

SOMMAIRE

PRESENTATION	4
ORGANISATION	5
ECOLES ET CENTRES ACADEMIQUES	5
Ecole d'Administration des Entreprises (SBA)	5
Ecole des Sciences Humaines et Sociales (SHSS).....	6
Ecole des Science et d'Ingénierie (SSE)	6
Programmes Combinés de Bachelor et Master :	6
CENTRE DE FORMATION DES CADRES (EEC)	6
CENTRE DE LANGUES	7
CENTRE DE DEVELOPPEMENT ACADEMIQUE (CAD)	8
SERVICES DE SCOLARITE	9
Services d'admission et d'orientation	10
Services des inscriptions	10
SERVICES D'AIDE FINANCIERE	27
Les formules d'Aide financière:.....	27
PAIEMENTS ET REGLEMENT DES FRAIS	31
<i>Règles générales</i> :	32
Méthodes de paiement.....	32
Procédures de paiement.....	33
Règlement de l'étranger	33
Ajustement des frais	33
Cash wallet.....	33
Caution :	34
Avance de confirmation :	34
Remboursement :	34
SERVICE D'HEBERGEMENT	35
LE SERVICE D'HEBERGEMENT	36
Dortoirs.....	36
Autres prestations	36
Ce que l'étudiant doit apporter.....	36
Ce que l'étudiant ne doit pas apporter.....	37
Changement et réservation de chambres.....	37
Studio et chambres individuelles.....	37
Règlement interne	38
LE CENTRE MEDICAL DE L'UNIVERSITE	41
Assurance	41
RESTAURATION	42
Service de Coordination des Activités du Restaurant	42
Les restaurants.....	42
Méthodes de paiement au restaurant	43
Règlement.....	44
LE CAMPUS STORE (SUPERETTE) :	46
LE BOOK STORE	46
BIBLIOTHEQUE MOHAMMED VI	48
LE BUREAU DES ACTIVITES ESTUDIANTINES	51
AUI Channel: Services de Radio & Télévision	51
Publications estudiantines	51

Département des sports	52
Sports interuniversitaires et compétitions :	52
Sports récréatifs :	52
Installations Sportives	52
LE BUREAU DES PROGRAMMES INTERNATIONAUX OU « OFFICE OF INTERNATIONAL PROGRAMS »	54
Programme d'échange.....	54
Orientation par l'OIP des étudiants candidats aux programmes d'échange :	57
LAUREATS ET ORIENTATION EN CARRIERES	59
Actions:	59
UN ECHANTILLON DES ORGANISMES QUI RECRUTENT LES LAUREATS DE L'UNIVERSITE AL AKHAWAYN :	60
SERVICE INFORMATIQUE	61
Un réseau informatique :	62
Un réseau téléphonique :	62
Un réseau de télédistribution :	62
Système de visioconférence:	62
Maintenance des PCs personnels des étudiants – (ITSS)-:	62
Les laboratoires informatiques :	62
Règlements :	62
SERVICE DE SECURITE.....	63
Le service de sécurité :	63
Circulation et Stationnement des véhicules sur le campus.....	63
Déchets et ordures	64
Boissons Alcoolisées sur le campus.....	65
Tabagisme	65
Drogue	65
Déclaration d'un incident dans le Campus.....	65
AUTRES SERVICES.....	66
Transport	66
QUESTIONS FREQUEMMENT POSEES	67
A CONTACTER EN CAS DE BESOIN	69

PRESENTATION

Inaugurée le 16 Janvier 1995 par Feu Sa Majesté le Roi Hassan II et le Roi Abdallah d'Arabie Saoudite, (alors prince héritier) l'Université Al Akhawayn d'Ifrane est une institution d'enseignement supérieur et de recherche scientifique :

- A but non lucratif
- Dotée d'une autonomie financière et administrative
- S'inspirant du système éducatif anglo-saxon
- Adoptant l'anglais comme principale langue d'enseignement

Sa principale mission consiste à :

- Dispenser un enseignement supérieur couvrant différents domaines du savoir ;
- Diversifier les formations et les adapter aux besoins du marché de l'emploi en constante évolution
- Participer à la maîtrise et à l'application des technologies avancées ;
- Réaliser des programmes de recherche scientifique et technique dans tout domaine d'intérêt national et international ;
- Contribuer à la formation de cadres hautement qualifiés;
- Favoriser la formation continue, le développement des connaissances et la diffusion du savoir.

