

Instituts de formation aux Métiers des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique
معاهد التكوين في مهن الطاقات المتجددة والنجاعة الطاقية

REGLEMENT INTERIEUR DU STAGIAIRE

Année de formation : 2024/2025

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi par la direction et approuvé par le Directoire de l'IFMERE. Ce dernier est le seul habilité à apporter des modifications au présent règlement à chaque fois qu'il le juge nécessaire et à tout moment. Ce règlement fait partie intégrante du statut intérieur de l'Institut. Il porte sur les procédures à suivre, sur les obligations ainsi que sur le comportement du stagiaire au sein de l'Institut. Le stagiaire, en signant ce règlement, s'engage à en respecter scrupuleusement l'intégralité des dispositions qui le composent.

CHAPITRE I - MODALITES D'ACCES

Article 1. Conditions d'accès

- Cycle technicien spécialisé :

Le cycle technicien spécialisé de l'IFMERE est ouvert par voie de concours aux candidats titulaires du Baccalauréat Scientifique, Technique ou Professionnel de l'enseignement secondaire, dans l'une des séries suivantes :

Sciences et Technologies Mécaniques (STM), Sciences et Technologies Électriques (STE), Physique Chimie (PC), Sciences de la Vie et de la Terre (SVT), Sciences Mathématiques A (SMA), Sciences Mathématiques B (SMB) et Bac Professionnel Industriel (BP-INDU), Sciences Agronomiques.

Il est ouvert aussi aux candidats titulaires du diplôme de technicien en lien avec la filière choisie et dans la limite du nombre de places autorisées.

- Cycle technicien :

Le cycle technicien de l'IFMERE est ouvert par voie de concours aux candidats niveau Baccalauréat scientifique, Technique ou Professionnel de l'enseignement secondaire, dans l'une des séries suivantes :

Sciences et Technologies Mécaniques (STM), Sciences et Technologies Électriques (STE), Physique Chimie (PC), Sciences de la Vie et de la Terre (SVT), Sciences Mathématiques A (SMA), Sciences Mathématiques B (SMB) et Bac Professionnel Industriel (BP-INDU), Sciences Agronomiques.

Article 2. Concours d'accès

Les modalités du concours d'accès à la formation initiale de l'IFMERE sont fixées par le Directoire de l'IFMERE.

IFMERE SA

Société Anonyme à Directoire et à Conseil de Surveillance au Capital de 300.000 DH
RC : 28439 – ICE : 000117053000023 – IF : 15251365 – CNSS : 4396471
Siège social : Technopôle Med Est Province Oujda- Commune AhlAngad-Oujda
Tél : 0522.66.52.77. Email : contact@ifmeree.ac.ma

Article 3. Inscription à la formation initiale de l'IFMERE

- La constitution du dossier d'inscription est fixée par le Directoire de l'IFMERE.
- Le stagiaire doit s'acquitter de tous les frais exigés, dont les montants sont fixés par le Directoire. Ils sont versés dans le compte bancaire de l'IFMERE-SA ou remis à l'agent préposé désigné à cet effet par la direction de l'Institut.
- La direction de l'Institut délivre au stagiaire un reçu de dépôt du dossier.
- L'attestation d'inscription définitive n'est remise au stagiaire qu'après dépôt à la scolarité, du présent règlement intérieur signé par le stagiaire avec la mention « Lu et approuvé ».
- Les frais d'inscription ne peuvent en aucun cas être restitués. Les frais d'accès couvrent les frais d'inscription, une police d'assurance annuelle obligatoire, et aussi deux blouses et une paire de chaussures de sécurité.
- Les deux blouses et la paire de chaussures de sécurité ne sont délivrées qu'une seule fois pendant le cycle de formation.

CHAPITRE II - REGIME DES ETUDES EN FORMATION INITIALE

Article 4. Durée de la formation initiale

La durée de préparation du diplôme de technicien spécialisé de l'IFMERE est de deux années. Une seule année de réserve maximum peut être accordée au stagiaire suivant les appréciations du conseil pédagogique.

En cas de retrait définitif du Baccalauréat, cela sera considéré comme un abandon de la formation, et le stagiaire ne pourra plus réintégrer l'IFMERE au cours de la même année ni l'année d'après, sans passer par le processus d'inscription de nouveau.

Article 5. Chronogramme de formation

Le Chronogramme de la formation est composé de 3 à 4 sessions de formation par année, lesquelles sont réparties selon un logigramme pédagogique annuel.

Article 6. Programme de formation

Le programme de formation est établi, pour chaque filière, suite à une analyse de la situation de travail (AST), en collaboration avec le milieu professionnel. L'AST a permis l'élaboration d'un référentiel de compétences métiers et compétences transversales, lesquelles répondent aux besoins du marché de l'emploi.

