



Année Universitaire 2025-2026

Règlement Intérieur de l'Ecole Supérieure des Sciences et Techniques de la Santé de Sfax



Ecole Supérieure des Sciences et Techniques de la Santé

Route El Matar Km 4.5 Sfax

Tél. +216 74 465 700 / +216 74 465 701 / +216 74 465 702 / +216 74 465 703 / Fax. +216 74 278 562

Web: <http://www.esstssfax.org>

Règlement Intérieur de l'Ecole Supérieure des Sciences et Techniques de la Santé de Sfax

	GESTION DE LA VIE UNIVERSITAIRE	GVU-IN-02-00
	INSTRUCTION	Date de création: 06/01/2025
	Règlement intérieur	Page 2/ 12

Le règlement intérieur de l'Ecole Supérieure des Sciences et Techniques de la Santé « ESSTS » de Sfax est **le code de référence** à respecter dans sa **totalité** par **tous** les étudiants.

Dispositions générales

Article 1 : Statut de l'établissement

L'école Supérieure des Sciences et Techniques de la Santé « ESSTS » de Sfax a été fondée en 1989. C'est un établissement public d'Enseignement Supérieur et de Recherche placé sous la double tutelle des Ministères de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et de la Santé.

L'ESSTS de Sfax assure actuellement une formation des professions de la santé dans sept **Licences Nationales** (**Biologie Médicale, Anesthésie Réanimation, Imagerie Médicale, Obstétrique, Physiothérapie, Instrumentation Opératoire, Optique lunetterie**), conformément aux données récentes et évolutives de la science et en adéquation avec le contexte épidémiologique et socioculturel tunisien.

Article 2 : Organisation administrative et pédagogique

La gestion administrative et pédagogique de l'ESSTS de Sfax est assurée par :

- *Le Directeur, Professeur Hospitalo- universitaire ;
- *Les Coordinateurs Hospitalo-universitaires des licences nationales et du Master de recherche ;
- *Les Comités de professeurs de l'enseignement paramédical pour la gestion des licences, des activités universitaires et estudiantines ;
- *Le Secrétaire Général, les Services des études, de scolarité, des Stages, des Examens, des Finances et de la bibliothèque.

Article 3 : Enseignants

Le corps enseignant de l'ESSTS de Sfax est fait de médecins hospitalo-universitaires et hospitalo-sanitaires, de professeurs de l'enseignement paramédical, de professionnel de la

santé comme encadreur sur les terrains des stages et d'autres compétences (professeurs d'anglais et d'informatique, cadres administratifs de la santé publique,...).

Article 4 : Comités scientifiques

Présidés par le Directeur et composés d'enseignants (médecins universitaires, enseignants universitaires et professeurs de l'enseignement paramédical), des comités scientifiques veillent à la programmation des différentes activités d'apprentissage, à l'organisation et au déroulement des études et des stages et à la promotion de la recherche en sciences de la santé à travers le suivi des mémoires de fin d'études.

Article 5 : Représentants des étudiants

Une élection des **trois représentants** des étudiants { 2 étudiants sur la licence et 1 étudiant sur le master } aura lieu chaque année universitaire. **Ils représentent leurs collègues auprès de l'administration, des comités scientifiques et des enseignants.** L'un des délégués siège au conseil de discipline.

Pour des raisons administratives, d'autres « **délégués de classe** » sont aussi élus pour niveau de section afin de représenter leur classe auprès de l'administration et des enseignants.

Etudes à l'ESSTS de Sfax

Article 6 : Conditions d'inscription

Sont admis à s'inscrire en 1^{ère} année :

- Les titulaires du baccalauréat de l'enseignement secondaire délivré par le

	GESTION DE LA VIE UNIVERSITAIRE	GVU-IN-02-00
	INSTRUCTION	Date de création: 06/01/2025
	Règlement intérieur	Page 3/ 12

ministère de l'éducation, après orientation universitaire,

- Les candidats ayant réussi aux épreuves de réorientation organisées par l'université de Sfax pour l'année universitaire en cours,
- Les étudiants étrangers sur autorisation de la direction générale de la coopération internationale du M.E.S.R.S tunisien,
- D'autres inscriptions pourront être accordées dans un cadre légal spécifique.

