

REGLEMENT INTERIEUR

Organisation générale de l'établissement

Article 1 : Du statut de l'établissement

La Faculté Privée des Sciences de la Santé de Tunis est un établissement privé d'enseignement supérieur agréé par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique. Elle est régie par la loi relative à l'enseignement supérieur privé et les textes subséquents

Article 2 : De la direction de l'établissement

La Faculté est dirigée par un directeur assisté dans ses fonctions par une équipe de cadres issus de l'enseignement supérieur. Le directeur assure, dans le cadre de la réglementation en vigueur, la gestion pédagogique ; il est responsable de la bonne marche de l'établissement et du maintien de l'ordre et de la discipline en son sein.

Le directeur assure la supervision du bon fonctionnement scientifique et pédagogique de la faculté ainsi que la coordination de l'activité d'enseignement ; il veille à l'organisation des examens et désigne les présidents de jury.

Le directeur arrête l'ordre du jour du conseil scientifique et préside ses réunions

Article 3 : Du conseil scientifique

La faculté est dotée d'un conseil scientifique ainsi composé :

- | | |
|--|-------------------------|
| - La Directrice de la Faculté | : Président |
| - Les coordinateurs des spécialités | : Membres |
| - Sept enseignants représentant les différentes filières | : Membres |
| - Quatre enseignants permanents | : Membres |
| - Le secrétaire général | : Rapporteur |
| - Deux étudiants élus | : Siégeant à la demande |

Le conseil scientifique examine les questions relatives à l'organisation et au déroulement des études, au perfectionnement du contenu de la formation et à la promotion de la vie universitaire au sein de la faculté. Il propose la création de nouvelles filières et valide les dossiers d'habilitation et de réhabilitation.

Le conseil scientifique approuve le planning de déroulement de l'année universitaire en cours, fixe les quotas d'absence tolérés et la liste des matières fondamentales concernés par la note éliminatoire ; il propose l'organisation de colloques, de visites et de stages relatifs à chaque spécialité.

Article 4 : De l'encadrement pédagogique

Le personnel enseignant à la Faculté est composé d'enseignants du supérieur appartenant en majorité au milieu hospitalo-universitaire. En outre, pour les travaux pratiques de laboratoire, la Faculté collabore avec le milieu professionnel en faisant appel à des praticiens et techniciens expérimentés.

Article 5 : Du conseil de discipline

Il est ainsi composé :

- Le Directeur de la Faculté : Président
- Trois enseignants du conseil scientifique : membres
- Deux délégués des étudiants élus : membres
- Le secrétaire général : rapporteur

Le conseil de discipline connaît de tout manquement aux obligations universitaires émanant des étudiants au sein de l'établissement et sanctionne tout écart aux règles en vigueur régissant les rapports étudiants – enseignants, les rapports étudiants – administration et les rapports étudiants-étudiants.

Organisation générale des études

Article 6 : Du domaine de formation

La Faculté Privée des Sciences de la Santé de Tunis est spécialisée dans la formation paramédicale, elle développe dans le cadre du régime LMD et des habilitations en vigueur des licences et un mastère.

Article 7 : De la durée des études

La durée normale de préparation des diplômes est déterminée par le système LMD (Licence : 3ans, Mastère : 5 ans, Doctorat : 8ans). Chaque année universitaire comporte deux semestres comptant chacun 14 semaines d'enseignement au moins.

Article 8 : Du programme, des syllabus, de la forme et du contenu des enseignements

Les programmes sont arrêtés par la commission nationale sectorielle en médecine et sciences de la santé. Les syllabus des cours sont élaborés par les enseignants concernés et validés par le Comité Pédagogique. Les étudiants sont tenus de prendre connaissance de ces syllabus qui sont consultables sur la plateforme d'enseignement à distance (Teams).

Chaque semestre comporte de 5 à 6 unités d'enseignement totalisant 30 crédits. Les enseignements concernent des unités fondamentales, des unités transversales et des unités optionnelles. Chaque unité compte un ou plusieurs éléments constitutifs. Les enseignements sont dispensés en langue française sous forme de cours théoriques, de travaux dirigés et de travaux pratiques.

Les cours peuvent être assurés à distance, dans les proportions fixées par les réglementations en vigueur, et ce sous forme de visio-conférences, complétées par des forums et la mise à disposition de supports numériques.

La formation dispensée à la faculté est complétée et consolidée par des stages obligatoires et facultatifs dans les CHU et les cliniques privées.