L'Université Al Akhawayn à Ifrane est aussi un site unique et exceptionnel en son genre au Maroc, construite sur une superficie de 60 hectares de forêt au cœur du Moyen Atlas. L'Université offre un environnement international avec un corps étudiant et professoral représentant près de 30 pays. Les infrastructures y sont des plus modernes et les activités para universitaires se comptent par dizaines avec plus de 40 clubs d'étudiants couvrant diverses disciplines (Diplomatie, Economie, Environnement, développement communautaire, sports, Arts, langues : Japonais- Amazigh- Allemand- Espagnol-, Radio, Télévision, Journalisme, etc.)

L'Université Al Akhawayn compte plus de cinquante partenaires académiques et institutionnels à travers le monde, ce qui lui permet de jouir d'une reconnaissance internationale et ses facultés sont accréditées par des instances de référence en matière d'enseignement supérieur.

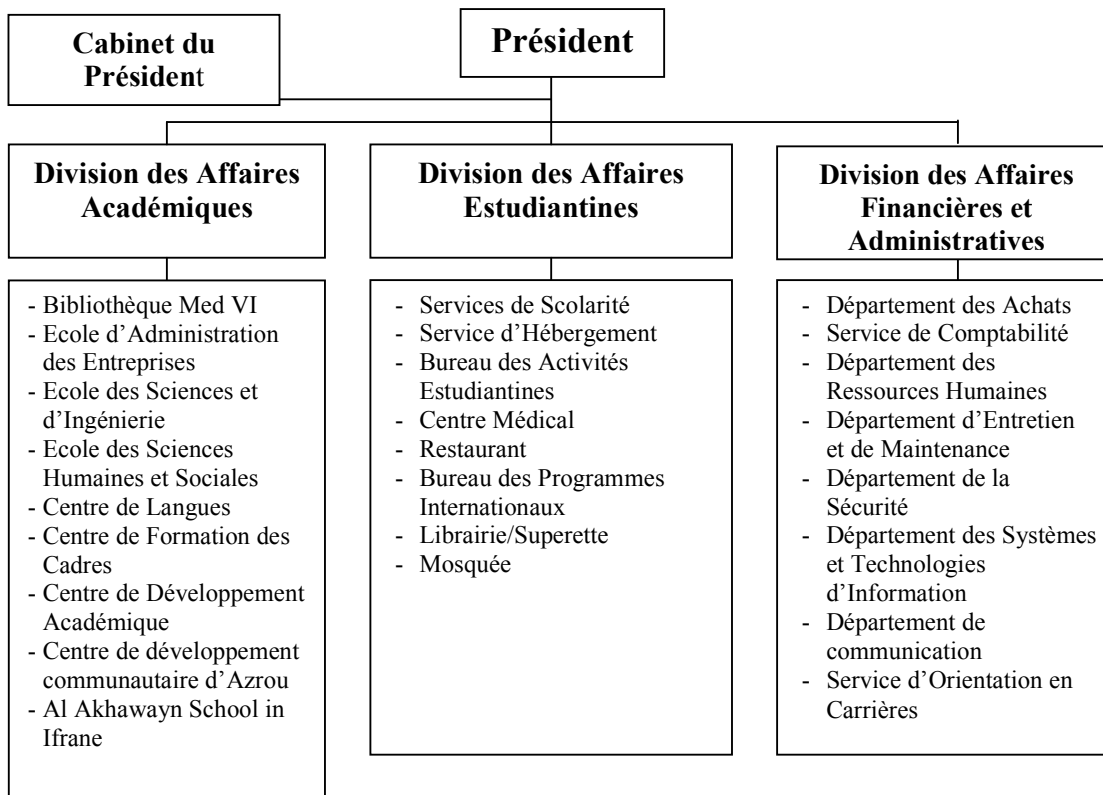
Les lauréats de l'Université sont recrutés par les sociétés les plus prestigieuses tant au Maroc qu'à l'étranger, et ceux qui auront choisis de continuer leurs études, ils sont admis dans les universités connues et réputées dans le monde.

ORGANISATION

- Sa Majesté le ROI Mohammed VI est le Président d'honneur de l'Université
- Conseil d'Administration présidé par le Chancelier de l'Université, M. Abdellatif JOUAHRI, Gouverneur de « Bank Al Maghrib »
- Président, Dr Driss Ouaouicha

Assisté par :

- Trois Vice-présidents
- Les doyens des Facultés et les Directeurs exécutifs.



ECOLES ET CENTRES ACADEMIQUES

La durée minimale des études pour obtenir un diplôme de Bachelor (Licence) à l'Université Al Akhawayn est de 8 à 9 semestres non compris le centre de langues.

La durée minimale des études pour obtention d'un diplôme de Master (Maîtrise) est **de 5 semestres y compris le centre de langues** et le projet de fin d'études.

