignants ou du personnel administratif et technique ou des usagers de l'établissement.

Article 98 :

La détention de substance illicite quelle qu'en soit la nature expose l'étudiant à des sanctions graves conformément au décret n° 2.06.619 du 28 chaoual 1429 (28 octobre 2008) relatif au Conseil de Discipline des étudiants.

Article 99 :

L'organisation des manifestations sportives ou culturelles est soumise à l'accord préalable du directeur ou du secrétaire général de l'Institut.

Article 100 :

L'affichage est autorisé, après accord et signature de l'administration. Il se fait sur les panneaux prévus à cet effet, et mis à la disposition du personnel et des étudiants, mais reste interdit dans les parties communes (murs, portes, couloirs,...).
L'affichage ne peut être anonyme, toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'il affiche, diffuse, ou distribue.

Article 101 :

Les automobilistes, les cyclistes, les piétons doivent impérativement respecter les règles de circulation dans l'enceinte de l'institut.
Le stationnement des véhicules en dehors des emplacements délimités est formellement interdit.
Les étudiants sont tenus de respecter les espaces verts de l'institut qui les accueille .les actes contraires à ce règlement exposent les contrevenants aux sanctions disciplinaires en vigueur.

Article 102 :

L'administration, ne peut en aucun cas être tenue responsable de la disparition, du vol ou de la détérioration du matériel d'études ou objet quelconque appartenant aux étudiants.

Article 103 :

Les étudiants n'ont accès aux salles de classe que pour les cours sauf autorisation expresse donnée par la Direction de l'institut. Il leur est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères à l'Etablissement.

Article 104 :

Les téléphones portables et les instruments d'enregistrement électroniques ou autres appareils assimilés à d'autres fins que celles exigées par l'enseignement dispensé, sont strictement interdits pendant les séances de cours, ils doivent être éteints et rangés avant le démarrage des cours théoriques et pratiques.

Article 105 :

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit de fumer, de manger dans les salles de cours, laboratoires, salles de démonstrations pratiques et dans les lieux de stage. Sous peine de se voir interdire l'accès aux laboratoires, salles de travaux dirigés, de travaux pratiques, les étudiants sont tenus de respecter les consignes particulières qui peuvent leur être exigées.

Article 106 :

Sauf en cas d'absence justifiée, les étudiants sont tenus d'être présents aux heures prévues aux emplois du temps, à tous les cours, séances de travaux dirigés, travaux pratiques, stages, visites documentaires, évaluations, ou toute activité programmée par la direction de l'institut.

Article 107 :

Sera considéré comme retardataire, tout étudiant qui n'a pas rejoint une salle de cours, un laboratoire ou un terrain de stage, 10 mn après le début de l'activité programmée dans l'emploi du temps. L'étudiant retardataire peut ne pas être autorisé à participer à ladite activité et sera considéré, en conséquence, absent.

Les retards répétés et abusifs non justifiés sont passibles de sanctions disciplinaires après mise en demeure écrite et rappel à l'ordre. Le cas échéant, le contrevenant peut être traduit devant le Conseil de Discipline

Article 108 :

Trois absences non justifiées dûment constatées aux séances de cours, de travaux pratiques et/ou de travaux dirigés d'un élément de module, ou toute activité pédagogique obligatoire, entraînent l'interdiction à l'étudiant de se présenter au contrôle final de l'élément du module où l'absence a été constatée, et aura par conséquent la note zéro sur vingt .

Le module dont relève l'élément est automatiquement considéré comme non validé. L'étudiant pourra bénéficier du contrôle de rattrapage dont les modalités sont prévues dans l'article 59.

Article 109 :

Chaque enseignant/ encadrant est responsable, du contrôle de présence des étudiants durant les séances de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques et de stages et ce en remplissant une fiche prévue à cet effet.

Une fiche individuelle pour chaque étudiant est tenue à jour et actualisée par le responsable de l'unité des affaires estudiantines.

Article 110 :

Les convocations par un service de l'institut ne constituent pas une autorisation d'absence ou de retard, les étudiants doivent répondre à ces convocations pendant les heures laissées libres par les emplois du temps.

Article 111 :

En cas de force majeure, les autorisations d'absence n'excédant pas deux jours peuvent être accordées par les directeurs des études ou les directeurs des annexes sous couvert des coordonnateurs de filière/d'option. Cette autorisation est accordée au vu de pièces justificatives.

Les étudiants peuvent s'absenter pour raisons de santé sur production d'un certificat médical. L'administration de l'institut se réserve le droit de contre-visite.