Article 7. Approche pédagogique

La méthode adoptée par l'IFMERE est celle de l'Approche Par Compétences (APC). La formation est basée sur un système modulaire. Chaque module correspond à une compétence. La validation d'un module permet l'acquisition d'une compétence.

IFMERE SA

Société Anonyme à Directoire et à Conseil de Surveillance au Capital de 300.000 DH
RC : 28439 – ICE : 000117053000023 – IF : 15251365 – CNSS : 4396471
Siège social : Technopôle Med Est Province Oujda- Commune AhlAngad-Oujda
Tél : 0522.66.52.77. Email : contact@ifmeree.ac.ma

Article 8. Communication

La communication interne se fait par voie d'affichage et par email. Les stagiaires sont appelés à consulter fréquemment le tableau d'affichage mis à leur disposition ainsi que leur messagerie électronique, pour avoir accès aux notes et communiqués de l'administration.

CHAPITRE III - REGIME DES EVALUATIONS EN FORMATION INITIALE

Article 9. Mode d'évaluation

- Le contrôle de compétences tel qu'adopté par l'approche par compétences est basé, pour chaque module de formation, sur plusieurs évaluations formatives (contrôles continus) préparant à l'évaluation sommative (examen final). Le résultat de l'évaluation finale détermine la validation ou non du module.
- La validation du module correspond à l'acquisition de la compétence.

Article 10. Évaluation, validation et acquisition du Module

- L'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences s'effectue pour chaque module selon le guide d'évaluation fourni par le Ministère de tutelle.
- Un module n'est acquis que par validation lors de l'évaluation finale.
- Une seule reprise maximum serait autorisée selon l'appréciation du responsable du module.
- L'autorisation de reprise est tributaire du résultat obtenu dans l'examen final, du comportement et du taux d'absentéisme du stagiaire.

Article 11. Procédures de passage et d'obtention du diplôme

- Le passage de la première année à la deuxième année du cycle de technicien spécialisé et technicien est conditionné par l'acquisition de tous les modules de la première année.
- Le Diplôme de technicien spécialisé et technicien est obtenu si tous les modules de la filière sont acquis par validation.

Article 12. Attestation

- Le stagiaire de la deuxième année, n'ayant pas validé tous les modules et ayant épuisé l'année de réserve accordée par le conseil pédagogique, n'est pas autorisé à se réinscrire dans la filière.
- Néanmoins, s'il le souhaite, le stagiaire pourra recevoir une attestation faisant état des modules acquis.

CHAPITRE IV - ASSIDUITE ET DISCIPLINE

Article 13. Consignes lors des contrôles des connaissances

Pour toutes les évaluations formatives ou sommatives, les stagiaires sont tenus de respecter les règles suivantes :

- Respect de la date, de l'heure et du lieu indiqués sur le calendrier des contrôles ainsi que toute consigne annoncée au moment de l'épreuve ;
- L'accès à la salle de contrôle est refusé à tout stagiaire qui se présente après la distribution des sujets.
- Après vérification de son identité, le stagiaire doit signer la feuille de présence.
- Tout stagiaire portant un appareil auditif doit le signaler au responsable de la salle dès son arrivée.

IFMERE SA

Société Anonyme à Directoire et à Conseil de Surveillance au Capital de 300.000 DH
RC : 28439 – ICE : 000117053000023 – IF : 15251365 – CNSS : 4396471
Siège social : Technopôle Med Est Province Oujda- Commune AhlAngad-Oujda
Tél : 0522.66.52.77. Email : contact@ifmeree.ac.ma

- Le stagiaire doit suivre les instructions fournies par le responsable de la salle et ne peut utiliser que les copies et brouillons fournis par celui-ci.
- Tout stagiaire qui le souhaite, peut être autorisé à quitter la salle, mais seulement après le déroulement des 2/3 de la durée prévue de l'épreuve en cours.
- A l'issue de chaque épreuve, le stagiaire est tenu de remettre une copie ou une grille de réponse, même blanche, au responsable de la salle. Aucune feuille de brouillon placée dans la copie ne pourra être corrigée.
- L'utilisation de tout document ou matériel (en dehors de stylos, crayons, règle et gomme), quelles que soient les épreuves, est interdite, sauf autorisation du formateur du module.
- L'usage des dictionnaires électroniques est formellement interdit.
- Tout emprunt ou prêt de matériel (calculatrice, stylos, règle, etc.) est strictement interdit.
- L'usage d'une calculatrice programmable ou d'un ordinateur est strictement interdit, ainsi que les téléphones portables ou tout appareil similaire.
- La répartition des stagiaires dans la salle est du ressort du formateur et des surveillants.
- L'usage de documents est interdit sauf autorisation expresse donnée par le formateur responsable de l'épreuve.
- Toute copie non rendue entraîne la note zéro «0».
- Lors du déroulement des épreuves, les téléphones portables doivent être éteints.