Ecole d'Administration des Entreprises (SBA)

1. Bachelor en Administration des Entreprises. Options : *Finance, Management, Marketing ou Commerce International*
2. Master en Administration des Entreprises. Options : *Finance and Marketing*

3. Master en Finance des Entreprises
4. Master en Administration des Entreprises pour les Cadres (réservé aux cadres d'entreprises)
5. Master International en E-business Management (en partenariat avec l'Université de LECCE en Italie).

Ecole des Sciences Humaines et Sociales (SHSS)

1. Bachelor en Etudes de Communication
2. Bachelor en Développement des Ressources Humaines
3. Bachelor en Etudes Internationales/ Options : Sciences Politiques, coopération ou développement international, région de spécialité : Europe, Afrique et moyen orient, ou Amérique
4. Master en Etudes Internationales et Diplomatie

Ecole des Science et d'Ingénierie (SSE)

1. Bachelor en Informatique
2. Bachelor en Ingénierie Générale
3. Bachelor en Ingénierie et Management
4. Master en Informatique
5. Master en Génie Logiciel
6. Master en Réseaux Informatiques
7. Master en Biotechnologie

Programmes Combinés de Bachelor et Master :

1. Bachelor en Informatique et Master en Informatique
2. Bachelor en Informatique et Master en Génie Logiciel
3. Bachelor en Informatique et Master en Réseaux Informatiques
4. Bachelor en Ingénierie et Management et Master en Génie Logiciel et Management
5. Bachelor en Ingénierie Générale et Master en Informatique
6. Bachelor en Ingénierie Générale et Master en Génie Logiciel
7. Bachelor en Ingénierie Générale Et Master en Réseaux Informatiques
8. Bachelor et Master en Etudes Internationales et Diplomatie

CENTRE DE FORMATION DES CADRES (EEC)

« Executive Education Centre » a été Créé en 2001 en collaboration avec la Chambre Américaine de Commerce. Le EEC offre aux cadres une formation qui leur permet de gagner des compétences et un savoir faire indispensables pour le développement de leur carrière et par la même occasion il permet à l'université Al Akhawayn de consolider les liens avec le milieu professionnel.

Principaux programmes du EEC :

- Programme du MBA pour les cadres (ExMBA)
- Programme du MBA à temps partiel (Part Time MBA)

- Formation continue
- Programme d'Anglais des affaires pour les cadres (Exp. Préparation du TOEIC)

CENTRE DE LANGUES

Le Centre de Langues est une unité académique indépendante dont la mission est de :

- Dispenser des cours intensifs d'anglais sous forme de modules.
- Offrir des programmes d'anglais spécialisés et d'anglais des affaires

Le programme de cours intensifs du centre de langues comprend quatre modules de deux niveaux chacun ; soit un maximum de 8 cours au total. En général, les cours d'anglais durent de un à deux semestres suivant le niveau des étudiants.

Les niveaux affectés aux nouveaux étudiants sont différents selon les résultats qu'ils ont obtenus au TOEFL ainsi qu'aux tests de positionnement du Centre de Langues. Ainsi, La décision de prendre un ou plusieurs de ces modules reviendra à l'université et se fera en fonction des critères suivants :

- Score général au TOEFL (International ou Institutionnel);
- Sous scores du TOEFL (Ecoute compréhension, structure (Grammaire) et expression écrite, Lecture et compréhension)
- Test de positionnement relatif à l'expression écrite en anglais.
- Un maximum de quatre modules par semestre peut être pris.

Les modules du centre de langues du niveau 1 sont comme suit :

Module	Titre	NHPS
ARD1001	Academic Reading I	5
AWT 1001	Academic Writing I	5
GAC 1001	Grammar in an Academic Context I	5
ALS 1001	Academic Listening, Speaking & Note taking I	5

* Nombre d'heures par semaine

Les modules du centre de langues du niveau 2 sont comme suit :

Module	Titre	NHPS
ARD 1002	Academic Reading II	5
AWT 1002	Academic Writing II	5
GAC 1002	Grammar in an Academic Context II	5
ALS 1002	Academic Listening, Speaking & Note taking II	5

* Nombre d'heures par semaine

Le score obtenu au TOEFL permet de prendre les cours du Centre de Langues de l'Université du niveau 1 seulement ou du niveau 2 seulement ou alors

une combinaison des cours du niveau 1 et du niveau 2 (selon les sous scores du TOEFL obtenu) avec la possibilité de prendre un ou deux cours du programme choisi.

