

III. LE RESPECT DES RÈGLES ET DES POLITIQUES DES MOYENS ANNEXES DE L'UNIVERSITÉ



RÈGLEMENT DE LA RÉSIDENCE UNIVERSITAIRE

ARTICLE 1

La résidence étudiante de l'Université Mohammed VI Polytechnique (UM6P), ci-après dénommée la « Résidence », a pour mission d'offrir un lieu de vie pour les étudiants et les stagiaires des établissements de l'UM6P, de toutes nationalités, sans distinction de race ou de religion, en vue de leur permettre de vivre et de travailler ensemble en apprenant à mieux se connaître et en s'enrichissant mutuellement de leur diversité. De ce fait, les résidents de la Résidence s'engagent à :

- Respecter la liberté d'autrui ;
- Respecter le matériel de la Résidence et de son environnement ;
- Faire preuve de correction et de politesse à l'égard de tout personnel de la Résidence ;
- Respecter le présent règlement qui pourra être complété ou modifié par des notes portées à la connaissance des résidents par voies d'affichage ou de courrier, auxquelles le ou la résident-e se conformera sans aucune réserve.

ARTICLE 2

La Résidence est ouverte, dans les conditions et les limites prévues par le présent règlement :

1. En priorité aux étudiants des établissements de l'UM6P.
2. Dans la limite des places disponibles, aux enseignants et cadres vacataires, aux stagiaires et aux autres personnes effectuant dans un des établissements de l'UM6P une mission ponctuelle de formation et/ou de recherche.

ARTICLE 3

La répartition des résidents est arrêtée annuellement par la Direction des Affaires Générales de l'UM6P, sur proposition des établissements, en tenant compte des âges et du genre des résidents. L'attribution de logement n'est pas définitive.

À tout moment de l'année, et pour des raisons de disponibilité, le locataire pourra être notifié pour changer de chambre, tout refus sera passible de sanction immédiate. Par ailleurs, et à la demande des responsables des hébergements, et à la suite d'une infraction au présent Règlement, le locataire pourra voir son accès aux hébergements limité temporairement voire définitivement.

ARTICLE 4: CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission à la Résidence est valable au maximum pour une année universitaire et ne donne pas lieu à un renouvellement automatique.

ARTICLE 5

L'admission donne lieu à la délivrance d'une carte magnétique permettant d'accéder à la chambre qui est valable au maximum pour une année universitaire. Pour les Étudiants de l'UM6P, la carte d'étudiant contient les droits d'accès, et remplace la carte magnétique.

ARTICLE 6

Il est strictement défendu au résident de faire reproduire ou de prêter la carte d'accès mise à sa disposition. En cas de perte de la carte, le résident en assume les frais de remplacement.

Le résident s'engage, lors de son départ, à rendre sa carte d'accès au gestionnaire de la Résidence désigné par l'UM6P. Pour les étudiants de l'UM6P, les droits d'accès sont supprimés de la carte d'étudiant.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ACCÈS

La Résidence n'est pas un lieu public. Elle comporte un accès unique avec une personne chargée de l'accueil. Elle est ouverte 24h/24h uniquement aux résidents de la Résidence et au personnel habilité pour des missions de service définies par l'UM6P. Les animaux sont interdits dans la Résidence.

ARTICLE 8

Les personnes non-résidentes sont uniquement admises de 9h00 à 21h00 dans le foyer d'accueil de la Résidence et elles doivent être accompagnées d'un résident. L'occupation et l'accès aux chambres sont réservés aux seuls résidents : toute infraction à cette règle entraîne l'expulsion immédiate de la personne irrégulièrement accueillie et peut donner lieu à l'exclusion du titulaire de la chambre. Néanmoins, en cas de maladie dûment constatée par un médecin habilité par l'UM6P, il pourrait exceptionnellement être autorisé par écrit aux parents d'accéder à la chambre pour des courtes visites.

ARTICLE 9: CONDITIONS D'OCCUPATION

Le résident s'engage à occuper lui-même et lui seul le logement qui lui a été affecté à des fins résidentielles. Il ne peut donc sous-louer son logement, céder l'affectation du logement ou offrir sa chambre à un autre étudiant.

ARTICLE 10

• Campus RABAT: Plusieurs types de chambres sont disponibles : des studios individuels, des chambres individuelles ou des appartements

avec des chambres doubles ou triples, avec espace commun partagé par couloir.

• Campus BENGUERIR : Les pavillons sont structurés en appartements de 4, 5, 6 ou 8 chambres individuelles équipées d'une table de travail, d'un lit et d'une salle de bain. Les appartements sont dotés d'un salon et d'une cuisine commune aux affectataires des chambres. Les Résidences sont dotées de chambres accessibles aux personnes à mobilité réduite.

ARTICLE 11

Les appartements et les résidences ne sont pas mixtes et l'accès des appartements réservés aux résidents d'un genre est strictement interdit aux résidents de l'autre genre. Les résidents qui contreviendront à cette règle s'exposent à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 12

L'occupation de la chambre est soumise aux procédures suivantes :

- Les états des lieux d'entrée et de sortie sont contradictoirement signés par le résident et le représentant du gestionnaire de la résidence. Il est impératif de renseigner ces documents avec précision, afin d'éviter toute contestation ultérieure. Ces documents contiennent également l'inventaire du mobilier, de la literie, des draps, des couvertures et de tout autre matériel mis à sa disposition.
- Le résident doit prévenir la direction de la date de son départ au moins une semaine à l'avance pour convenir avec elle de l'état des lieux à effectuer conjointement (check out).
- A défaut de délai, l'état des lieux sera dressé unilatéralement par le gestionnaire sans possibilité de contestation ultérieure de la part du résident.
- La validation d'un « QUITUS AVANT

DEPART » par le responsable d'hébergement est obligatoire pour éviter l'interdiction de réinscription ou de récupération de documents administratifs.

- Tout dégât constaté lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie fera l'objet d'une facturation à payer immédiatement par l'étudiant.
- Dès la fin de ses études, l'étudiant-e doit libérer sa chambre dans les 3 jours suivant ses résultats, dans la limite du mois en cours.

ARTICLE 13

Le résident s'engage à ne pas conserver, introduire ou utiliser dans les locaux, les substances, les appareils, et les objets suivants, sous peine de sanctions disciplinaires allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de la Résidence :

- Tout appareil nécessitant l'utilisation de matières inflammables
- Toute substance explosive, corrosive ou autrement dommageable
- Toute substance illicite aux yeux de la loi
- Barbecue au gaz, au charbon ou électrique
- Système de chauffage supplémentaire ou de climatisation
- Cuisinière, réfrigérateur, laveuse ou sècheuse supplémentaires
- Lit ou ameublement supplémentaires
- Toute forme d'arme

ARTICLE 14

Le résident doit respecter en tout temps, et particulièrement entre 23h00 et 8h00, le droit de chacun à la tranquillité et au calme. Il doit, sans restreindre la portée générale de ce qui précède :

- Utiliser avec discrétion tout appareil ou instrument propre à produire des sons.
- Éviter tout bruit excessif.
- Être le plus discret possible dans les

couloirs, patios et les parties communes des résidences.