Avantages découlant du statut d'étudiant régulier et représentation aux conseils

Article 9 : De la carte d'étudiant

Tout étudiant régulièrement inscrit reçoit une carte d'étudiant lui permettant entre autres de bénéficier des avantages liés à son statut. Cette carte est rigoureusement personnelle et n'est valable que pour l'année universitaire en cours.

Article 10 : De l'abonnement relatif au transport public

Les étudiants régulièrement inscrits peuvent bénéficier de l'abonnement de transport au même titre que les étudiants inscrits dans le secteur public.

Article 11 : De la sécurité sociale et de l'assurance contre les accidents.

Les étudiants régulièrement inscrits ont le droit, moyennant la constitution d'un dossier, de s'affilier à la CNSS. Ils bénéficient en outre de la couverture contre les accidents corporels selon un régime spécial d'assurance souscrit annuellement par la faculté.

Article 12 : Des élections des représentants des étudiants.

L'élection des représentants des étudiants a lieu au début de l'année universitaire. Chaque classe élit son représentant. Deux des délégués des élus siègent au conseil scientifique, deux autres siègent au conseil de discipline.

La discipline

Article 13 : De l'assiduité aux enseignements et aux stages

La présence des étudiants aux cours, travaux dirigés, travaux pratiques et stages est obligatoire.

Les étudiants doivent respecter les horaires prévus et éviter les retards et les absences. Au début de chaque semestre, l'administration informe les étudiants, par voie d'affichage, du quota d'absences toléré par matière et ce tel que fixé par le conseil scientifique.

Les manquements aux exigences d'assiduité sont sanctionnés comme suit :

- a)
 - Tout retardataire se verra refuser l'accès aux salles de classe et sera porté absent pour la séance tenante.
 - Lorsque les absences dans une matière quelconque dépassent le quota toléré, l'étudiant concerné n'est pas autorisé à se présenter à la session principale de l'épreuve s'y rapportant.
- b) **Lorsque les absences sur le terrain de stage dépassent le quota toléré, le stage est considéré comme non validé quels que soient les justificatifs présentés.**

Article 14 : Du comportement des étudiants

Les étudiants régulièrement inscrits doivent veiller au respect stricte :

- Des règles générales d'hygiène, de propreté et de sécurité.
- Des consignes, des gestes barrières et des circuits de déplacement dans les locaux de la Faculté par période de pandémie.
- Des enseignants, du personnel de l'établissement, du personnel hospitalier et de leurs camarades.
- Du règlement intérieur du lieu de stage
- Des horaires, du bon déroulement des enseignements et des examens en évitant tout comportement de nature à entraver ou perturber leur marche.
- De l'obligation de préserver le patrimoine mobilier et immobilier de l'établissement de toute détérioration volontaire.

Ils doivent éviter :

- Tout comportement d'irrespect, d'indiscipline ou de violence à l'égard des enseignants, cadres et agents de l'administration ou leurs camarades.
- Tout comportement indécent pendant les sorties, les visites, les excursions et les stages.
- Toute fraude ou tentative de fraude pendant les examens.

Tout écart à ces principes sera automatiquement soumis au conseil de discipline.

Article 15 : Des sanctions disciplinaires

Deux types de sanctions sont prévus pour assurer la discipline au sein de l'établissement et ce, selon la gravité de la faute commise :

Les sanctions du 1^{er} degré

Actes	Sanctions
<ul style="list-style-type: none">- Absence collective aux séances de cours- Comportement immoral- Dégradation du patrimoine mobilier et immobilier- Violence corporelle- Perturbation de la marche des cours- Insolence et manque de respect	<ul style="list-style-type: none">- Avertissement ou blâme- Renvoi temporaire de l'établissement pour une durée déterminée suivant la gravité de la faute <p>(avec privation de la possibilité de rachat aux examens de l'année universitaire en cours)</p>

Ces sanctions sont infligées par le directeur sur proposition du conseil de discipline

Les sanctions du 2ème degré

Actes	Sanctions
<ul style="list-style-type: none">- Fraude et tentative de fraude pendant le déroulement des examens- Tout autre acte jugé d'une gravité majeure	<ul style="list-style-type: none">- L'annulation de l'épreuve d'examen en question- L'élimination de l'une ou des deux sessions des examens- Le renvoi définitif de la Faculté