Le Centre de Langues offre aussi un programme super intensif en anglais pour les étudiants ayant un score au TOEFL entre 450-477

CENTRE DE DEVELOPPEMENT ACADEMIQUE (CAD)

Ce Centre a été créé en Août 2000. Il offre trois cours préparatoires obligatoires pour les étudiants en Bachelor. Sa mission consiste à:

- Améliorer les techniques d'études et d'apprentissage universitaire;
- Enseigner les aptitudes nécessaires à la réussite des études, des recherches et des méthodes d'analyse critique ;

SERVICES DE LA **SCOLARITE**

SERVICES DE SCOLARITE

Services d'admission et d'orientation

Sa mission consiste à:

- Informer et assister les candidats sur les programmes académiques et les conditions d'admission ;
- Traiter les dossiers de candidature ;
- Organiser les tests d'Admission ;
- Orienter les nouveaux étudiants :

Une fois inscrits, les nouveaux étudiants doivent impérativement prendre part aux différentes séances d'orientation programmées durant la première semaine de leur semestre d'entrée à l'université. Ces séances sont obligatoires essentiellement pour permettre l'adaptation des nouveaux étudiants aux différentes installations et services, ainsi qu'à la prise de contact avec l'encadrement académique et administratif de l'Université. Elles leur permettent également de s'imprégner des règles et procédures relatives à leurs études et à la vie sur le campus.

Services des inscriptions

Sa mission consiste à:

1. Gérer les inscriptions des étudiants une fois admis (emplois du temps)
2. Gérer la vie scolaire (changement d'emplois de temps, absences, relevés de notes, salles, etc.)
3. Répondre aux demandes des parents et des étudiants en matière de :
 - Certificats de scolarité
 - Relevés de notes
 - Discipline et assiduité académique

Calendrier académique

Le calendrier académique de l'Université est constitué de deux semestres réguliers et d'une session d'été (facultative). En moyenne, le semestre se compose de quinze semaines, soit soixante quinze jours de cours, la session d'été de six semaines, soit trente jours de cours.

Sélection des matières

Pour chaque étudiant, un conseiller académique est désigné en vue de l'aider à tracer son plan d'études de façon optimale. Avant de finaliser leur pré inscription pour le semestre ou la session qui suit, les étudiants trouvent conseil auprès de leur conseiller académique quant aux matières à prendre. La validation des matières par le conseiller académique, puis le coordinateur académique, est indispensable.

En fonction des matières offertes chaque semestre, l'étudiant fait son choix des matières en collaboration avec son conseiller académique et avec l'approbation du coordinateur académique de l'Ecole où l'étudiant est inscrit. Compte tenu du résultat des choix établis par l'ensemble des étudiant, le service des inscriptions

coordonne avec les 3 écoles qui ouvrent le nombre de sections nécessaires pour satisfaire toutes les demandes

Cette opération est précédée par l'envoi des messages détaillés (e-mails) pour informer l'étudiant des dates et procédures qui permettent à ce dernier d'avoir toutes les données qui l'aident à faire son choix des cours. Ces dates et procédures sont aussi annoncées sur le portail de l'étudiant.

Avant de se réunir avec le conseiller académique, L'étudiant doit imprimer le formulaire de choix de cours et le contrat à partir de son portail. Le formulaire de choix de cours et le contrat doivent être signés par l'étudiant et son conseiller académique après avoir discuté de leur contenu. La signature du « Advising Contract », engage l'étudiant à respecter le planning et le choix des cours fait avec le conseiller académique et tout changement de cours doit incontestablement être approuvé par le conseiller. L'étudiant assume pleine responsabilité quant au choix des cours qui sont requis pour l'obtention du diplôme.

Pré- inscription

La pré inscription est la période où l'étudiant fait entrer « en ligne » les matières choisies (cette fois avec leurs horaires) avec son conseiller académique pendant la période de sélection des cours suivant la tranche horaire annoncée pour chaque groupe d'étudiants. Toutefois, au cas où l'étudiant trouve un conflit d'emploi du temps non résolu à temps ou dans le cas où toutes les sections du même cours sont saturées , l'étudiant peut avoir recours à des cours alternatifs approuvés par le conseiller académique.

L'étudiant fait entrer ses cours via son portail (JICS-Jenzabar Internet Campus Solution). www.mis.aui.ma/ics est le lien où l'étudiant a la possibilité de visualiser en ligne les informations suivantes: son emploi du temps actuel, son relevé de notes, tous les documents et formulaires nécessaires à la sélection de cours « Programme Sheet », « Course Sequence » ainsi que les formulaires de choix de cours

A partir de la fin du premier semestre d'études, la pré-inscription pour les cours du semestre suivant est obligatoire (y compris pour les étudiants du Centre de Langues). Les étudiants doivent s'inscrire selon un calendrier pré-établi dont les détails leur sont communiqués par e-mail. Les étudiants ayant omis de se pré-inscrire dans les délais prescrits par l'université perdent le privilège du logement au sein du campus ainsi que les cours qu'ils souhaiteraient prendre. Les dates des périodes de pré inscription figurent sur le catalogue de l'Université (voir calendrier académique). Tout étudiant qui se préinscrit autorise la déduction de son compte de 2.000 DH comme avance non remboursable en cas de désistement.