ARTICLE 15

Il est interdit de déclencher l'alarme d'incendie ou d'utiliser les extincteurs/ boyaux d'incendie sans nécessité, un tel délit étant sujet à des sanctions disciplinaires. De plus, il est interdit de débrancher l'alarme des détecteurs de fumée ou de bloquer par quelques moyens leur bon fonctionnement.

Le résident s'engage à se conformer aux procédures d'évacuation définies par l'UM6P en cas d'incident ou d'accident imprévu.

ARTICLE 16

Le résident s'engage à se conformer aux procédures suivantes de maintien des locaux de la Résidence :

- Rangement : le résident s'engage à ne rien laisser sur les marches, les paliers d'escaliers et dans le hall d'entrée et les couloirs de l'édifice (ordures, emballages, etc.).
- Aucun objet (plantes en pots, décorations, linge, antenne TV ou parabolique) ne doit être posé ou accroché sur le rebord des fenêtres ou en façade. Le dépôt de bicyclette n'est pas admis dans les logements.
- Affichage : l'affichage sauvage dans les couloirs ou sur les portes d'appartements est interdit. Il convient d'apposer les documentations sur les panneaux prévus à cet effet. Il est rappelé que l'affichage de type commercial, religieux et politique est proscrit dans la Résidence. L'usage des clous, des vis et des punaises est interdit dans la Résidence.
- Tabagisme et stupéfiants :
La Résidence est un lieu non fumeur, conformément aux dispositions de la loi 15-91 relative à l'interdiction de fumer dans les lieux publics. En conséquence, tous les Résidents sont tenus de respecter cette réglementation

commune sur le tabac. Ils veilleront à respecter et à faire respecter l'interdiction de faire usage du tabac au sein de la Résidence que ce soit à l'intérieur des chambres ou dans les parties communes de la Résidence. Toute possession, diffusion, manipulation ou absorption de stupéfiants, de boissons alcoolisées, ou de tout autre substance toxique et/ou interdite par la loi marocaine en vigueur, quelle que soit sa nature, est totalement proscrite et est punissable à double titre: (1) conformément à la loi pénale en vigueur, et (2) conformément aux dispositions disciplinaires de la Résidence.

- Nettoyage : il appartient aux résidents de faire leurs lits et de procéder au rangement de leurs affaires, de nettoyer les ustensiles de cuisines utilisés et de les ranger. Par ailleurs il est demandé aux résidents de fermer leurs chambres chaque fois qu'ils s'en absentent, et de mettre sous clé leurs objets de valeur.

- Pannes : les résidents sont tenus de signaler à l'agent de l'accueil de la résidence ou via l'application mise à leur disposition dans les plus brefs délais, toute anomalie constatée, notamment dans le fonctionnement de l'installation électrique ou tout dégât des eaux.

- Ordures : le résident doit mettre ses ordures ménagères dans des sacs de plastique et les déposer dans les bacs prévus à cet effet.

ARTICLE 17:

Communication Afin de faciliter les échanges entre les résidents et les gestionnaires de la Résidence, une adresse email est mise à disposition : housingrequest@um6p.ma (Campus BENGUERIR). housing.ur@um6p.ma (Campus RABAT).

ARTICLE 18 : RESPONSABILITÉS

L'administration ne peut être tenue pour responsable des vols et des dégradations commis à l'intérieur de la Résidence. Aussi,

tout résident-e doit fermer son logement à clé en permanence et mettre son argent et objet de valeurs dans le casier fermé à clé disponible dans la chambre. Cependant, il est vivement recommandé au résident-e de signaler à la Direction de l'UM6P les méfaits dont il pourrait être victime. Il est rappelé par ailleurs que la responsabilité du résident sera engagée s'il facilite, volontairement ou non, l'entrée de personnes étrangères à la résidence universitaire et que tout visiteur doit, le cas échéant, décliner son identité ainsi que celle de son hôte à la demande d'un membre du personnel de l'UM6P habilité. Le ou la résident-e est responsable tant vis-à-vis des autres résidents que de l'administration des dommages qu'il/elle pourrait occasionner.

ARTICLE 19 :

Le Résident reconnaît et accepte, l'accès aux chambres/appartements de tout représentant de la Direction de la Résidence, de tout agent technique, de nettoyage ou de service pour des besoins d'entretien, de contrôle, de sécurité, de maintenance, de réparation ou toutes autres nécessités de service et ce durant les horaires administratifs. L'administration se réserve le droit d'effectuer des contrôles inopinés aux chambres chaque fois que les circonstances l'exigent.

RÈGLEMENT DU CENTRE SPORTIF

ARTICLE 1 : DESCRIPTION

CAMPUS BENGUERIR :

L'espace Forme de l'Université propose la pratique de la musculation, du cardio-training ainsi que des cours collectifs de fitness en musique et de sports de combat.

Cette infrastructure comprend 5 espaces :

- Un espace de musculation ;
- Un espace de cardio-training ;
- Un espace de cours de fitness ;
- Un tatami de sports de combat ;
- Un ensemble de vestiaires avec casiers de rangement.

La salle et ses activités sont placées sous la responsabilité d'éducateurs sportifs qualifiés.

L'équipement à disposition des pratiquants est conforme à la réglementation en vigueur.

Tout usager peut bénéficier des conseils d'un éducateur sportif sur le plateau de musculation et de cardio-training, ces conseils ne seront pas prodigués par le personnel d'accueil.

Sur demande, un programme d'entraînement particulier peut être élaboré. Il sera de la seule responsabilité du pratiquant de suivre ensuite ou non les directives d'entraînement ainsi proposées.



CAMPUS RABAT :

Le centre sportif de l'UM6P Rabat propose la pratique des sports collectifs, les sports de raquettes, ainsi que des cours de fitness. Cette infrastructure comprend :

- Une salle multisport couverte
- 2 terrains de football à 7
- 2 terrains de basketball
- 1 terrain de tennis
- 1 terrain multisports
- Un ensemble de vestiaires avec casiers de rangement

D'autres infrastructures sportives viendront enrichir l'offre sportive du Pôle Sport.

ARTICLE 2 : HORAIRES ET CONDITION D'ACCÈS

L'UM6P définit les horaires, conditions d'ouverture des salles et le programme des cours de fitness et s'accorde le droit de modifier ou de supprimer certains horaires ou activités.

Le respect des horaires des cours collectifs (fitness, sport de combat) est exigé. Nul ne peut prendre part à un cours collectif, s'il arrive en retard, afin de ne pas perturber le bon déroulement de la séance.

La présentation du badge d'accès est exigible avant de commencer toute activité. Le personnel se réserve le droit de refuser l'accès en cas de refus de présentation. Les badges d'accès sont nominatifs et ne sont donc valables que pour leurs titulaires.

La réservation des séances de sport doit être faite sur sport.um6p.ma.

Pour contacter le Pôle Sport, il suffit d'envoyer un courriel au :

- Pole.sport@um6p.ma pour le campus de Benguerir
- Pole.sportcr@um6p.ma pour le campus de Rabat



ARTICLE 3 : TENUE, HYGIÈNE, RESPECT MUTUEL

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté dans l'enceinte de l'infrastructure est l'affaire de tous.