Article 14. Assiduité aux contrôles de connaissances

- Toute absence injustifiée de 4 séances dans un module entraîne l'interdiction de participer à l'évaluation sommative.
- Toute absence individuelle ou collective non justifiée aux contrôles entraîne l'attribution de la note zéro «0». Pour les stagiaires qui auront dûment justifié cette absence auprès du formateur et de la direction, une reprise (rattrapage) peut être envisageable. Si le stagiaire ne se présente pas à cette reprise (contrôle de rattrapage), le zéro est définitif et le module n'est pas validé.

Article 15. Fraudes

Au sein de l'Institut, est considéré aussi comme fraude tout ce qui suit :

- Utiliser le texte d'autrui sans indication de référence ;
- Remettre un travail effectué et/ou rédigé par une autre personne ;
- Utiliser un document ou un matériel non autorisé, ou demander de l'aide non autorisée durant une évaluation ;
- Remplacer ou se faire remplacer par une autre personne lors d'un contrôle ;
- Falsifier un document.

Toute fraude ou tentative de fraude fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

Note Importante : La première tentative de fraude entraînera l'ouverture d'une procédure disciplinaire. En cas de récidive, le stagiaire perdra le droit à la session de rattrapage pour tous les modules restants jusqu'à la fin de l'année de formation.

IFMERE SA

Société Anonyme à Directoire et à Conseil de Surveillance au Capital de 300.000 DH
RC : 28439 – ICE : 000117053000023 – IF : 15251365 – CNSS : 4396471
Siège social : Technopôle Med Est Province Oujda- Commune AhlAngad-Oujda
Tél : 0522.66.52.77. Email : contact@ifmeree.ac.ma

Article 16. Retards et absences

Conformément aux valeurs de l'Institut, l'assiduité des stagiaires est une condition essentielle pour réussir.

Les retards et les absences non justifiés sont comptabilisés et leur accumulation est sanctionnée. Ainsi, le stagiaire est tenu de respecter les règles suivantes :

- La présence du stagiaire, à toutes les activités de formation (Cours, TD, TP, visites de terrain, etc.) est obligatoire. Toutes les activités pédagogiques et tous les modules ont le même degré d'importance.
- Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les emplois du temps (horaires, locaux et répartition des groupes).
- Aucun retard après le début d'une séance de formation n'autorise le stagiaire à y assister sauf après délivrance d'un billet d'entrée par le surveillant général (le cumul des retards et des absences est traité par l'administration de l'Institut).
- Toute absence doit impérativement être justifiée au service de scolarité sous un délai de 48h. En cas de maladie, une contre visite est effectuée.
- Un nombre d'absences justifiées ou non, de 10 jours ouvrables, pendant le cycle de formation est considéré par le conseil pédagogique comme incompatible avec l'acquisition des connaissances et des compétences requises pour le passage en deuxième année ou pour l'attribution du diplôme. Toutefois, le conseil se réserve le droit de se prononcer sur chaque cas considéré individuellement.
- Tout stagiaire exclu d'une activité pédagogique pour manquement à la discipline ou pour retard sera considéré comme absent à cette activité.
- Seules sont reconnues valables, en dehors des absences pour raison de maladie dûment justifiées, les autorisations écrites d'absence délivrées par l'administration de l'Institut, en concertation avec le formateur concerné, pour une durée maximale annuelle de 5 jours ouvrables non consécutifs.

Article 17. Comportement au sein de l'Institut

- Les stagiaires sont tenus de respecter les formateurs, le personnel administratif ainsi que leurs collègues. De même qu'ils sont tenus de respecter la propreté de l'Institut, les bonnes mœurs et les bonnes manières. En cas d'indiscipline jugée grave, le stagiaire sera traduit devant le conseil de discipline.
- Le bizutage est strictement interdit.
- L'accès aux locaux pédagogiques est strictement interdit aux stagiaires en dehors des séances de formation. En aucun cas, les stagiaires ne pourront rester dans les locaux après l'heure normale de fermeture, sauf dérogation accordée par la direction.
- Les locaux pédagogiques sont exclusivement réservés à la Formation (Il est notamment interdit de s'y restaurer et d'y fumer).
- L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans les locaux pédagogiques.
- L'utilisation de tout appareillage entraînant la perturbation du calme dans l'Institut est interdite.
- Tout stagiaire qui entre ou sort de l'Institut par d'autres issues que les portes d'entrée officielles (escalade des enceintes et clôtures, utilisation de brèches, etc.) est passible de sanctions disciplinaires.
- Le port de la blouse IFMERE est obligatoire au sein de l'Institut.
- La possession, la distribution ou l'absorption des stupéfiants et/ou de toute autre substance toxique et/ou interdite par la loi marocaine en vigueur, est strictement interdite, et donne plein droit à l'établissement pour l'exclusion du stagiaire avec information des autorités compétentes.