Peuvent être mutés à l'école et en classe supérieure (2^{ème} année et 3^{ème} année), en cas d'une même licence nationale, compte-tenu des places disponibles et après étude de leurs dossiers à l'échelle de l'université de Sfax, les étudiants provenant d'autres établissements étatiques similaires et titulaires d'une attestation de réussite de la classe précédente.

le 7 : Le dossier d'inscription

Le dossier d'inscription doit comporter les pièces suivantes :

✓ Pour les nouveaux étudiants :

- * Récépissé des frais d'inscription en ligne.
- * Deux photos d'identités récentes ayant les mêmes caractéristiques des photos de la carte d'identité nationale.
- * Une copie de la carte d'identité nationale.
- * Lettre d'affectation retirée du site de l'Université.
- * Copie du Diplôme du baccalauréat.
- * Copie du relevé de notes du baccalauréat.
- * Dossier médical (à retirer du lycée d'origine).
- * Fiche de renseignements à remplir puis à valider sur Site Web www.esstssfax.org de l'école et enfin l'imprimer et la joindre au dossier
- * 02 engagements à imprimer du Site Web, puis les remplir **soigneusement** afin de les joindre au dossier d'inscription.
- * Extrait de naissance en français.

✓ Pour les anciens étudiants :

- * Récépissé des frais d'inscription en ligne.
- * Une photo d'identité récente ayant la même caractéristique de photos de la carte d'identité nationale.

- * Une copie de la carte d'identité nationale.
- * Relevés de notes pour l'année précédente.
- * Fiche de renseignements à remplir puis à valider sur Site Web www.esstssfax.org de l'école et enfin l'imprimer et la joindre au dossier
- * 02 engagements à imprimer du Site Web, puis les remplir soigneusement afin de les joindre au dossier d'inscription.

✓ Pour les anciens étudiants provenant d'une autre institution universitaire :

- * Récépissé des frais d'inscription en ligne.
- * Deux photos d'identités récentes ayant les mêmes caractéristiques des photos de la carte d'identité nationale.
- * Une copie de la carte d'identité nationale.
- * Lettre d'affectation retirée du site de l'Université.
- * Copie du Diplôme du baccalauréat.
- * Copie du relevé de notes du baccalauréat.
- * Dossier médical
- * Copies conformes des relevés de notes et des stages effectués au cours des années précédentes
- * Attestation originale certifiant que l'étudiant réorienté ou muté à l'école a quitté définitivement son établissement d'origine.
- * Fiche de renseignements à remplir puis à valider sur Site Web www.esstssfax.org de l'école et enfin l'imprimer et la joindre au dossier
- * 02 engagements à imprimer du Site Web, puis les remplir soigneusement afin de les joindre au dossier d'inscription.

L'étudiant est dans l'obligation de fournir des informations exactes et précises lors de son inscription, et de s'acquitter des obligations administratives envers l'établissement.

L'inscription est annuelle. Chaque étudiant est tenu de renouveler son inscription au début de chaque année universitaire.

Les étudiants non inscrits dans les délais en vigueur perdent automatiquement le statut d'étudiant appartenant à l'ESSTS de Sfax et sont éliminés de la base d'inscription.

L'étudiant régulièrement inscrit reçoit une carte d'étudiant, un badge et d'autres documents universitaires. La carte d'étudiant est personnelle et valable pour l'année universitaire en cours.

	GESTION DE LA VIE UNIVERSITAIRE	GVU-IN-02-00
	INSTRUCTION	Date de création: 06/01/2025
	Règlement intérieur	Page 4/ 12

Article 8 : Couverture sociale des étudiants

Les étudiants tunisiens sont obligatoirement affiliés au régime d'assurance maladie. Le bénéfice de ce régime n'est accordé aux étudiants étrangers que sous réserve d'un accord de réciprocité « convention bilatérale en matière de sécurité sociale entre la Tunisie et le pays de l'étudiant étranger ».

La carte d'étudiant fait fonction de « carte d'assuré social étudiant ». Son numéro associé à un code spécifique de l'école constitue l'immatriculation (identifiant unique) auprès de la caisse nationale d'assurance maladie (CNAM). Cette carte permet à l'étudiant de bénéficier de tous les soins (consultations et hospitalisations) auprès des structures sanitaires publiques et para-publiques conventionnées avec la CNAM ainsi qu'auprès des policliniques de la sécurité sociale moyennant le paiement d'un ticket modérateur (filière publique du régime de base d'assurance maladie). L'étudiant peut aussi demander un carnet de soins auprès de la CNAM.

La cotisation forfaitaire mise à la charge des étudiants bénéficiaires du régime d'assurance maladie est fixée à 5 dinars /an, payable par l'étudiant au moment de l'inscription administrative. L'assurance sociale de l'étudiant le couvre pendant l'année universitaire (y compris pendant les vacances).

En plus du régime d'assurance maladie, l'étudiant est inscrit auprès de la Mutuelle des Accidents Scolaires et Universitaires moyennant une cotisation de 1 dinar/an, payable au moment de l'inscription. Cette Mutuelle couvre les prestations de soins en cas d'accident universitaire, survenu dans les locaux de l'école, sur son trajet ou en dehors de l'établissement à l'occasion des activités organisées sous sa responsabilité.