L'accès aux terrains de sport plein air en général et à la pelouse en gazon synthétique en particulier est réservé exclusivement aux joueurs et entraîneurs, ces derniers doivent être en tenue de sport.

Il est formellement interdit d'accéder à la salle avec des chaussures à semelle marquante ou ayant servi à l'extérieur. Le passage dans les vestiaires est de ce fait obligatoire avant de rentrer dans les salles d'activité. L'habillage et le déshabillage se font exclusivement dans les vestiaires.

Le port d'une tenue de sport correcte est également exigé. Cette tenue doit comporter notamment :

- Une paire de basket propre réservée exclusivement à la pratique des activités de salle ;
- Une serviette de bain pour protéger les machines, tapis ou autres sièges, pendant ou après l'effort.

Il est interdit en dehors des vestiaires :

- D'être torse nu
- De se déplacer pieds nus ou en chaussettes
- Un minimum de savoir-vivre est de rigueur dans les relations avec le personnel ou entre usagers de la salle.

Tout pratiquant s'engage à adopter en toutes circonstances une attitude et un langage corrects à l'égard de tous et à établir des relations basées sur le respect d'autrui. Les comportements ne doivent pas être source de nuisance pour les autres. Par exemple, élever la voix ou pousser des cris dans l'effort

sont des attitudes à proscrire.

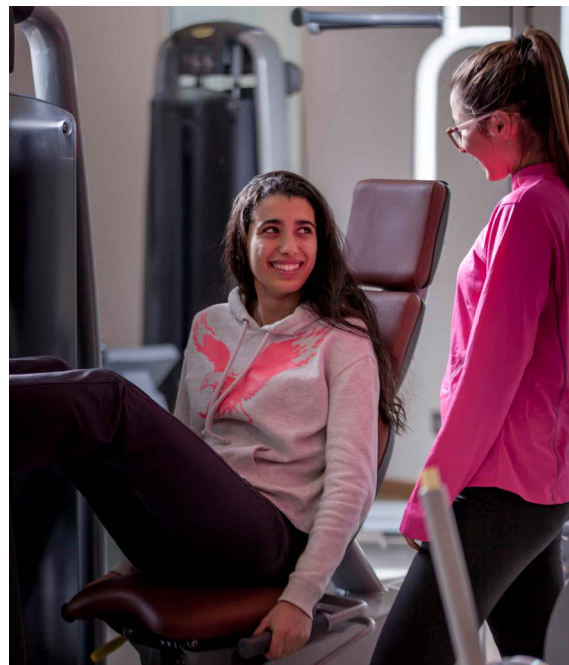
Durant les séances de loisir libres, les usagers doivent organiser au mieux leur entraînement de manière à ne pas pénaliser les autres adhérents notamment en optimisant l'utilisation du matériel et de l'espace.

ARTICLE 4 : MATÉRIEL

Le respect du matériel mis à la disposition est une nécessité.

Le déplacement de tout appareil de musculation ne peut se faire qu'avec l'accord préalable d'un éducateur sportif. Après chaque utilisation, le matériel de musculation (barre, poids, haltères...) doit être remis à sa place initiale.

Pour la sécurité de tous, toute anomalie de fonctionnement d'un appareil doit être signalée.



ARTICLE 5 : DISCIPLINE, SÉCURITÉ ET ASSURANCES

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte des infrastructures sportives.

Chaque utilisateur est prié de ramasser ses objets notamment sa bouteille d'eau avant de quitter la salle et /ou de la mettre dans les poubelles prévues à cet effet.

Afin de limiter les disparitions, détériorations et autres dommages aux biens, locaux et personnes, il est recommandé de ne laisser aucun objet personnel ou de valeur dans les vestiaires. En conséquence, après s'être changé, les affaires personnelles seront rangées dans les casiers individuels à disposition.

L'introduction, la promotion, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales, toxiques ou nocives pour l'organisme (drogue, alcool ou autre produit) sont rigoureusement interdits. Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à un conseil de discipline voire à des poursuites pénales.

L'UM6P est assurée pour les dommages engageant sa responsabilité civile et celle de ses préposés. Sa responsabilité ne pourra être recherchée en cas d'accident résultant de la non-observation des consignes de sécurité. Elle ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de vol ou de dégradation des biens personnels ou dommages corporels survenus dans ses locaux.

Toute dégradation des installations ou du matériel, résultant d'une mauvaise utilisation ou d'un acte volontaire de l'utilisateur, devra être réparée à la charge du contrevenant.



La fréquentation des salles implique le respect du présent règlement intérieur défini dans un souci de bien-être pour l'ensemble des utilisateurs.

En cas de non-observation de celui-ci ou d'attitude ou de comportement présentant un risque ou une gêne récurrente pour les autres usagers, le personnel est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réserve le droit de leur en interdire l'accès.

RÈGLEMENT DE LA PISCINE

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la piscine de l'Université Mohammed VI Polytechnique, par les étudiants et autres usagers. Cette infrastructure est propriété de l'UM6P, qui en assume la responsabilité.

ARTICLE 2 : ACCÈS À LA PISCINE

Les horaires d'ouverture, détaillés et affichés dans le hall d'entrée, règlementent l'accès des usagers. Le fait d'accéder à la piscine, constitue une acceptation sans réserve du présent règlement.

L'usage de l'infrastructure est réservé uniquement aux étudiants et au personnel de l'Université Mohammed VI Polytechnique, qui pourront y accéder sur présentation à l'accueil de leur badge de l'UM6P.

Les accompagnateurs, visiteurs ou spectateurs ne pourront avoir accès à la piscine que sur autorisation délivrée par la direction de l'UM6P (à l'occasion d'événements sportifs, compétitions ...). Ils seront priés de circuler et de se tenir dans les endroits qui leur sont réservés, loin des plages en bordure de la piscine.



ARTICLE 3 : DURÉE DU SÉJOUR À LA PISCINE

La durée du séjour est libre, sauf en ce qui concerne les séances de natation réservées aux étudiants, encadrées par un enseignant. Les usagers devront quitter le bassin cinq minutes avant l'heure de fermeture, conformément à la demande du maître-nageur de service. A partir de ce moment-là, par mesure de sécurité, il sera interdit à quiconque de revenir au bord du bassin.

ARTICLE 4 : CIRCUIT BAGNEURS

Tous les utilisateurs seront tenus d'emprunter le circuit prévu à cet effet, à savoir, passage par la réception, traversée de la zone sèche, accès aux vestiaires, passage par la zone humide, douche puis accès au bassin.