IFMERE SA

Société Anonyme à Directoire et à Conseil de Surveillance au Capital de 300.000 DH
RC : 28439 – ICE : 000117053000023 – IF : 15251365 – CNSS : 4396471
Siège social : Technopôle Med Est Province Oujda- Commune AhlAngad-Oujda
Tél : 0522.66.52.77. Email : contact@ifmeree.ac.ma

- L'Institut ne pourra, sous aucun prétexte, accepter qu'un stagiaire mette en péril la sécurité des personnes et des biens de l'Institut, que ce soit volontaire ou involontaire.
- Les stagiaires doivent respecter et appliquer les consignes de sécurité qui leurs sont données à l'intérieur de l'Institut.
- Aucune forme de comportement irrespectueux à l'égard d'autrui, aucune violence, aucun harcèlement écrit, verbal, physique ou moral ne peuvent être tolérés sous aucun prétexte au sein de l'Institut.
- Toute discrimination avérée, liée à la race, à la nationalité, à la culture, à la religion, à la langue, au handicap est inacceptable et sera également sanctionnée par la voie disciplinaire.
- Interdiction de porter des vêtements inappropriés.

CHAPITRE V - DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 18. L'usage de la bibliothèque

L'usage de la bibliothèque est soumis à une réglementation qui peut être consultée auprès du responsable.

Article 19. L'usage des locaux sociaux

Les locaux sociaux sont soumis aux horaires fixés par la direction. Ils ne peuvent être utilisés pour des réunions non autorisées par celle-ci ou pour l'organisation d'activités qui ne sont pas en conformité avec le règlement intérieur de l'Institut.

Article 20. L'usage des biens de l'Institut

Les stagiaires doivent veiller au bon usage des biens et des équipements de l'Institut. Ils seront tenus de dédommager les biens détruits ou rendus défectueux.

Article 21. Internat

Les stagiaires internes doivent respecter le règlement de l'internat en vigueur.

Article 22. Restaurant

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires du restaurant. Ils doivent veiller à la préservation du matériel et des équipements mis à leur disposition.

Article 23. Affichage

Aucun affichage, de quelque nature que ce soit, de quelque forme que ce soit, ne peut être autorisé sans l'aval du directeur de l'Institut.

Article 24. Réunions, assemblées et activités parascolaires (Culturelles, Sportives, etc.)

Toute réunion, toute assemblée et toute activité doit faire l'objet d'une autorisation sur la base d'une demande écrite préalable déposée auprès de la direction.

IFMERE SA

Société Anonyme à Directoire et à Conseil de Surveillance au Capital de 300.000 DH
RC : 28439 – ICE : 000117053000023 – IF : 15251365 – CNSS : 4396471
Siège social : Technopôle Med Est Province Oujda- Commune AhlAngad-Oujda
Tél : 0522.66.52.77. Email : contact@ifmeree.ac.ma

Article 25. Visites et Stages

Lors des visites et des stages en entreprises, les stagiaires sont tenus de prendre connaissance au préalable des règlements, de la discipline et des consignes de sécurité en vigueur dans ces établissements et s'y conformer scrupuleusement.

Article 26. Interdiction de fumer

L'interdiction de fumer est générale et absolue dans tous les locaux de l'IFMERE conformément aux dispositions de la loi n° 15-91 relative à l'interdiction de fumer et de faire de la publicité et de la propagande en faveur du tabac.

Je soussigné (e),

M/Mlle.....,

Portant le code Massar/CNE n°.....,

inscrit(e) en année,

filière.....,

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'IFMERE et m'engage à le respecter.

(Ville), le

Signature légalisée Le /La Stagiaire

Précédée par la mention « Lu et approuvé »

IFMERE SA

Société Anonyme à Directoire et à Conseil de Surveillance au Capital de 300.000 DH
RC : 28439 – ICE : 000117053000023 – IF : 15251365 – CNSS : 4396471
Siège social : Technopôle Med Est Province Oujda- Commune AhlAngad-Oujda
Tél : 0522.66.52.77. Email : contact@ifmeree.ac.ma