En cas d'accident, les soins sont prodigués gratuitement dans les structures sanitaires publiques moyennant la présentation d'une attestation de prise en charge délivrée par l'administration de l'école. La mutuelle permet aussi

le remboursement des frais de soins au cas où ces derniers ont été prodigués dans une clinique privée, après présentation des justificatifs requis. Cette mutuelle permet aussi des prestations en nature (argent) pour les étudiants ayant gardé des séquelles d'un éventuel accident universitaire.

Article 9 : Régime des études

Le diplôme national de la Licence nationale en Sciences et Techniques de la Santé est soumis aux principes généraux relatifs au système de Licence, Master et Doctorat « LMD ».

Les études durent 3 ans et correspondent à **180 crédits** repartis en 60 crédits par année universitaire (30 crédits par semestre, correspondants aux différentes unités d'enseignement). Chaque semestre comprend au moins 14 semaines d'enseignement. Chaque unité d'enseignement comprend 1 à 4 éléments constitutifs.

Les activités de formation comportent des cours théoriques, des travaux pratiques, des travaux dirigés, des stages et des projets de recherche.

L'évaluation par des examens des unités d'enseignement comporte un régime **MIXTE** joignant le contrôle continu et les examens semestriels terminaux avec **une seule session de rattrapage**. Le régime mixte applique les taux de 70% pour les examens finaux et 30% pour le contrôle continu (épreuves présentielle y compris les travaux pratiques et les autres modalités d'examen tels que les exercices, les épreuves orales et les exposés).

Article 10 : Assiduité

La présence aux différentes activités d'apprentissage est obligatoire.

La notification de présence ou d'absence est effectuée régulièrement, séance par séance.

Les étudiants doivent respecter les horaires prévus et éviter les retards et les absences.

	GESTION DE LA VIE UNIVERSITAIRE	GVU-IN-02-00
	INSTRUCTION	Date de création: 06/01/2025
	Règlement intérieur	Page 5/ 12

L'assiduité est contrôlée et sanctionnée comme suit :

*** Absences aux cours et aux Enseignements**

Dirigés :

Lorsque les absences dans une matière dépassant **20 %** du volume horaire de la dite matière (cours + E.D.), l'étudiant concerné n'est pas autorisé à se présenter à la session principale à l'épreuve écrite s'y rapportant.

Toutefois, le cumul des absences ne peut dépasser les **10 %** du volume horaire global d'un semestre d'études, auquel cas l'étudiant concerné n'est pas autorisé à se présenter **aux épreuves de la session principale**.

*** Absences aux Travaux Pratiques :**

Les absences tolérées pour une matière donnée sont réparties comme suit:

- De 3 à 10 séances : **1 absence tolérée**
- De 11 à 20 séances : **2 absences tolérées**
- Plus de 20 séances : **3 absences tolérées**

En cas de dépassement du nombre d'absences tolérées, l'étudiant n'est pas autorisé à se présenter à l'épreuve pratique de la matière correspondante de la session principale.

En cas de dépassement du nombre d'absences tolérées dans une unité de **régime mixte**, l'étudiant concerné **ne sera pas autorisé à se présenter à l'épreuve correspondante de la session Principale**.

Les stages

Le stage en licences nationales en sciences et techniques de la santé est considéré non validé pour l'étudiant qui ne récupère pas ses absences par période de stage.

*** Absences en stage :**

Les absences **même justifiées** par période de stage peuvent entraîner la non validation de la dite période.

En cas d'absences même justifiées dépassant 30 jours ouvrables, l'étudiant est traduit devant le conseil de discipline.

En cas de dépassement, l'étudiant ne sera pas autorisé à passer l'examen pratique de stage à la session principale mais il sera obligé de récupérer la **période de stage dans sa totalité** et cela avant les dates des examens pratiques de la session de rattrapage.

L'ensemble des périodes de récupération des stages pour une année universitaire ne peut en aucun cas dépasser **4 semaines**.

Au-delà de 4 semaines des stages à récupérer, l'étudiant redouble.

En cas de stage non validé en raison d'une note inférieure à 10/20, l'étudiant doit obligatoirement suivre un stage de récupération de 2 à 4 semaines (selon les délibérations du comité scientifique de la licence en question) suivi d'une évaluation définitive. Si la note demeure inférieure à 10/20, l'étudiant redouble.

L'étudiant qui redouble doit refaire tous les stages et les matières pratiques fixés pour sa section et son niveau d'études et doit repasser les examens qui leurs correspondent même s'il a eu, lors de l'année du redoublement, des notes de stage et des matières pratiques supérieures ou égales à 10/20.