Article 112 :

Les étudiants qui s'absentent au cours des stages, toutes causes confondues, sont tenus de récupérer ces absences hors des heures de cours selon l'emploi du temps.

Article 113 :

Les sanctions disciplinaires, prises par le Conseil d'Etablissement agissant en Conseil de Discipline, comprennent par ordre de gravité des agissements commis comme suit :

- ♦ L'avertissement ;
- ♦ Le blâme ;
- ♦ L'exclusion temporaire de tout ou d'une partie des activités de l'institut, avec participation aux examens et évaluation des connaissances, pour une période n'excédant pas 15 jours ouvrables au sens du calendrier universitaire ;
- ♦ L'exclusion de l'établissement pour une période supérieure à 15 jours et inférieure ou égale à 30 jours ouvrables au sens du calendrier universitaire avec interdiction ou non de la participation à tout ou à une partie des examens et évaluation des connaissances ;
- ♦ L'exclusion définitive de l'établissement.

Article 114 :

L'avertissement est prononcé par décision motivée du directeur de l'institut ou le directeur de l'annexe après avoir provoqué les explications écrites de l'intéressé suite à un rapport relatant les faits qui lui sont reprochés.

L'exclusion temporaire peut être prononcée par le directeur de l'institut, en cas de manquement grave à la discipline générale. Il doit en saisir immédiatement le Conseil de Discipline. Ce dernier doit se prononcer dans les 48 heures qui suivent la décision de cette exclusion.

L'exclusion définitive de l'institut ne peut être prononcée que par décision du Ministre de la Santé sur proposition du Conseil de Discipline.

Article 115 :

En tout état de cause, le Conseil de Discipline est saisi par le Directeur de l'institut au moyen d'un rapport établi conjointement par le coordinateur de l'option et le coordinateur de la filière dont relève l'étudiant. Ce rapport doit mentionner les faits reprochés à l'étudiant et, le cas échéant, les témoignages recueillis et les résultats d'enquête éventuellement menée.

Le Conseil de Discipline émet sa décision au plus tard dans les 15 jours qui suivent la date de sa saisie. En cas d'enquête, le délai est porté à un mois.

Article 116 :

L'étudiant traduit devant le Conseil de Discipline a le droit de consulter son dossier disciplinaire et ce, en formulant une demande de consultation.

L'étudiant peut présenter sa défense devant le Conseil de Discipline.

Article 117 :

La sanction prononcée doit être notifiée à l'intéressé et inscrite dans son dossier d'étudiant.

CHAPITRE VIII : PERSONNEL www.ispits.net

Article 118 :

Le personnel de chaque institut comprend, outre le directeur, les deux directeurs adjoints, le secrétaire général et les directeurs des annexes :

- Un personnel enseignant ;
- Un personnel administratif et technique ;
- Un personnel de service et d'appui.

Article 119 :

Le personnel enseignant est constitué comme suit :

- Des enseignants chercheurs ;
- Des enseignants permanents parmi les fonctionnaires de l'autorité gouvernementale chargée de la Santé;
- Des enseignants vacataires.

Article 120:

Les enseignants permanents parmi les fonctionnaires de l'autorité gouvernementale chargée de la Santé comprennent:

- Le personnel titulaire du Diplôme d'Etat du deuxième cycle des Etudes Paramédicales de la section Enseignement Paramédical des anciens Instituts de Formation aux Carrières de Santé ou des anciennes Ecoles des Cadres.
- Le personnel justifiant de compétences techniques et pédagogiques dans les champs disciplinaires pour lesquels forme l'institut, et titulaire de diplôme de premier cycle des IFCS ou d'autres diplômes au moins équivalents, et ayant exercé en qualité de faisant fonction d'enseignant au sein des anciens IFCS avant la date de publication du décret de création des ISPITS.

- ♦ Le personnel justifiant de compétences techniques requises dans les champs disciplinaires pour lesquels forme l'institut.

Article 121 :

Le personnel enseignant de l'institut dispense l'enseignement théorique et pratique et assure l'encadrement des étudiants au niveau des terrains de stage en rapport avec son domaine de compétence et son expérience. Il procède à l'évaluation des connaissances, des aptitudes et attitudes des étudiants. Il participe à la direction et à l'appréciation des travaux de recherche que les étudiants effectuent. De plus, il contribue à l'accomplissement de toute autre activité pédagogique organisée par la direction de l'institut et ses annexes et peut être appelé à participer à animer des sessions de formation continue organisée par l'institut en collaboration avec ses partenaires. Il peut également être sollicité pour réaliser des activités d'expertise et de recherche dans les domaines de ses compétences.