La priorité pour la pré inscription tient compte des critères suivants:

- Le nombre de crédits validés;

- Le nombre de crédits en cours;

Inscription

L'inscription aux cours est une confirmation de la pré-inscription. Les dates de cette opération figurent sur le catalogue de l'Université (voir calendrier académique). Toute inscription effectuée au delà des délais précisés dans le calendrier académique, quelle qu'en soit la raison, entraîne une pénalité de retard de 1 500DH, même si l'étudiant a déjà effectué sa pré inscription

Ajout et remplacement des cours

Après l'inscription, l'étudiant a la possibilité de modifier son emploi du temps en changeant de section ou de cours, en annulant l'inscription à un cours ou en ajoutant un autre. Ces modifications sont faites par l'étudiant en ligne. Pour le changement de cours, l'étudiant doit le faire sur la base des cours alternatifs autorisés par le conseiller académique. A noter que pour tout changement d'emploi du temps l'étudiant assume toute la responsabilité si le changement non autorisé ne satisfait pas les exigences du programme. Ces modifications doivent se faire dans les délais mentionnés dans le calendrier académique (les quatre premiers jours de classe d'un semestre régulier ou les deux premiers jours de classe de la session d'été).

Un ajustement des frais de scolarité se fera en fonction du nombre final de crédits pour lesquels l'étudiant est inscrit. Au delà de cette période, aucun ajustement d'emplois du temps n'est permis.

Retrait d'un cours

Après la fin de la période d'ajustement des emplois du temps et durant **les quarante premiers jours d'un semestre régulier et les dix-huit premiers jours d'une session d'été**, comme c'est indiqué sur le calendrier académique, les étudiants ont la possibilité de se retirer d'un cours avec la note 'W'. Aucun remboursement des frais de scolarité ne pourra être réclamé. Cette note (W) n'a aucun impact sur la moyenne générale de l'étudiant.

Au-delà de ces délais, le retrait d'un cours donnera lieu à une note que le professeur attribuera à l'étudiant en fonction de ses performances en classe jusqu'au jour de la présentation de la demande de retrait. Cette note peut être soit un 'WP' (Withdraw Pass) lorsque le niveau de performance est jugé acceptable, soit un 'WF' (Withdraw Fail) lorsque le niveau est jugé insuffisant. La note 'WP' n'a pas d'incidence sur la moyenne de l'étudiant. La note 'WF' est considérée comme la note 'F' (0/4) et peut affecter considérablement la moyenne semestrielle.

Le retrait n'est considéré achevé qu'après réception par le service des inscriptions du formulaire « Add/ Drop » dûment rempli et signé. Si l'étudiant ne respecte pas la procédure relative au retrait d'un cours et décide de cesser d'assister à ce cours, ceci va entraîner l'attribution de la note 'WF' considérée comme la note « F » (0/4) dans ce cours et cette note figurera sur son relevé de notes.

Le retrait de l'ensemble des cours

Le retrait de l'ensemble des cours peut avoir lieu après les périodes de rajout et/ou retrait des cours après accord du doyen. Pour les modalités de remboursement, voir la partie relative au « *Règlement des frais de scolarité, des autres frais et aux acomptes* ».

Changement du programme académique

Le changement du programme académique est possible et doit être effectué par écrit. Le changement doit être approuvé par le doyen du programme actuel et par le doyen du programme envisagé. Le changement de programme académique ne peut entrer en vigueur qu'au terme du semestre où le changement a été demandé. Il est vivement recommandé d'entamer la procédure de changement de programme assez tôt durant le semestre. Pour permettre au doyen du nouveau programme d'évaluer la demande de l'étudiant et de prendre une décision avant le début du semestre suivant. Seuls les étudiants, ayant un statut académique acceptable (une moyenne générale cumulative de 2/4 pour le niveau Bachelor) peuvent prétendre à ce changement. Toute exception à cette règle doit être approuvée par le Vice-président des Affaires Académiques.

Retrait définitif de l'Université

Le retrait définitif de l'Université ne doit pas être confondu avec le désistement d'un cours tout en maintenant l'inscription pour d'autres cours. Les étudiants qui se retirent définitivement de l'Université de façon officielle durant **les quarante premiers jours d'un semestre régulier et les dix-huit premiers jours d'une session d'été** auront la note 'W'. Les étudiants désirant se retirer de l'Université après cette période doivent obtenir la permission de leur doyen. Ils auront la note 'WP' pour les matières où ils ont un niveau acceptable, un 'WF' pour celles où leur niveau est jugé insuffisant.