L'étudiant dérogataire doit refaire tous les stages et les matières pratiques fixés pour sa section et son niveau d'études et doit repasser les examens qui leurs correspondent même s'il a eu, lors de l'année du redoublement, des notes de stage et des matières pratiques supérieures ou égales à 10/20.

Le contrôle de l'assiduité pour les stages et les autres activités d'apprentissage, prévues par l'administration (Cours, TP, TD), se fait aussi en période des devoirs surveillés (DS). L'étudiant doit donc, éviter les absences durant la période des DS.

Article 11 : Comportement des étudiants

Dans leurs comportements (acte, attitude, propos ou tenue), les étudiants de l'ESSTS de Sfax doivent :

- a- Respecter le règlement intérieur de l'établissement ;

	GESTION DE LA VIE UNIVERSITAIRE	GVU-IN-02-00
	INSTRUCTION	Date de création: 06/01/2025
	Règlement intérieur	Page 6/ 12

- b-** Respecter le personnel enseignant et administratif de l'ESSTS de Sfax ainsi que le personnel des structures où ils effectuent leurs stages et activités universitaires de loisir ;
- c-** Veiller au bon déroulement des activités d'apprentissage ;
- d-** Préserver les équipements et le patrimoine mobilier et immobilier de l'établissement ;
- e-** Observer les règles d'hygiène, de propreté et de sécurité de l'établissement et des lieux du stage.

Ils doivent s'abstenir de :

- Tout retard ou absence ;
- Tout comportement de nature à entraver le bon déroulement des activités d'apprentissage ;
- Tout comportement d'irrespect, d'indiscipline ou de violence { l'égard des enseignants, du personnel administratif, des autres étudiants ou des patients ;
- Tout comportement immoral ou indécent pendant les différentes activités universitaires d'apprentissages et de loisir ;
- Détérioration volontaire des biens, équipements, meubles et immeuble de l'ESSTS de Sfax ainsi que des établissements où ils effectuent leurs stages ;
- Fraude ou tentative de fraude pendant les examens.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée pendant les cours, en stage et lors des examens. Elle doit être décente et conforme aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité. Elle doit permettre d'identifier l'étudiant sur tous les lieux de formation. La tenue doit aussi être adaptée aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques et aux types des terrains du stage.

Durant les stages, l'étudiant doit porter obligatoirement le badge nominatif de l'école. Il doit observer les instructions des responsables

des structures d'accueil. Il est tenu aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au **secret médical**. Il s'agit d'une obligation légale (article 254 du code pénal), déontologique et éthique qui couvre toutes les informations qui concernent le patient « informations confiées, vues, entendues, comprises, voire interprétées par l'étudiant ». Il peut s'agir de données médicales (maladie, état physiologique (grossesse), fait positif (maladie) ou négatif (absence de maladie), lieu d'hospitalisation, traitement, ...), données non médicales (familiales, sociales, professionnelles, ...), dossier médical et autres documents médicaux quelque soit leur support (informatique ou papier), etc.

L'affichage et la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants sont autorisés au sein de l'école, mais après autorisation du Directeur et à condition qu'ils :

- Ne soient pas susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'école ;
- Ne portent pas atteinte au fonctionnement de l'école ;
- Ne portent pas atteinte au respect des personnes et de l'image de l'école.

Tout étudiant ou ensemble d'étudiants est responsable du contenu des documents qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

Les réunions des étudiants ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement ou perturber l'ordre public. **Le déroulement des réunions doit avoir lieu en dehors des heures d'enseignement.** Aucune réunion dans les aires de l'école ne peut avoir lieu sans l'autorisation préalable du Directeur. La responsabilité de l'organisation et du déroulement de la réunion incombe aux organisateurs de celle-ci qui sont tenus, en particulier, de veiller à ce que la réunion se déroule dans le respect de l'ordre. Ne peuvent demander une autorisation de réunion que les

	GESTION DE LA VIE UNIVERSITAIRE	GVU-IN-02-00
	INSTRUCTION	Date de création: 06/01/2025
	Règlement intérieur	Page 7/ 12

étudiants de l'ESSTS de Sfax, délégués ou représentants des organisations estudiantines légalement reconnues.

Les étudiants qui refusent volontairement d'assister aux activités d'apprentissage (mouvement de grève, par exemple), seront considérés absents et l'enseignement sera considéré comme fait.

Toute demande d'explication de la part des étudiants, auprès de l'administration ou des professeurs, doit se faire à travers leur **délégué de classe** ou **les délégués de l'école**.

D'une manière générale, le comportement des étudiants doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Tout manquement à ces obligations entraîne la mise en œuvre des mesures disciplinaires.