Article 122 :

Outre les enseignants chercheurs et les enseignants permanents parmi les fonctionnaires de l'autorité gouvernementale chargée de la Santé, il peut être fait appel à des enseignants vacataires ayant une expérience professionnelle et pédagogique dans le domaine à enseigner.

Les enseignants vacataires sont désignés après validation de leur demande par le Conseil d'Etablissement et ce sur proposition des directeurs et des directeurs adjoints

Article 123 :

Tous les enseignants chercheurs et les enseignants permanents parmi les fonctionnaires de l'autorité gouvernementale chargée de la Santé doivent bénéficier des sessions de formation continue, au moins une fois par année.

Ces sessions de formation porteront sur le développement de compétences pédagogiques et managériales, ainsi que sur les nouvelles techniques et les avancées technologiques relatives à chaque discipline.

CHAPITRE IX : CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Article 124 :

Il est institué au niveau de l'institut un Centre de Documentation et d'Information dont la vocation est essentiellement professionnelle et pédagogique. En plus de la conservation des documents, la diffusion de l'information et l'animation de la recherche documentaire, le Centre Documentaire se propose de répondre aux besoins en matière d'information et de documentation des enseignants et des étudiants de l'institut et de toute autre personne autorisée par la direction de l'institut à bénéficier de ses services

Article 125 :

Le Centre de Documentation et d'Information est géré par un bibliothécaire qui est aidé dans ses fonctions par des préposés et par un conseil dont la composition et les attributions sont arrêtées par un règlement interne dudit Centre.

Article 126 :

L'exploitation du fonds documentaire se fait selon deux modes soit la consultation sur place ou le prêt à domicile.

Tout document prêté doit faire l'objet d'une fiche dûment remplie et signée par l'emprunteur. Le préposé à l'unité de prêt doit veiller à la bonne inscription des références. Le prêt à domicile est accordé aux seuls enseignants relevant de l'institut et aux étudiants. Les enseignants vacataires peuvent bénéficier du prêt à domicile sur autorisation préalable délivrée par le directeur de l'institut.

Article 127 :

La durée du prêt à domicile est de 07 jours ouvrables. Toutefois, si le document n'est pas sollicité par une autre personne, la durée du prêt peut être prolongée de la même durée.

Toutefois, l'unité de prêt se réserve le droit de réclamer à tout moment le document en question, dans ce cas l'emprunteur est obligé de le rendre. Lorsque le délai du prêt est dépassé, des réclamations sont adressées aux usagers qui sont tenus de procéder à la remise des documents réclamés; à défaut, la suspension du prêt est prononcée et la direction de l'institut en est informée en vue d'entreprendre les mesures nécessaires.

Article 128 :

Les ouvrages de référence (dictionnaires, annuaires, Atlas...), les dossiers documentaires et rapports ainsi que les livres existants en exemplaire unique, ne peuvent en aucun cas faire l'objet de prêt à domicile; ils sont consultés sur place. Il en est de même pour les ouvrages très demandés pendant certaines périodes (séminaires, examens, etc...).

Article 129 :

L'accès à la salle de réserve et aux rayonnages est strictement interdit aux usagers non autorisés.

Tout document détérioré partiellement ou totalement ou perdu est obligatoirement remplacé par son emprunteur.

Aucune pièce administrative ne peut être délivrée aux usagers qui ne sont pas en règle avec le Centre de Documentation et d'Information.

CHAPITRE X : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 130 :

Une unité médico-sociale, dotée de médicaments nécessaires aux premiers soins est mise à la disposition des étudiants et du personnel au niveau de chaque Institut.

Article 131 :

Les installations et le matériel sportif, si disponibles, sont mis à la disposition des étudiants et sont placés alors sous leur responsabilité.

Article 132 :

La pratique du sport peut se faire dans le cadre des séances de sport libre en dehors des horaires prévus dans l'emploi du temps.

Article 133 :

Toute utilisation spéciale des locaux de l'établissement ou ses annexes pour des activités parascolaires, sportives, sociales ou culturelles, est soumise à l'autorisation du Directeur de l'institut. La demande d'utilisation des locaux est adressée à la direction de l'institut au moins 10 jours avant la date d'utilisation.

Article 134 :

L'utilisation du matériel et des installations de loisirs de l'institut est réservée aux étudiants. Toutefois, les invités étrangers peuvent y accéder après accord de l'administration.