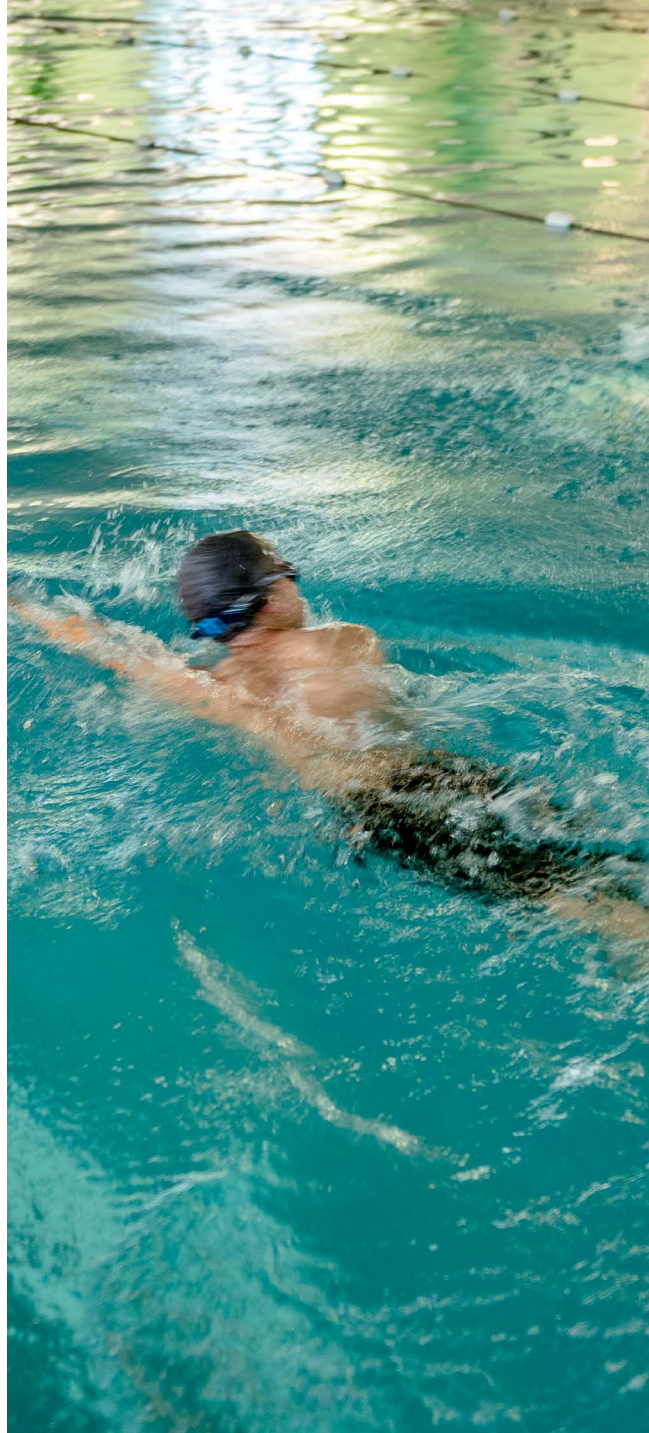
ARTICLE 5 : MESURES D'HYGIÈNE

A la sortie des vestiaires, en direction du bassin tout utilisateur devra se déchausser et ranger ses chaussures dans les casiers prévus à cet effet.

Toute personne devra, sous peine de se voir interdire l'accès au bassin, se savonner et se rincer soigneusement aux douches.

L'accès aux zones réservées aux baigneurs est interdit aux porteurs de lésions cutanées suspectes, non munis d'un certificat de non-contagion et généralement à tout baigneur dont l'état de santé ou de malpropreté justifierait cette mesure.

- Maillot de bain et bonnet sont obligatoires.
- Short de bain non autorisé et cela pour préserver une qualité optimale de l'eau du bassin.
- Lunettes fortement conseillées.
- Il est demandé de se démaquiller avant d'accéder au bassin.
- Il est fortement interdit de circuler avec des chaussures dans la zone « pieds nus » allant de la sortie des vestiaires aux plages des bassins.
- Le personnel n'est pas tenu responsable des vols ou échanges de chaussures ou d'effets vestimentaires.
- Il est fortement déconseillé de déposer dans les casiers des vestiaires, des objets de valeur (téléphones portables, bijoux...) ; la direction de l'établissement n'en assumera pas la responsabilité.



ARTICLE 6 : PRÉVENTION D'ACCIDENTS

Un maître-nageur est présent à la piscine durant les heures d'ouverture, afin d'assurer la sécurité des baigneurs.

Les personnes présentant certains handicaps (surdité, non voyance, etc.) ou bien des problèmes pathologiques ( pilepsie, tétanie, difficultés cardiaques ou respiratoires, etc.) doivent en faire part aux maîtres-nageurs. Toute personne désirent effectuer des exercices d'apnées se doit de prévenir le maître-nageur de surveillance afin d'attirer plus particulièrement son attention, compte tenu du danger que cela représente. Les apnées statiques sont formellement interdites. Après un séjour prolongé au soleil sur la terrasse, il est vivement recommandé de se doucher avant de pénétrer dans le bassin.



ARTICLE 7 : INTERDICTIONS APPLICABLES   L'ENSEMBLE DES USAGERS

Il est formellement interdit

- De pénétrer en fraude dans l'enceinte de la piscine pendant ou en dehors des heures d'ouverture.
- D'importuner le public par des jeux ou actes bruyants, dangereux ou immoraux.
- D'abandonner ou de jeter des papiers, objets et déchets en tout genre, ailleurs que dans les corbeilles spécialement réservées à leur collecte.
- De pique-niquer dans l'enceinte de la piscine.
- D'introduire ou de jeter sur les plages et dans le bassin des bouteilles et autres objets considérés dangereux.
- De pousser des cris, appels, sifflements ou de parler anormalement fort.
- D'utiliser un transistor ou tout autre appareil récepteur-amplificateur de son.
- De fumer et de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement.
- De se livrer à des courses-poursuites sur les bords de la piscine.
- De pénétrer dans l'enceinte de l'établissement porteur d'objet en verre tels que bouteilles, flacons, etc.
- De pénétrer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.
- De pénétrer dans les vestiaires réservés aux dames pour les hommes et inversement.

Interdictions concernant les baigneurs

Il est interdit aux usagers :

- D'enduire son corps de crème solaire ou de tout autre produit gras.
- De pénétrer dans le bassin habillé de bermudas, caleçons, shorts, ou tout vêtement autre que le slip, cycliste, ou maillot de bain spécifique et exclusivement réservé à la baignade.
- De s'aventurer dans le grand bassin lorsqu'on

ne sait pas suffisamment nager, les maîtres-nageurs étant seuls juges en la matière.

- De simuler une noyade.
- De jeter à l'eau les baigneurs se trouvant sur les plages ou les plots.
- De plonger dans le petit bain.
- D'uriner ou de cracher au bord ou dans le bassin et dans les vestiaires.
- De se savonner ailleurs que dans les douches.
- De sortir de l'établissement en tenue de bain.
- De séjourner dans le hall d'accueil en tenue de bain.

Enfin, il est interdit à quiconque :

- De se livrer à un commerce quelconque dans l'enceinte de la piscine sans y avoir été autorisé.
- De faire des inscriptions sur les murs, les sols, les meubles et les portes.
- De souiller les lieux.
- De se déshabiller ou se rhabiller en dehors des vestiaires.
- De séjourner en tenue de ville sur les plages autour du bassin.

ARTICLE 8 - RESPONSABILITÉ DE L'UM6P

L'Université Mohammed VI Polytechnique, propriétaire et gestionnaire des installations, décline toute responsabilité dans les cas suivants :

- Pertes ou vols dans l'enceinte de la piscine.
- Accidents liés au non-respect du présent règlement ou à la suite de l'utilisation des installations en dehors des heures d'ouverture.