Règlement de la Bibliothèque

Article 12 : Accès à la bibliothèque

La bibliothèque est réservée en priorité aux étudiants et aux enseignants de l'ESSTS de Sfax. Les étudiants et enseignants étrangers à l'école peuvent y accéder après autorisation du Directeur.

Article 13 : Consultation des documents sur place

Tous les documents peuvent être consultés sur place. Chaque lecteur peut consulter au maximum deux ouvrages à la fois et les remettre le même jour.

Article 14 : Conditions du prêt

Aucun document ne doit être sorti de la bibliothèque sans autorisation.

Le prêt à domicile se fait à raison d'un seul ouvrage à l'exclusion des dictionnaires et des encyclopédies. Il est autorisé en fin de journée jusqu'au lendemain à 12 heures du matin. Le prêt est aussi autorisé la veille des jours fériés et le

samedi. Le document emprunté doit être rendu le premier jour de l'ouverture de la bibliothèque, au plus tard à 12 heures.

Le prêt se fait par le moyen de la carte d'étudiant (CIN en cas d'étudiants autorisés et n'appartenant pas { l'ESSTS de Sfax).

Le livre emprunté doit être rendu en bon état. Toute perte ou détérioration (pages arrachées, documents annotés, ...) entraînera le remboursement du prix du document par le lecteur.

Article 15 : Comportement de l'étudiant à la bibliothèque

Les usagers de la bibliothèque doivent avoir une attitude responsable et civique et respecter les agents de la bibliothèque. Le silence est de règle dans l'ensemble de la bibliothèque. De façon générale, les utilisateurs se conformeront aux indications du personnel de la bibliothèque.

Dans les locaux de la bibliothèque, il est strictement interdit de :

- Fumer ;
- Utiliser son téléphone portable;
- Utiliser tout appareil pouvant gêner l'ordre et le silence dans la bibliothèque;
- Se connecter aux réseaux sociaux ,Facebook, Twitter,...
- Parler à haute voix;
- Déplacer ou emporter les chaises d'un local à un autre;
- Apporter de la nourriture et / ou des boissons.

Article 16 : Mesures applicables en cas de non respect du règlement de la bibliothèque

Toute personne dont le comportement nuit à l'ordre et à la tranquillité nécessaire au travail à la bibliothèque, se verra interdire l'accès à cette dernière.

	GESTION DE LA VIE UNIVERSITAIRE	GVU-IN-02-00
	INSTRUCTION	Date de création: 06/01/2025
	Règlement intérieur	Page 8/ 12

En cas de non respect des conditions de prêt sur place ou à domicile, l'étudiant n'aura plus le droit au prêt pour **un mois**. En cas de récidive, l'étudiant est **définitivement privé** du droit d'emprunt de documents de la bibliothèque.

En cas de perte ou de détérioration d'ouvrages, le lecteur concerné perd le droit d'accéder à la bibliothèque et à l'emprunt des livres jusqu'au remplacement ou remboursement de l'ouvrage. Dans certains cas, des mesures disciplinaires peuvent être prises à son encontre.

Examens

Article 17 : Présence dans les salles d'examen

Les étudiants doivent se présenter 15 minutes avant le début de chaque examen et ne sont, en aucun cas, admis dans les salles d'examen **20 minutes au plus tard** après l'horaire officiel du début de l'épreuve. **Passé ce délai, aucun étudiant retardataire n'est admis dans la salle d'examen quelle que soit la raison de son retard.**

Toute absence le jour de l'examen, quel qu'en soit le motif, est sanctionnée par l'attribution d'un zéro (00/20) à la matière en question.

Dans la salle d'examen, l'étudiant doit :

- Présenter sa carte d'étudiant ou à défaut sa carte d'identité nationale.
- Se débarrasser, à l'entrée de la salle, de tous les documents, cartables, sacs, téléphone portable éteint, etc., avant de rejoindre la place qui lui a été octroyée.
- Occuper à chaque fois la place qui lui est individuellement réservée.
- Etre munis du matériel nécessaire (stylos, crayons, taille crayon, gomme, règle, effaceur, calculatrice, etc.). Il ne doit garder en sa possession que les fournitures nécessaires à l'épreuve en question.
- 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 directe de la copie d'examen à l'enseignant surveillant de la salle.