Le processus de retrait de l'Université est engagé auprès du service des inscriptions. Ce processus n'est terminé qu'une fois le formulaire rempli, dûment signé et retourné au service concerné. Les étudiants s'étant retirés de l'Université officiellement ou implicitement et n'ayant pas réglé tous les arriérés dûs à l'Université, ne seront pas autorisés à reprendre leurs études à l'Université, ni à recevoir des certificats, des attestations ou des relevés de notes les concernant .

Arrêt des cours pour un semestre (Semester off)

Un étudiant qui désire suspendre sa scolarité pendant un semestre pour des raisons financières ou personnelles n'est pas considéré comme s'étant retiré de l'Université. Il doit, toutefois, remplir le formulaire « Semester off request » indiquant la date à laquelle il prévoit le retour. Ce formulaire est disponible au service des inscriptions. Si l'étudiant ne retourne pas à l'Université au bout de deux semestres, il perdra son statut d'étudiant et devra effectuer une « **Demande de réadmission** ».

Arrêt provisoire pour motif d'études (Planned Educational Leave)

Un départ pour motif d'études d'une durée maximale de deux semestres peut être accordé aux étudiants ayant un bon statut académique. L'Université prendra acte de la date de retour indiquée sur la demande. Aucune demande ou rappel ne seront requis si l'étudiant retourne à l'Université à la date prévue. Si l'étudiant ne retourne pas à l'Université comme prévu, il perdra son statut d'étudiant à l'université. Une **demande de réadmission** sera exigée s'il envisage de reprendre ses études par la suite.

Le règlement de la caution de pré inscription pour le premier semestre du départ de l'étudiant que ce soit pour l'arrêt des cours pour un semestre ou l'arrêt provisoire est obligatoire. La caution sera déduite des frais à régler pour le compte du semestre où l'étudiant reprendra ses cours à l'Université. Si l'étudiant ne retourne pas comme prévu, la caution ne sera pas remboursée.

Système de notation

Une note est attribuée à chaque cours dans lequel un étudiant s'est inscrit. La note donnant lieu à la validation des crédits du cours en question ne peut être attribuée que lorsque l'étudiant a en effet été inscrit durant toute la période. Une fois une note attribuée, celle-ci ne pourra être modifiée sans l'accord du professeur, du Doyen, et du Vice-président aux Affaires Académiques.

Types de notation

La notation d'un cours peut être:

1. Note lettrée standard : A, B, C, D, E, F
2. Note de passage/échec P/F (Pass / Fail)
3. Note en tant qu'auditeur (AU)
4. Crédits par tests de dispense (CRE : Credit by Examination)

Les notes lettrées A, B, C, D et F correspondent à des notes chiffrées qui sont attribuées selon une échelle décroissante de 4 à 0 sur 4, comme le tableau suivant l'indique:

Notes lettrées	Notes chiffrées	Pourcentage
A	4/4	90-100%
B	3/4	80-89%
C	2/4	70-79%
D	1/4	60-69%
F	0/4	<60

Calcul de la moyenne générale semestrielle

Pour chaque matière, la note chiffrée allant de 0 à 4 est multipliée par son coefficient (qui est égal au nombre de crédits de cette matière). Le tableau suivant est un exemple qui illustre la méthode de calcul:

MATIERES	COEFFICIENT/ CREDITS	NOTES LETTRÉE	NOTE CHIFFRÉE	TOTAL
Histoire	3	B	3	(3x3) = 9
Chimie	4	C	2	(4x2) = 8
Comptabilité	3	A	4	(3x4) = 12
Gestion	3	B	3	(3x3) = 9
Maths	3	B	3	(3x3) = 9
Total	16			47

La moyenne générale semestrielle est obtenue en divisant le total des points par le total des coefficients (ou crédits):

$$47 : 16 = 2,94$$

La note minimale requise pour valider les crédits d'une matière est la note **C** pour le niveau Bachelor, et la note **B** pour le niveau Master. Exceptionnellement, pour le niveau Bachelor, l'étudiant a la possibilité de valider un seul cours électif avec la note **D**.

La note **D** obtenue dans une autre institution qui reconnaît cette note comme étant une note de passage, ne sera pas validée à l'Université Al Akhawayn, et l'étudiant devra donc refaire la matière.