ARTICLE 9- RESPONSABILITÉ DES USAGERS DE LA PISCINE

Les usagers sont responsables pécuniairement de toute dégradation qu'ils pourraient causer par leurs faits et gestes. Ils sont également responsables de tous les incidents qui

pourraient survenir à eux ou aux tiers du fait de l'inobservation du présent règlement.

ARTICLE 10 - DISCIPLINE ET SANCTIONS

Discipline

Les responsables de l'UM6P, le chef de bassin et l'ensemble du personnel sont chargés de faire respecter la discipline, le bon ordre ainsi que les règles d'hygiène. Ils sont également chargés de la stricte application du présent règlement.

L'ensemble du personnel et les agents affectés à la sécurité sont habilités à constater et relever les infractions et à procéder à l'exclusion des contrevenants.

SANCTIONS

Les infractions au règlement seront sanctionnées par :

- Rappel à l'ordre.
- Exclusion temporaire ou définitive de la piscine.
- Conseil de discipline.

RÈGLEMENT DU LEARNING CENTER

Le Learning Center favorise l'accès à la culture, à la connaissance et à l'information.

Il garantit aux étudiants, enseignants et personnels une égalité d'accès aux ressources documentaires sous format papier et électronique, accessibles sur place ou à distance. Il leur fournit des services de référence, de consultation, de recherche, d'études et de fourniture de documents. Une équipe de professionnels de la documentation se tient à la disposition des utilisateurs pour les accueillir, les informer, les guider dans leurs recherches et recueillir leurs suggestions.

ARTICLE 1 : ESPACES DU LEARNING CENTER

CAMPUS BENGUERIR

Le Learning Center est composé de trois espaces :

- La Salle de lecture, où il est impératif de respecter le silence.
- La Mezzanine, où la discussion à voix basse est permise.

- Le Show-room, espace polyvalent qui peut, entre autres, être utilisé pour des expositions. Un nouveau Learning Center a ouvert ses portes dans le bâtiment Learning Center de la nouvelle extension, constitué de 4 salles de show room et de nombreux espaces de lecture et de travail en groupe.

CAMPUS RABAT

Le Learning Center est composé de trois espaces :

- La grande salle : elle comprend le fonds documentaire et des places assises pour consultation et lecture.
- La salle de lecture calme, où il est impératif de respecter le silence.
- La salle de discussion, où la discussion à voix basse est permise.

ARTICLE 2 : PUBLIC CIBLE

Le Learning Center est ouvert aux étudiants, aux enseignants, aux chercheurs et aux personnels de l'Université Mohammed VI Polytechnique. La carte d'inscription à l'Université Mohammed VI Polytechnique (NAPS) joue le rôle de la carte de lecteur.

ARTICLE 3 : SERVICES OFFERTS

Le Learning Center offre à son public plusieurs services dont :

- La consultation, la réservation, l'emprunt, et le renouvellement du prêt.



- L'assistance à l'utilisation du catalogue du Learning Center (OPAC).
- L'aide à la recherche documentaire des ressources sous format physique et numérique
- Les sessions de formation à l'utilisation des bases de données électroniques.
- Des postes informatiques dédiés à l'utilisation de ces bases.

ARTICLE 4 : EMPRUNT

Sont exclus du prêt : les dictionnaires, les beaux livres, les livres rares, les journaux quotidiens, le dernier numéro paru des revues et magazines et les livres portant la mention « exclu du prêt ».

Les usagers peuvent emprunter les documents disponibles au Learning Center. La durée du prêt ainsi que le nombre de documents qu'il est possible d'emprunter sont détaillés selon les catégories des utilisateurs dans le tableau ci-dessous :

CAMPUS BENGUERIR :



Catégorie		Nombre de documents	Durée de prêt (en jours)
Etudiants	Cycle préparatoire, Ingénieur & Licence	2 (Livres Salle de lecture)	7
		2 (Livres Mezzanine)	14
	Master	5	14
	Doctorat	5	14
Enseignant / Chercheur		5	14
Personnel administratif et technique		2	14

CAMPUS RABAT :

Catégorie		Nombre de documents	Durée de prêt (en jours)
LMD	Licence	3	14
	Master	4	14
	Doctorat	5	30
Enseignant / Chercheur		5	30
Personnel administratif et technique		3	30

L'utilisateur est tenu de restituer les documents dans les délais impartis. Une fois la durée du prêt atteinte, il doit impérativement contacter les services du Learning Center pour demander la prolongation de la durée du prêt.

- Il est obligatoire de rendre les ouvrages en fin d'année universitaire avant le départ en vacances d'été ou en stage.
- La restitution des documents administratifs en fin d'année (diplômes, attestations...) aux étudiant-es est conditionnée par le retour de tous les ouvrages empruntés contre la signature d'un quitus signé par le Learning Center.
- Un suivi mensuel des ouvrages non rendus est envoyé au responsable de formation
- La prolongation n'est autorisée qu'une seule fois par document emprunté.
- Un nouveau prêt du même ouvrage peut être accepté à condition que :
 - o L'ouvrage a été rendu sans retard.
 - o Aucune réservation n'a été déposée par un autre lecteur.

- Tout utilisateur a le droit de réserver sans dépasser le nombre accordé par Learning Center (Selon les tableaux ci-dessus).

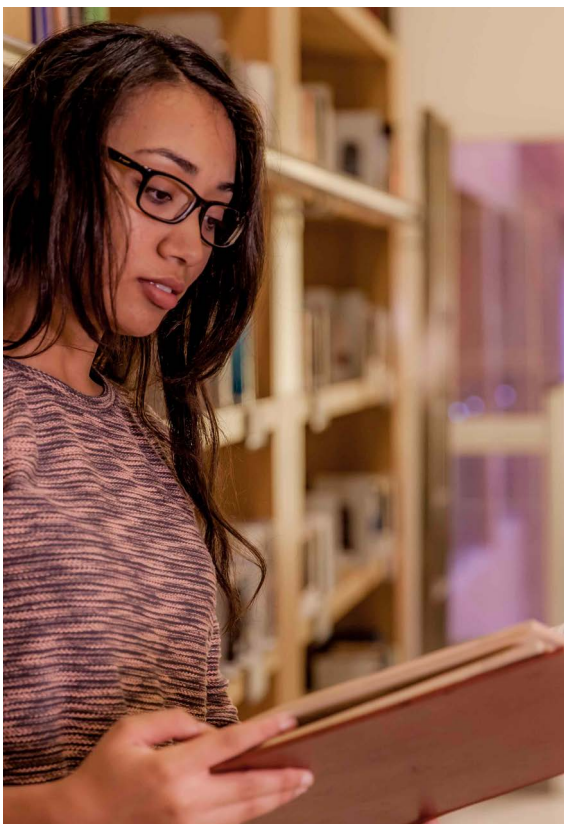
En cas de non-respect des délais :
La durée de la suspension du prêt est égale à la durée de retard de restitution des documents.