Il est formellement interdit aux étudiants de :

- ❖ Se substituer ou tenter de se substituer à autrui, ou faire ou tenter de faire en sorte qu'une autre personne se substitue à lui lors d'un examen ;
- ❖ Se parler ;
- ❖ Obtenir ou tenter d'obtenir des renseignements d'un autre étudiant, donner ou tenter de donner des renseignements à un autre étudiant ;
- ❖ S'échanger du matériel ou des fournitures ;
- ❖ Utiliser du matériel programmable (certaines calculatrice, matériels audio, téléphone portable, etc.) ainsi que des écouteurs ;
- ❖ Fumer dans la salle d'examen ;
- ❖ Perturber le déroulement de l'épreuve ;
- ❖ Avoir des documents non autorisés quelle que soit leur nature durant le déroulement de l'épreuve ;
- ❖ Quitter, même temporairement, sous n'importe quel prétexte la salle d'examen après l'ouverture des sujets ;
- ❖ Quitter définitivement la salle d'examen pendant les 30 premières minutes ou les 10 dernières minutes de l'épreuve.

Tout étudiant qui désire quitter la salle d'examen doit obligatoirement remettre sa copie, même blanche (dans ce cas il doit y avoir porté la mention « **je rends une copie blanche** »). Il doit aussi signer la feuille d'émargement et ne peut en aucun cas retourner à la salle.

Article 18 : Documents de l'examen

L'étudiant ne doit utiliser que les documents fournis par l'administration ou autorisés, le cas échéant, par l'enseignant responsable de la matière.

Les feuilles d'examen et de brouillon sont fournies par l'administration. Elles sont marquées d'un

	GESTION DE LA VIE UNIVERSITAIRE	GVU-IN-02-00
	INSTRUCTION	Date de création: 06/01/2025
	Règlement intérieur	Page 9/ 12

tampon spécial de l'établissement avant le déroulement de chaque épreuve.

L'utilisation de tout autre document pendant l'épreuve est **strictement interdite**.

Tout étudiant doit remplir correctement l'entête de sa feuille d'examen et ne pas omettre d'écrire son identité. 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.

Tout manquement à ces obligations entraîne la mise en œuvre des mesures disciplinaires.

Article 19 : Fraude ou la tentative de fraude

En cas de fraude ou de tentative de fraude, l'étudiant doit impérativement se soumettre aux directives des enseignants surveillants en leur remettant tout document ou objet retrouvé chez lui et doit s'abstenir de perturber le déroulement de l'épreuve. Il doit quitter la salle si un surveillant lui demande de le faire. L'étudiant est autorisé à passer le reste des épreuves prévues, tant que le Conseil de Discipline n'aura pas statué sur son cas.

L'étudiant accusé de fraude comparait devant le Conseil de Discipline, laquelle instance peut prendre des sanctions disciplinaires prévues en la matière par la réglementation en vigueur.

En plus de la sanction disciplinaire prononcée, la décision d'attribuer un zéro pour l'épreuve objet de l'action disciplinaire sera prise par le Directeur.

Article 20 : Affichage de résultats

Après affichage des résultats des examens, tout étudiant peut demander à consulter sa copie pour en vérifier l'authenticité matérielle. Les demandes de consultation des copies sont à déposer auprès du service des examens, au plus tard, dans les **48 heures ouvrables** qui suivent l'affichage des notes ou la proclamation des résultats.

La vérification de l'authenticité matérielle des copies signifie ce qui suit : « **la copie est reconnue par l'étudiant comme étant sienne, chaque question est notée et le total des points obtenus correspond à la note globale attribuée** ».

Mémoire de Fin d'Etudes

Article 21 : Mémoire de fin d'études

A la fin des études en Sciences et techniques de la Santé, l'étudiant doit élaborer un mémoire sur un thème d'intérêt choisi par lui en accord avec son encadreur et approuvé par les comités scientifiques des Licences Nationales.

L'étudiant est encadré par un ou deux directeurs de mémoire qui maîtrisent le sujet traité et la méthodologie de recherche.

La structure du mémoire doit respecter le **guide de méthodologie** fixé par l'administration.

Le travail sera présenté évalué par un jury. Il correspond à une unité d'enseignement qui sera noté sur 20 points. Cette note entre dans la moyenne du 6^{ème} semestre de la Licence Nationale avec un coefficient 7 et correspond à 14 crédits.

Pour le Master de Recherche, le mémoire correspond à trente (30) crédits.

Toute note inférieure à dix sur vingt (<10/20) est éliminatoire et oblige l'étudiant à refaire le travail et le soutenir avant la délibération pour la session de contrôle sinon, une note de 00/20 lui sera attribuée et il sera considéré comme redoublant.

L'étudiant doit respecter les guides d'élaboration et de soutenance des mémoires et notamment les recommandations de fond et les procédures administratives.