Ces sanctions sont infligées par le directeur sur proposition du conseil de discipline

Le déroulement des examens

Article 16 : De la présence dans les salles d'examens

Les salles d'examens ne sont ouvertes qu'en présence des enseignants surveillants. Les étudiants doivent se présenter un quart d'heure avant le début de chaque épreuve et ne sont en aucun cas admis dans les salles d'examens **15 minutes au maximum après l'heure de démarrage des épreuves.**

Les étudiants doivent obligatoirement :

- Présenter leur carte d'étudiant ou à défaut leur carte d'identité nationale
- Se débarrasser de tous les documents non autorisés, cartables, sacs, sacs à main, etc....
- Eteindre leur téléphone portable et s'en débarrasser.
- Occuper à chaque fois les places numérotées qui leur sont individuellement réservées
- Etre munis du matériel et fournitures nécessaires au bon déroulement des épreuves (stylos, crayon, taille-crayon, gomme, règle, compas, **calculatrice non programmable** etc...).

Il leur est formellement interdit de :

- Quitter, temporairement, la salle d'examen après l'ouverture des sujets et ce, sauf en cas de force majeure.
- Quitter définitivement la salle d'examen pendant les 30 premières minutes de chaque séance ; tout étudiant qui désire quitter la salle d'examen, après ce délai, doit obligatoirement remettre définitivement sa copie, même blanche avec la mention « je remets une copie blanche », signer la feuille d'émargement. Il ne peut en aucun cas être réadmis à la salle d'examen.

Article 17 : Des copies d'examens et des feuilles de brouillon

Les copies d'examen et les feuilles de brouillon sont fournies par l'administration. L'utilisation de tout autre document pendant le déroulement des épreuves est strictement interdite à l'exception des documents autorisés par l'enseignant responsable de la matière. Les copies d'examens et les feuilles de brouillon sont marquées d'un tampon spécial variable d'une séance à l'autre.

Article 18: Du déroulement des épreuves

Pendant le déroulement des épreuves chaque candidat doit :

- Remplir correctement l'entête de sa copie. En cas d'omission, l'administration n'en assume aucune responsabilité. Il est interdit d'écrire le nom en dehors de l'endroit réservé à cet effet sur l'entête de la copie.
- Signer la liste d'émargement au début et à la fin de la séance d'examen. La deuxième signature doit avoir lieu après la remise de la copie d'examen directement à l'un des enseignants surveillants.
- S'appliquer à rédiger sa copie dans le calme et la sérénité. Toute fraude ou tentative de fraude expose son ou ses auteurs aux sanctions réglementaires en vigueur.
- Remettre sa copie, même blanche, à la fin du temps réglementaire. Aucune copie ne sera acceptée après le temps imparti.

Dispositions particulières : Pendant le déroulement des épreuves, il est formellement interdit aux étudiants de :

- Recourir à l'échange de matériels et de fournitures.
- Fumer dans la salle d'examen.

Par ailleurs, il est formellement interdit de signaler sa copie par le recours à l'utilisation des stylos marqueurs, du correcteur ou par l'écriture de son nom dans les pages intérieures... ou tout autre signe distinctif.

Article 19 : De la surveillance des épreuves

- **La ponctualité**

L'enseignant surveillant doit se présenter au bureau des examens 20mn au moins avant l'heure prévue pour le démarrage de l'épreuve, afin de retirer l'enveloppe scellée contenant le sujet d'examen ainsi que la documentation et la fourniture administrative nécessaires au bon déroulement de l'épreuve.

- **La surveillance**

Les enseignants affectés dans une salle d'examen sont responsables du bon déroulement de l'épreuve dans cette salle ; ils doivent y assurer l'ordre et la discipline.

Les enseignants surveillants doivent rappeler aux candidats les obligations leur incombant telles que fixées aux articles 16, 17 et 18 du présent règlement, ils doivent également procéder aux contrôles et vérifications nécessaires permettant de s'assurer de l'identité des candidats et du strict respect des obligations par tous les présents.

Les enseignants surveillants sont tenus de :

- signer les copies d'examen
- s'assurer avant de quitter la salle d'examen que le nombre de copies remises est égal au nombre de candidats présents.
- récupérer les copies signées et non utilisées par les étudiants
- à remplir le rapport de surveillance selon le modèle mis à leur disposition.