ARTICLE 5 : CONSULTATION SUR PLACE

L'accès au fonds documentaire du Learning Center est libre. La consultation du fonds documentaire se fait sur place. Après consultation, l'utilisateur est prié de déposer les documents consultés sur les bords des tables d'étude. Les équipements informatiques sont utilisés exclusivement pour la lecture des documents du Learning Center. L'utilisation de clés ou autre stockage USB personnel est interdite.

ARTICLE 6 : RESPECT DES PERSONNES ET DES LIEUX

Le public est tenu de respecter le calme à l'intérieur des locaux et de se comporter correctement vis-à-vis du personnel du Learning Center et des autres usagers. Les appareils de télécommunications doivent être déconnectés ou mis sous mode silencieux dès l'accès au Learning Center. Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux. Il est interdit de manger et de boire dans l'ensemble des espaces du Learning Center.



ARTICLE 7 : RESPECT DES COLLECTIONS ET DU MATÉRIEL

Vous êtes prié de :

- Signaler les anomalies constatées dans les documents consultés.
 - Ne pas effectuer les réparations de ces anomalies vous-même.
 - Ne porter aucune annotation sur les documents.
 - Prendre soin des documents, du mobilier, du matériel et des lieux.
- Par ailleurs,
- Il est interdit de débrancher ou modifier la connectique des ordinateurs publics et autres appareils.
 - Toute copie de documents est soumise à l'autorisation du personnel.
 - La sécurité informatique du matériel personnel est de l'entière responsabilité de son propriétaire. Il appartient aux usagers d'équiper leur ordinateur de pare-feu et d'antivirus.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ ET SANCTION

- L'utilisateur est responsable du matériel mis à sa disposition et doit le rembourser en cas de détérioration.
- Les infractions au règlement peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit d'accès au Learning Center.
- Les usagers sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité, en particulier en cas de déclenchement de l'alarme incendie.
- Les accès d'entrée et de sortie sont équipés d'un système de contrôle antivol. Quand le système de détection se déclenche, l'intéressé doit spontanément repasser le portique et rejoindre le personnel pour identifier la cause du déclenchement de l'alarme.

- Les usagers sont tenus de surveiller leurs objets personnels. La responsabilité du Learning Center ne saurait être engagée en aucune manière en cas de perte ou de vol de ceux-ci.

ARTICLE 9 : REPRODUCTION

Il est à rappeler que :

- La photocopie intégrale d'un document (livre, revue...) est illégale.
- La copie doit rester à usage individuel et privé.

ARTICLE 10 : VISITES POUR DES GROUPES DE VISITEURS

Le Learning Center peut accueillir, sur demande préalable, des groupes de visiteurs (classes, délégations...). Tout groupe est accompagné, durant sa visite, par le personnel du Learning Center.

ARTICLE 11 : OBJETS INTERDITS

Les objets suivants sont interdits au Learning Center et doivent être déposés spontanément auprès du personnel :

- Produits alimentaires et gobelets (hors bouteilles avec bouchon étanche).
- Parapluie.
- Objets encombrants.

ARTICLE 12 : HORAIRES D'OUVERTURE

- Les horaires de services sont fixés par le Learning Center et portés à la connaissance du public.
- Les usagers sont invités à quitter le Learning Center 15 minutes avant l'heure de fermeture.
- Toute modification des horaires est notifiée au public, par voie d'affichage, sur le portail et par courrier électronique aux utilisateurs.

ARTICLE 13 : MODALITÉS D'APPLICATION

- Le présent règlement est communiqué aux usagers au moment de l'inscription à l'Université Mohammed VI Polytechnique. Il sera disponible d'une manière permanente dans les locaux du Learning Center et il peut, également, être consulté sur le portail du Learning Center.
- Toute modification du règlement sera notifiée au public.
- S'inscrire à l'Université Mohammed VI Polytechnique implique l'acceptation du présent règlement.
- Le personnel du Learning Center veille à l'application du présent règlement.

RÈGLES D'UTILISATION DE L'ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE

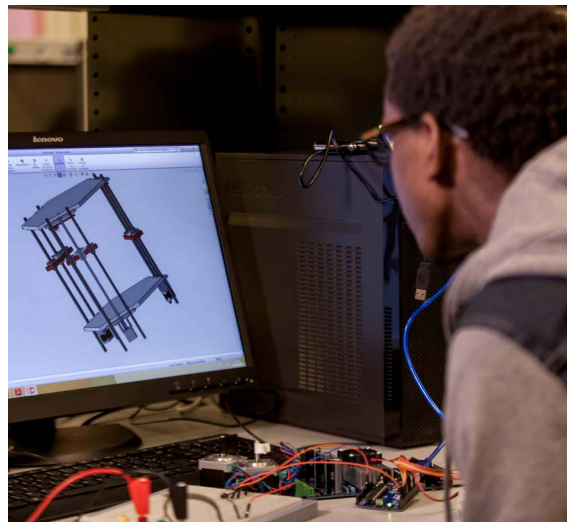
1. UTILISATION DES OUTILS UM6P

L'étudiant-e doit se connecter quotidiennement à sa messagerie UM6P et aux systèmes d'information étudiants afin d'y consulter les informations concernant l'organisation des enseignements, l'emploi du temps, les résultats... L'utilisation de cette messagerie et des systèmes d'information étudiant s'effectue dans le cadre des objectifs pédagogiques et de recherche. Il est interdit de communiquer ses identifiants personnels ou d'utiliser le compte d'un autre utilisateur. En cas de difficulté de connexion, l'étudiant-e peut s'adresser au chargé de scolarité de sa formation pour trouver une solution.

L'étudiant-e s'engage à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient entraîner des conséquences sur la sécurité ou le bon fonctionnement des systèmes, voire sur l'intégrité ou la sensibilité de leurs utilisateurs.

2. UTILISATION D'INTERNET

Internet est soumis à l'ensemble des règles de droit en vigueur. Dans le cadre universitaire, il est considéré comme un outil de travail. Si une utilisation privée peut être tolérée, le réseau internet mis à disposition de l'étudiant-e est destiné à une utilisation pédagogique. L'UM6P se réserve le droit de filtrer ou d'interdire l'accès à certains sites prohibés, de procéder au contrôle des sites visités ou de limiter le



téléchargement de certains fichiers. L'accès à internet n'est autorisé qu'à travers des dispositifs de sécurité mis en place par l'Université.

Par ailleurs, les réseaux sociaux sont reconnus par la loi comme des espaces publics. Toute utilisation d'internet doit s'effectuer dans le respect des droits de la propriété intellectuelle. Sur les réseaux sociaux et autres moyens de communication sur internet, l'étudiant-e a l'obligation de respecter le droit à l'image et la vie privée d'autrui tout en évitant tout propos injurieux ou diffamatoire. L'étudiant-e contrevenant s'expose, le cas échéant, à une sanction disciplinaire voire à des poursuites judiciaires.

3. USAGE DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

L'Utilisation de l'adresse de messagerie de l'UM6P doit se faire dans le respect de l'image de l'Université. L'étudiant-e doit s'assurer de l'identité et de l'exactitude des adresses des destinataires des messages. L'étudiant-e doit être vigilant sur la nature des messages électroniques qu'il échange. Tout message comportant des contenus à caractère illicite est interdit. Chaque étudiant-e est responsable de la conservation des messages de sa boîte UM6P.