D'autres notes peuvent également être attribuées. En voici un aperçu: La note '**CRE**' (credit by examination) permet aux étudiants de valider une matière sans avoir à l'étudier quand leur niveau de compétence en cette matière est jugé bon. Elle est appliquée uniquement à des matières de base qui constituent des pré requis aux études proprement dites d'un programme donné. Cette note n'entre pas dans le calcul de la moyenne de l'étudiant.

La note 'I' (Incomplet) est attribuée par le professeur en accord avec l'étudiant en cas de travail incomplet pour les raisons suivantes :

- Maladie (dûment justifiée)
- Accident
- Décès d'un proche parent (Pendant la période de l'examen final)

La note « P » fait partie du système de notation « passage/échec ». Elle est l'équivalent de la note « C » pour le niveau Bachelor et la note 'B' pour le niveau Master. Le nombre et le type de cours dans lesquels l'étudiant pourra opter pour le système de notation P/F (passage/échec) sont déterminés par la faculté et publiés dans le catalogue de l'université. Une fois que l'étudiant opte pour cette formule, cette note n'entre pas dans le calcul de la moyenne de l'étudiant.

La note 'IP' (In Progress) indique qu'une thèse ou projet de fin d'études d'un étudiant du niveau Master est en cours et que le travail en question est dans la limite du temps requis pour son achèvement. Cette note n'entre pas dans le calcul de la moyenne de l'étudiant.

Relevés de notes

Rapport intermédiaire (Mid - Semester report)

Ce rapport donne les évaluations des professeurs dans toutes les matières. Il est envoyé aux parents des étudiants du niveau bachelor avec les mentions : « Bien », « satisfaisant », « Insuffisant » avec l'explication de cette évaluation et son impact sur le parcours scolaire de l'étudiant.

Bulletin semestriel (Grade report)

Les bulletins de notes semestriels des étudiants donnent les notes obtenues dans les matières pour lesquelles ils ont été inscrits durant un semestre ou une session d'été à l'Université. Ces bulletins sont envoyés par courrier postal à l'adresse communiquée par l'étudiant et par courrier à l'adresse électronique de l'étudiant, environ une semaine après la clôture du semestre ou de la session d'été.

Relevé de notes général (Transcript)

Celui ci donne tous les détails de notes obtenus par l'étudiant durant ses années d'études avec les moyennes semestrielles (GPA) et les moyennes générales (CGPA). Ce relevé est délivré à la demande de l'intéressé moyennant un paiement s'il s'agit d'un relevé officiel.

Changement de notes

Toutes les notes sont définitives une fois inscrites par le professeur sur le registre de notes. Les étudiants reçoivent une notification individuelle de leurs notes semestrielles. Un changement de notes peut avoir lieu seulement en cas d'erreur de calcul ou lorsque le professeur après réexamen des travaux déjà effectués par les étudiants se rend compte d'une erreur matérielle dans l'évaluation initiale.

Aucun changement de notes ne pourra avoir lieu suite à la remise d'un travail supplémentaire ou à un réexamen au-delà des exigences du cours.

Toute demande de changement de notes doit être effectuée par l'étudiant et adressée au professeur concerné.

Procédure de recours pour un changement de notes

Toute contestation d'une note par l'étudiant devra d'abord faire l'objet d'une tentative d'entente avec le professeur concerné. Ce dernier a la responsabilité finale d'attribuer les notes. Le jugement du professeur est définitif, à moins que des preuves tangibles indiquant un acte de discrimination, un traitement partial, ou des irrégularités des procédures. Si de telles preuves justifient un recours, l'enchaînement suivant doit être respecté: Recours au Coordinateur académique, puis si nécessaire au Doyen, au Vice-président des Affaires Académiques et enfin au Président.

Charge normale des cours

La charge normale des cours par semestre est de 5 cours (12 à 17 crédits). Les étudiants inscrits au Centre de Langues de l'Université ne peuvent pas avoir plus de 23 heures de cours par semaine.

Le nombre maximum de cours autorisé durant la session d'été est 2 cours (ou 7 crédits). Si des cours sont offerts au Centre de Langues, l'étudiant pourra prendre un cours au Centre de Langues et un cours de CAD (cours de préparation aux études universitaires).

Durée minimale d'études à l'Université (cas de transfert)

Les étudiants ayant entamé des études réussies dans des universités reconnues peuvent demander le transfert à l'Université Al Akhawayn pour terminer leurs études. Sachant que la durée minimale des études à l'Université pour les cas de transfert désirant obtention un diplôme de Bachelor, est de 4 semestres avec un minimum de 60 crédits, l'étudiant ne pourra avoir son diplôme qu'après avoir validé le dit nombre de crédits à l'université Al Akhawayn. Même lorsqu'un étudiant parvient à satisfaire les conditions requises.