Article 20 : Du suivi des épreuves

La présence des enseignants titulaires des cours au moment du déroulement de l'épreuve qui les concerne est obligatoire et ce, notamment afin de rectifier toute erreur éventuelle ou combler des lacunes dans les énoncés des sujets d'examens.

Article 21 : Rapports étudiants – enseignants surveillants

Les consignes et les instructions données par les enseignants surveillants doivent être exécutées d'office et sans commentaire par les étudiants sous peine d'exclusion de la salle d'examen.

Article 22 : Fraude et tentative de fraude.

Toute fraude ou tentative de fraude constatée au cours d'une épreuve ou lors de la correction des copies conduit son auteur devant le conseil de discipline et l'expose à des sanctions disciplinaires très graves. Sont considérés comme tels les actes suivants :

- La possession d'un document non autorisée ou d'une fausse copie.
- L'utilisation d'un portable ou d'un walkman, d'une calculatrice programmable et de moyens technologiques modernes d'écoute ou de communication.
- La communication et les échanges entre les candidats.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, les enseignants surveillants doivent saisir les pièces à conviction. Ils établissent un rapport en l'objet qu'ils adressent sans délai au directeur de la Faculté ; lequel saisit aussitôt le conseil de discipline.

Article 23 : L'absence aux examens

L'étudiant absent à une épreuve, pour quel que motif que ce soit, s'y voit attribuer la note zéro . Il doit obligatoirement repasser ladite épreuve au cours de la session de rattrapage.

Du régime des examens

Le régime des examens, les modalités générales d'évaluation, les règles de passage et les conditions d'obtention du diplôme sont fixés par l'arrêté du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique du 30 juin 2009 (jort n.74 du 15 septembre 2009).

Article 24 : De l'organisation générale des examens

Chaque semestre se termine par une session principale d'examens comportant des épreuves écrites et des épreuves pratiques, avec une seule session de rattrapage en fin d'année.

Article 25: De la correction des copies d'examens

Les copies d'examen sont corrigées sous couvert de l'anonymat.

Article 26 : Du régime d'évaluation

Le système d'évaluation est fondé sur le régime mixte joignant le contrôle continu et les examens finals de fin de semestre. Dans le calcul de la moyenne d'une matière, la note obtenue à l'examen final compte pour 70%, la moyenne des notes obtenues dans les évaluations continues compte pour 30%.

L'évaluation des stages se fait à la fin de chaque semestre.

Article 27 : L'absence aux évaluations présentielles.

L'étudiant qui s'est absenté à un test écrit ou à un devoir surveillé, pour quelque motif que ce soit, obtient la note zéro.

Article 28: Des délibérations.

Le jury d'examen de fin d'année d'une classe est constitué de tous ses enseignants, les délibérations sont conduites par un président désigné par le directeur de la faculté parmi les enseignants ayant au moins le grade de maitre de conférences.

Le jury est souverain, ses décisions sont définitives.

En cas de rachat, le jury prend en considération les dispositions suivantes :

- **Le rachat est accordé pour une unité d'enseignement ou plus. Il peut se faire en session principale comme en session de rattrapage. Aucun enseignant ne peut se prévaloir d'un droit de veto.**
- L'étudiant qui a fait l'objet d'une sanction disciplinaire durant l'année universitaire en cours ne peut bénéficier du rachat.

Article 29: De la proclamation des résultat.

Les notes et les résultats des examens sont communiqués aux étudiants principalement par voie d'affichage et par voie numérique.

Article 30 : Des règles de passage et d'admission.

L'évaluation est semestrielle, mais le passage est annuel.

L'étudiant ayant validé ses stages est déclaré admis :

- S'il a obtenu la moyenne à toutes les unités d'enseignement ;
 - S'il a obtenu la moyenne annuelle générale par compensation entre les notes de toutes les unités, **sans note éliminatoire.**
Est considérée éliminatoire toute note inférieure à 06/20 pour les épreuves théoriques et 08/20 pour les épreuves pratiques.
- * **Si en 1ère année l'étudiant n'ayant pas obtenu la moyenne annuelle générale, valide tous les stages programmés et au moins 75% des crédits (soit un minimum de 45 crédits / 60), sans note éliminatoire, il passe en 2^{ème} année avec crédits. Toutefois, il ne peut passer à la 3^{ème} année que lorsqu'il aura validé les crédits restants relatifs à la 1^{ère} année.**
- ****Si en 2ème année l'étudiant n'ayant pas obtenu la moyenne annuelle générale, valide tous les stages programmés et au moins 75% des crédits (soit un minimum de 45 crédits / 60), sans note éliminatoire, il passe en 3^{ème} année avec crédits. Toutefois, il ne peut obtenir son diplôme que lorsqu'il aura satisfait les conditions d'admission aux examens de la 3^{ème} année et de la 2^{ème} année.**

Article 31: De la session de rattrapage

A la session de rattrapage, l'étudiant ajourné ne repasse que les examens relatifs aux éléments des unités non obtenus à la session principale, en outre il doit repasser obligatoirement toute les épreuves théoriques et pratiques ayant fait l'objet d'une note éliminatoire à la session principale.