4. USAGE DU LOGO DE L'UNIVERSITÉ

Le logo de l'Université est une marque déposée qui est l'entière propriété de l'Université. En dehors de l'usage interne ou dans le cadre de ses missions, ledit logo ne peut être reproduit ou utilisé sans l'accord écrit préalable de la direction communication de l'Université. L'utilisation du logo de l'UM6P doit se faire dans le respect de l'image de l'Université.

5. CHARTE DE BON USAGE ET DE SÉCURITÉ DES RESSOURCES INFORMATIQUES DE L'UNIVERSITÉ MOHAMMED VI POLYTECHNIQUE

Utilisation des salles, du matériel informatique et de l'accès au réseau

Le département informatique de l'UM6P met à votre disposition du matériel informatique à des fins de formation : celui-ci vous est utile aussi bien dans le cadre de vos enseignements (informatiques ou autres) que dans le cadre de la rédaction de rapports et de l'utilisation du réseau.

Le matériel concerné (ordinateurs, imprimantes) fait partie intégrante du matériel de l'Université, son utilisation n'est pas réservée exclusivement aux étudiants-es. Il est important de rappeler ici :

- o Les règles générales de « bonne conduite » concernant l'ensemble des matériels.
- o Les informations spécifiques aux systèmes Windows, Unix et Linux.
- o Les règles de déontologie en matière d'expression sur le réseau.

5.1. RÈGLES GÉNÉRALES :

1. Accès aux matériels informatiques : il est exclusivement autorisé aux étudiants-es en cours de scolarité, ainsi qu'aux chercheurs et enseignants de l'Université. Cet accès est possible à toute heure, sauf information contraire indiquée par voie d'affichage (en cas d'opération de maintenance, par exemple). Les salles sont réservées en priorité à l'enseignement : il est demandé aux utilisateurs individuels de libérer rapidement les lieux en cas de cours. L'utilisation du matériel ne doit concerner que des travaux ayant rapport avec la présence à l'Université de l'utilisateur (études, recherche).

2. Respect du matériel : les utilisateurs doivent prendre soin des équipements mis à leur disposition, ne déplacer aucun matériel ni câblage, et respecter la configuration du matériel. Toute anomalie ou dysfonctionnement doit être signalé au personnel du service IT, qui seul est habilité à intervenir (risques électriques, en particulier). Pour éviter tout risque d'endommagement, il est interdit d'apporter (et bien sûr de consommer) nourriture et boissons dans les salles en libre-service.

3. La plupart des salles de cours sont équipées de boîtes au sol (alimentation électrique & accès réseau). Pour éviter tout accident, le couvercle de ces boîtes doit impérativement être convenablement refermé après usage.

4. Respect de la législation : l'utilisation des



matériels et logiciels doit se faire en accord avec la législation (lois de copyright sur les logiciels, interdiction d'utiliser les matériels à des fins lucratives). Les textes concernés rassemblent notamment les dispositions en matière de :

- Fraude et utilisation abusive de systèmes informatiques (Dahir n° 1-03-197 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) portant promulgation de la loi n° 07-03 complétant le code pénal en ce qui concerne les infractions relatives aux systèmes de traitement automatisé des données).
- Propriété intellectuelle et protection des logiciels (Dahir n° 1-05-192 du 15 moharrem 1427 (14 février 2006) portant promulgation de la loi n° 34-05 modifiant et complétant la loi n° 2-00) : en particulier, aucun logiciel ne sera installé si l'on ne dispose pas des licences correspondantes.

• Informatique et libertés (Décret N° 2-09-165 du 25 jourmada 1430 (21 mai 2009) pris pour application de la loi n° 09-08).

5. Respect du droit de propriété et utilisation des ressources documentaires :

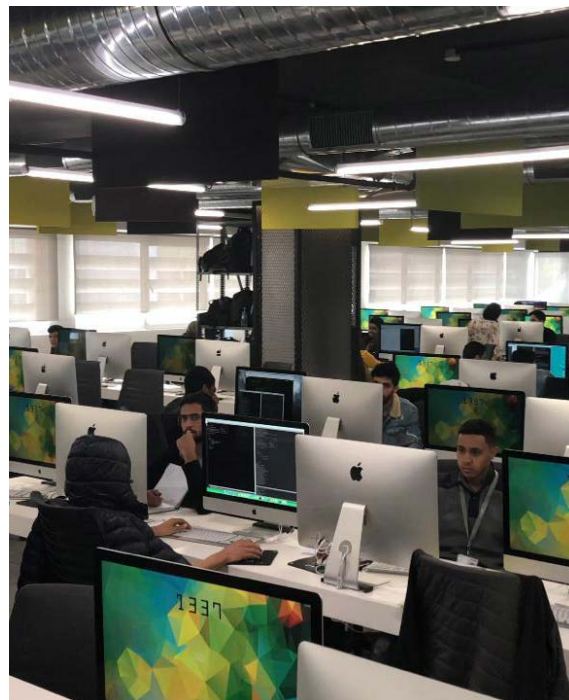
Les utilisateurs sont tenus de respecter les règles d'utilisation des ressources électroniques que l'Université met à leur disposition.

La diffusion à des tiers, que ce soit sous forme imprimée ou électronique, n'est pas autorisée, de même que toute tentative d'accès « automatisé » dans le but de récupérer des contenus complets de bases de données.

L'utilisateur s'engage à se servir des ressources documentaires dans le respect du droit d'auteur : l'utilisation d'une œuvre sans l'autorisation préalable de son auteur constitue un délit. Des dérogations existent à la loi en vigueur, parmi lesquelles le droit de « citation » : les citations doivent être courtes et permettre le développement d'une réflexion personnelle.

6. Respect des autres utilisateurs : chaque utilisateur ne consommera que la quantité de ressources nécessaire et suffisante à son travail. Ces ressources sont le temps d'unité centrale, l'espace disque, la bande passante du réseau : ce sont des ressources partagées par l'ensemble des utilisateurs, qu'il ne faut pas monopoliser inutilement.

En particulier, toute utilisation du réseau (consultation, récupération de document), devra être justifiée par le travail scolaire ou professionnel, et rester dans des proportions acceptables du point de vue du volume et du débit des liaisons.



Règles spécifiques aux utilisateurs disposant d'un compte nominatif :

Le droit d'accès aux systèmes informatiques est personnel et incessible. Les noms d'utilisateurs (« login ») qui sont attribués aux étudiants sont strictement personnels : l'étudiant-e a l'obligation d'y adjoindre un mot de passe. Il est important que ce mot de passe respecte certaines règles, afin qu'il ne soit pas trop facile à retrouver par quelqu'un qui connaît l'étudiant-e, ou qui essaierait des mots simples d'un dictionnaire. Un « bon » mot de passe doit comporter à la fois des caractères majuscules et minuscules, et mélanger chiffres, lettres et caractères spéciaux (signes de ponctuation par exemple).

Il doit par ailleurs être facile à retrouver par l'étudiant-e. Il doit idéalement comporter 6 à 8 caractères.

L'étudiant-e ne doit communiquer son mot de passe à personne, et est en tout état de cause responsable des actions commises sous son identité.