Article 22 : Plagiat

Lors de l'élaboration du mémoire de fin d'études, l'étudiant doit faire preuve d'intégrité intellectuelle et s'abstenir de tout cas de plagiat. Le Plagiat consiste à la non mention avec précision et honnêteté de la source de chaque information lors de :

* la reprise textuelle des documents;

	GESTION DE LA VIE UNIVERSITAIRE	GVU-IN-02-00
	INSTRUCTION	Date de création: 06/01/2025
	Règlement intérieur	Page 10/ 12

- * l'utilisation des résultats des recherches scientifiques théoriques ou appliquées;
- * la traduction des citations d'autres auteurs,
- * l'utilisation des données, des graphiques ou autres;
- * l'exploitation des informations publiées sur internet ou circulant par tout autre moyen « électronique, audiovisuel, cinématographique ainsi que l'utilisation des logiciels et applications informatiques ou autres ».

En cas de plagiat prouvé, le jury de soutenance du projet de fin d'études **refuse la soutenance**, établit un rapport et le communiquer à la Direction pour engager l'action disciplinaire. En parallèle, la note de zéro sera attribuée au mémoire.

Mesures disciplinaires

Article 23 : Conseil de discipline

Le conseil de discipline connaît de tout manquement aux obligations universitaires et au présent règlement intérieur.

Il est composé du :

- ❖ Directeur : Président.
- ❖ Un représentant du Président de l'Université :
Membre.
- ❖ Deux enseignants de l'établissement : Membres.
- ❖ Un délégué des étudiants légalement élu : Membre.
- ❖ Le secrétaire général : Rapporteur.

Articles 24 : Sanctions disciplinaires

Peuvent être **exclus de la salle de cours** ou empêchés d'y accéder, les étudiants qui :

- Se présentent en retard ;
- Occasionnent des troubles en classe ou dans les couloirs de l'établissement.
- Manquent de respect envers les enseignants ou tout autre personnel de l'école.
- N'accomplissent pas les travaux demandés par l'enseignant, en rapport avec les activités

d'apprentissage.

Ces mesures peuvent être prises directement par l'enseignant, le Directeur ou l'un de ses représentants.

Tout étudiant ayant commis une faute grave sera suspendu des cours jusqu'à la décision du conseil de discipline.

Selon **la gravité de la faute**, tout manquement à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement intérieur entraînera les sanctions disciplinaires suivantes, conformément à la réglementation de l'enseignement supérieur en vigueur :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'interdiction de participer à une ou deux session(s) d'examen ;
- l'exclusion de l'établissement pour une période d'une année universitaire au maximum ;
- l'interdiction provisoire d'inscription à l'établissement pour une période de deux années universitaires au maximum ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ;
- l'exclusion définitive de l'université de Sfax ;
- l'exclusion définitive de toutes les universités du pays.

Ces sanctions sont du ressort du Conseil de discipline. Elles sont indépendantes, le cas échéant, des poursuites pénales et civiles devant les tribunaux et ne les éteignent pas.

L'avertissement et le blâme entraînent automatiquement l'annulation de toute possibilité de rachat aux examens.

Passage d'année en année et conditions d'obtention du Diplôme

Articles 25 : Système SALIMA

La gestion des examens et des moyennes est assurée par le **Système d'Administration des Licences** et

	GESTION DE LA VIE UNIVERSITAIRE	GVU-IN-02-00
	INSTRUCTION	Date de création: 06/01/2025
	Règlement intérieur	Page 11/ 12

Mastères « SALIMA » du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

Pour des spécificités de la formation dans le domaine des sciences et techniques de la santé (le futur diplômé sera amené à se préoccuper de la santé des personnels), le Directeur et le Jury de délibération peuvent prendre la décision de retarder la proclamation des résultats par ce système jusqu'à ce que l'étudiant atteigne et valide les objectifs souhaités de la formation et notamment les activités pratiques et des stages.

Article 26 : Notes éliminatoires

Le régime des examens { l'ESSTS de Sfax est soumis au régime du système « LMD » et aux exigences de la formation universitaire dans le domaine clinique.

Des notes éliminatoires sanctionnent la quasi-totalité des unités d'enseignement. Ces notes sont :

Notes éliminatoires	Types d'examen
Inférieure à 8/20	Moyenne d'un élément d'une unité théorique sauf matière transversale
Inférieure à 8/20	Travaux pratiques
Inférieure à 10/20	Examens des stages Mémoire de fin d'études

Article 27 : Passage d'une année à une autre

Le passage d'année en année est subordonné à :

- 1- L'obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10 sur 20 dans **toutes les unités** d'enseignement de l'année universitaire concernée. Dans ce cas de figure, l'étudiant valide 60 crédits et capitalise tous les crédits se rapportant aux unités d'enseignement de l'année concernée.

Il peut transférer et valoriser les crédits validés dans d'autres parcours.