- Le candidat qui se présente à la session de rattrapage bénéficie, pour chaque épreuve d'examen, de la meilleure des deux notes finales obtenues à la session principale et à la session de rattrapage ; la note de contrôle continu n'est prise en considération que si elle est supérieure à la meilleure des notes finales.

Article 32 : De l'obtention du diplôme de licence :

L'obtention du diplôme de licence est subordonnée à :

- La validation de toutes les unités d'enseignement du parcours.
- La validation de tous les stages programmés.
- La soutenance et la validation d'un mémoire de fin d'études devant un jury d'examen désigné par le Directeur de la Faculté.

Remarque : les mémoires déposés sont soumis à la vérification du contenu et en cas de plagiat, le candidat concerné s'expose aux sanctions prévues par la réglementation en vigueur. (Décret n2008-2422 du 23 Juin 2008, Jort n52)

Article 33: Du supplément au Diplôme

Le supplément au diplôme fournit des informations sur les connaissances et le savoir-faire acquis par l'étudiant durant son cursus universitaire.

Article 34 : De la validation des unités d'enseignement (UE) et des stages

La validation d'une unité d'enseignement est faite dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne :

- Soit aux différents éléments constitutifs de l'unité.
- Soit par compensation entre les différentes épreuves de l'unité sans note éliminatoire dans les matières fondamentales

La validation des stages consiste à obtenir une note égale ou supérieure à 10 /20 à chaque période de stage.

La possibilité de récupération des stages non validés, quelque soit le motif invoqué, est décidée par le Directeur de la Faculté, après avis du coordinateur du parcours.

Dans ce cas, l'étudiant est appelé à se présenter devant une commission dont les membres sont désignés par le directeur. Cette commission se prononcera après examen des justificatifs présentés.

Article 35 : De la capitalisation des unités d'enseignement

Une unité d'enseignement est définitivement capitalisée dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne.

La capitalisation d'une unité d'enseignement ou de ses éléments constitutifs aboutit à l'obtention de leurs crédits correspondants.

Toutefois, une unité d'enseignement validée par compensation reste liée au parcours correspondant et n'est donc pas transférable à d'autres parcours.

Article 36 : Du relevé des notes

Sur le relevé des notes délivré à l'étudiant doivent être mentionnés :

- Les notes obtenues, la moyenne générale annuelle, les crédits capitalisés et le rang selon l'échelle de classement par crédits.

	Rang	Classement
Les admis	Les 10 % premiers	A
	Les 25% suivants	B
	Les 30% suivants	C
	Les 25% suivants	D
	Les 10% suivants	E
Les non admis	Nécessite un travail supplémentaire	F1
	Nécessite un travail supplémentaire considérable	F2

Article 37: Du redoublement

En cas de redoublement, l'étudiant

- Ne garde le bénéfice que des unités d'enseignement **théorique** ou de leurs éléments constitutifs dans lesquels il a obtenu une note égale ou supérieure à 10/20.
- **Suit, obligatoirement, tous les stages et toutes les activités pratiques prévus par les programmes et repasse les épreuves y afférentes.**

Article 38 : Des réclamation.

Après la proclamation des résultats et dans un délai de trois jours, tout étudiant qui désire revoir sa copie d'examen final doit formuler et déposer une demande écrite auprès de l'administration de la faculté. Celle-ci prendra soin de convoquer l'enseignant responsable de la matière pour rencontrer le réclamant dans un délai n'excédant pas 15 jours.

Il s'agit d'une simple vérification matérielle de la copie en présence de l'enseignant responsable et en aucun cas d'une double correction.

Pour les DS toutes réclamation doit se faire séance tenante, auprès de l'enseignant, lors de la remise en classe des copies corrigées.

La directrice

Dr Amal BACCAR