L'étudiant-e est invité à changer souvent son mot de passe et de ne pas hésiter à faire appel au IT UM6P en cas de difficulté.

Il est formellement interdit à l'étudiant-e, sous quelque prétexte que ce soit, de :

- Procéder à des recherches visant à retrouver le mot de passe d'un tiers.
- Procéder à des recherches visant à acquérir des privilèges système.
- Prendre une fausse identité et d'essayer de se faire passer pour un tiers.
- Chercher à prendre connaissance de fichiers ou documents appartenant à un tiers, sans l'autorisation de ce dernier.

Règles de déontologie en matière d'expression sur le réseau :

Lorsqu'il s'exprime sur le réseau (courrier électronique, espaces de discussion publics ou privés, mise à disposition d'informations, etc.), tout utilisateur doit veiller aux points suivants:

- Ne pas occulter son identité.
- Tout message émanant d'un utilisateur référencé à l'UM6P engage, outre la responsabilité propre de l'expéditeur, la responsabilité de l'entité du programme (sauf mention explicite du contraire 1).
- De même, toute information rendue accessible à l'extérieur de l'Université (pages web, serveur FTP, etc.), engage la responsabilité de l'émetteur mais aussi celle de l'Université et doit par conséquent être signée.

De plus, les logiciels mis ainsi à disposition doivent être accompagnés d'une licence spécifiant les droits d'utilisation.

- Par conséquent, l'utilisateur se gardera, dans chacun des deux cas précédents, de toute citation à caractère politique, commercial ou pornographique et, plus généralement, de toute manifestation susceptible de porter atteinte à l'image de l'UM6P.

Tout manquement aux règles énumérées ci-dessus entraînerait la suspension de l'accès de l'utilisateur aux machines, et pour un-e étudiant-e, la convocation de ce dernier au Conseil de discipline de l'UM6P, ainsi que des sanctions éventuelles de la part de la Direction de l'UM6P.



6. AUTORISATIONS D'EXPLOITATION D'IMAGES ET DE DONNÉES PERSONNELLES

PARTIE 1 : DROIT À L'IMAGE

Toute utilisation frauduleuse ou divulgation de l'image d'autrui sans son consentement est interdite et punissable d'emprisonnement et d'amende par la loi.

Par ailleurs, en signant le présent Règlement, l'étudiant-e accepte les termes de l'autorisation d'exploitation d'image et des données personnelles.

Les images pourront être exploitées et utilisées directement par l'UM6P ou par un intermédiaire que celle-ci aura chargé d'une mission de communication.

Les images pourront aussi être utilisées, dans les conditions du présent Règlement, pour la communication des structures et établissements avec lesquels UM6P collabore étroitement.

ARTICLE 1 : NATURE DES DROITS CÉDÉS

Droit de reproduction :

- L'image de l'étudiant-e pourra être reproduite sur les supports, par les procédés et sous les formats suivants : stockage sur serveur et disque dur, clé USB, pellicule, diapositives, vidéocassettes, vidéodisques, vidéogrammes, CD-ROM, DVD, par l'usage de technologies électroniques, numériques, analogiques, magnétiques ; par photocopie, microcarte, microfiche ou microfilm ou tout autre procédé analogue qu'il soit électronique, analogique, magnétique ou numérique, intégration de l'image, préalablement fixée, sur tout support

(photographie, dessin, illustration, animation, vidéo, site Internet...).

Droit de représentation (communication au public) :

L'image de l'étudiant-e pourra être diffusée sur tous les supports et par tous les procédés suivants :

- Plaquettes d'information, journaux et périodiques, livres, cartes postales, expositions, publicités.
- Sur tout site internet et intranet, réseaux informatiques...
- Par tous procédés numériques et audiovisuels et notamment projection publique et télédiffusion, par câble, voie hertzienne, satellite dans un lieu public ou privé.

ARTICLE 2 : LIMITE

L'étudiant-e garantit qu'il n'est pas lié par ailleurs par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de son image ou de son nom.

L'UM6P s'interdit toute utilisation de l'image qui ne serait pas expressément prévue dans le présent règlement.

L'UM6P pourra modifier l'image de l'étudiant-e dès lors que cette modification est rendue nécessaire par le format de diffusion sur lequel elle est reproduite.

L'Université s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, d'utiliser les images, objets de la présente, dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable à l'étudiant-e ou illicite.

ARTICLE 3 : DURÉE ET TERRITOIRE

Cette autorisation est concédée pour le monde entier, pour une durée de 10 ans.

ARTICLE 4 : DROIT DE RETRAIT

L'étudiant-e dispose, sur chaque utilisation de son image, d'un droit de retrait et d'opposition. Celui-ci s'exerce sur envoi d'un courrier à la Direction de la communication de l'UM6P, juste après la prise de vue dans la mesure du possible. Ce droit de retrait sera mis en œuvre par l'Université dans les meilleurs délais.

PARTIE 2 : DONNÉES PERSONNELLES

Lors de son inscription et de son arrivée à l'UM6P, l'étudiant-e complète lui-même ses informations (état civil, adresses personnelle et/ou familiale, parcours d'études, pièces d'identité) dans le système de gestion de la scolarité.

ARTICLE 5 : OBJET – ÉTENDUE DE L'AUTORISATION

Les informations sont destinées à assurer la gestion administrative et pédagogique de sa scolarité et constituent son Dossier Scolaire. Il permet le suivi de sa scolarité, notamment l'édition de ses relevés de notes et de son diplôme, l'organisation des visites d'entreprises, des déplacements et des stages. Ces données serviront aussi de base à son inscription et aux modalités de vote dans les différents scrutins prévus par le règlement de l'Université.

L'étudiant-e autorise l'UM6P à utiliser les données nécessaires auprès des sociétés de transport ou des entreprises, en particulier

les informations d'identité indispensables aux accès sécurisés.

L'étudiant-e s'engage à tenir ces données à jour, en particulier celles relatives à la pièce d'identité et éventuellement celles relatives à son autorisation de séjour.

Les informations fournies par l'étudiant-e seront utilisées au cours de sa scolarité par l'UM6P dans le cadre des différentes enquêtes exigées des établissements d'enseignement. L'UM6P garantit à cette occasion le complet anonymat par une utilisation uniquement statistique des données personnelles.

ARTICLE 6 : DROIT DE CONTRÔLE ET DE MODIFICATION

L'étudiant-e dispose, dans son interface personnelle sur le Système de Gestion de la Scolarité, de la possibilité de vérifier et mettre à jour à tout moment ses informations personnelles, elles sont consultables en permanence mais ne sont modifiables directement que les premiers jours de sa scolarité. Néanmoins, l'étudiant-e a le droit de faire modifier ces données sur demande directe, par courrier simple ou par mail adressé à la scolarité de son établissement.

ARTICLE 7 : DURÉE

Les données de l'étudiant-e seront utilisées pendant la durée de sa scolarité à l'UM6P. Elles seront ensuite archivées, pour usage exclusivement interne à l'UM6P et pour celui de l'étudiant-e, en particulier pour une reprise de scolarité ou pour une communication à la demande de l'étudiant-e auprès de son employeur.