L'étudiant qui souhaite accéder aux études de

master de recherche en sciences de la santé doit exceller durant ses années des études de la licence et valider les 180 crédits.

- 2- L'obtention d'une moyenne annuelle supérieure ou égale à 10/20 par **compensation** entre toutes les unités d'enseignement. Dans ce cas de figure, il ne capitalise que les crédits des unités dans lesquelles il a obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20. Seuls les crédits capitalisés sont transférables et valorisables dans d'autres parcours.

- L'étudiant qui a réussi par compensation et qui souhaite valider les crédits non obtenus à la précédente année universitaire, peut faire la demande, avant le 10 décembre de l'année en cours, pour être autorisé, **une seule fois** à passer les épreuves des matières concernées, à la session principale ou de rattrapage.

- 3- La réussite **conditionnée**: l'étudiant qui n'a pas obtenu la moyenne annuelle (10/20) peut passer :

- de la première année à la deuxième année, s'il capitalise au moins, 45 des 60 crédits requis.
- de la deuxième année à la troisième année s'il capitalise 45 des 60 crédits requis de la deuxième année. Dans ce cas, l'obtention des crédits objet du passage conditionné de la première année est exigée pour passer à la troisième année.
- Une seule réussite conditionnée est tolérée (soit en première année, soit en deuxième année).
- La validation des crédits objets du passage conditionné est nécessaire pour que la réussite soit prononcée et le diplôme soit délivré.

Dans tous les cas, aucun passage d'année en année ne peut se faire si l'étudiant a **UNE note éliminatoire.**

	GESTION DE LA VIE UNIVERSITAIRE	GVU-IN-02-00
	INSTRUCTION	Date de création: 06/01/2025
	Règlement intérieur	Page 12/ 12

La moyenne générale annuelle de l'étudiant est calculée en additionnant la moyenne du premier semestre et celle du deuxième semestre et en divisant le total par 2.

Cette règle ne s'applique pour les étudiants de la 3^{ème} année que si les moyennes du 5^{ème} et du 6^{ème} **semestres** sont toutes les deux supérieures ou égales à 10/20.

Article 28 : Session de rattrapage

Les étudiants déclarés non admis lors de la session principale ne repassent que les examens relatifs aux éléments des unités non obtenus à cette session :

- Toutes les matières écrites et pratiques où il a eu une note éliminatoire, même s'il a obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 ;
- Toutes les matières écrites et pratiques où il a eu une note inférieure ou égale à 10/20, si l'étudiant a obtenu une moyenne générale inférieure à 10/20.

L'étudiant qui repasse l'épreuve d'une matière bénéficie, de la meilleure des notes obtenues aux sessions principale et de rattrapage.

Article 29 : Redoublement

Pour les étudiants redoublants et dérogataires :

- L'étudiant garde le bénéfice des unités d'enseignement dans lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 10/20.
- Toute note inférieure à 10/20 redeviendra un zéro ;
- L'étudiant doit **refaire et valider les stages et les matières pratiques** même si ces derniers ont été validés l'année précédente.

Articles 30 : Conditions du rachat

Le rachat des étudiants est soumis au pouvoir discrétionnaire du jury d'examen. **Il n'est pas un droit** mais peut être accordé, par le Jury, à titre **exceptionnel**.

Le rachat porte sur la moyenne générale avec une barre

fixée par le jury d'examen. Il peut porter sur une seule note éliminatoire si la moyenne générale est supérieure à dix sur vingt.

Ne pourra bénéficier du rachat l'étudiant qui a fait l'objet d'une sanction disciplinaire pendant l'année universitaire en cours.

Articles 31 : Mentions des années de la Licence Nationale

Les mentions seront octroyées aux étudiants Admis d'une année universitaire selon le barème suivant :

- Moyenne ≥ 18 : **Excellent**
- $16 \leq$ Moyenne < 18 : **Très bien**
- $14 \leq$ Moyenne < 16 : **Bien**
- $12 \leq$ Moyenne < 14 : **Assez Bien**
- Moyenne < 12 : **Passable**

Article 32 : Diplôme Nationale de la Licence Nationale

L'obtention du diplôme de la Licence nationale en sciences et techniques de la santé est subordonnée à :

- 1- La réussite aux examens théoriques et pratiques des trois années d'études ;
- 2- **L'absence de toute note éliminatoire** ;
- 3- La validation du mémoire de fin d'études.

Un supplément au diplôme est délivré à l'étudiant en vue de fournir des informations descriptives des connaissances théoriques et pratiques acquises durant ses études pour mettre en évidence les spécificités de son parcours universitaire.

Le Directeur

Pr. Ahmed HAKIM