Applicabilité du catalogue

Les étudiants peuvent obtenir leur diplôme selon les spécifications des cours précisées dans le catalogue en vigueur le jour de leur admission à l'Université, tant que les cours requis sont encore offerts par l'université. Ils ont également la possibilité de se soumettre aux spécifications des cours figurant dans un catalogue plus récent. Cette option est valable pour une durée de 6 ans à partir de la date de leur admission. Si un étudiant suspend ses études pendant un ou plusieurs semestre(s), il pourra adopter le catalogue en vigueur à son retour à l'université, commençant ainsi un nouveau cycle de 6 ans. Cette mesure s'applique aux exigences requises pour l'obtention d'un diplôme. Elle ne s'applique pas aux règles de fonctionnement, aux procédures ni aux frais.

Classification des étudiants

Les étudiants sont classés selon le nombre de crédits obtenus à l'université Al Akhawayn, ceux obtenus dans une autre institution et transférés, ainsi que ceux obtenus par examen (CRE).

Les étudiants du niveau Bachelor sont classés en 4 catégories:

Freshmen	-de 0 à 29 crédits
Sophomore	-de 30 à 59 crédits
Junior	-de 60 à 89 crédits
Senior	-90 crédits et plus

Listes d'honneur

Un étudiant qui termine un semestre avec au moins 12 crédits, avec la note 'A' dans toutes les matières, sera sur la « President's List ».

L'étudiant sera sur la « Dean's List » si sa moyenne générale semestrielle est supérieure ou égale à **3,5/4**.

Le règlement intérieur pour les étudiants de première année:

Comité de suivi des étudiants de Première Année: conformément au programme relatif à la détection précoce des cas de difficultés scolaires et aux décisions prises pour remédier à ce genre de situations, le Comité de suivi des étudiants de Première Année a pour mission d'identifier les étudiants qui ont des difficultés scolaires durant leur première année d'étude (dont les unités de valeur validées sont inférieures ou égales à 30), et de prendre les mesures nécessaires de rattrapage en vue d'améliorer leur performance.

Les étudiants du niveau Bachelor et qui ont des unités de valeur validées inférieures ou égales à 30 sont soumis aux règles de ce Comité. Ainsi, un étudiant est inscrit sur la liste des étudiants en difficulté quand il obtient une note semestrielle moyenne (SGPA) inférieure à 2/4 pendant un semestre donné. Une fois l'étudiant est placé sur cette liste, il sera soumis aux règles du comité, même s'il valide plus de 30 unités de valeur. Il ne sera retiré de cette liste que lorsque ses résultats scolaires seront jugés satisfaisants.

Il est à noter que les notes obtenues dans le programme d'anglais au centre de langues (converties en lettres au lieu de la notation Pass/Fail) seront prises en considération.

L'évaluation est effectuée sur la base des appréciations des enseignants et les résultats scolaires de l'étudiant (les examens de mi-semestre et de fin de semestre, la qualité du travail, la participation, les devoirs, les tests, etc..). En cas de besoin, le comportement de l'étudiant (l'assiduité, l'intégrité académique, les relations avec l'enseignant et les autres étudiants) et le potentiel (capacité de s'améliorer en obtenant l'assistance et le support appropriés) seront aussi pris en considération. Les notes obtenues pendant la session d'été ne seront pas prises en considération. Ces informations sont utilisées par le comité pour prendre une ou plusieurs des actions suivantes:

- 1- Aucune mesure n'est prise tant que l'étudiant progresse de manière satisfaisante.
- 2- Un avertissement, un Avertissement Sévère ou une Dernière Chance peuvent être adressés.

Quand un Avertissement, ou une Dernière Chance sont adressés, des actions spéciales seront entreprises. Elles comprennent, mais ne se limitent pas à :

- a- atteindre un niveau donné de performance donné
- b- prendre un nombre donné de cours.
- c- Prendre des cours spécifiques.

3- Le Renvoi de l'Université (après le deuxième semestre)

4- D'autres décisions que le Comité jugera nécessaires pour promouvoir sa mission peuvent être prises.

L'historique d'un étudiant inscrit sur la liste des étudiants en difficulté est effacé lorsque l'étudiant obtient de bons résultats pendant deux semestres consécutifs.

Un an après son renvoi par le Comité, l'étudiant peut postuler pour une nouvelle admission (voir le processus de réadmission).

Le règlement du comité des étudiants de Première Année				
	Performance de l'étudiant	Décision du Comité	Inscription pour la session d'été	
Premier semestre sur la liste d'étudiants à risque	Moyenne scolaire < 2.0 et 1-2 cours échoués.	Avertissement	Autorisée	
	Moyenne scolaire < 2.0 et plus de 2 cours échoués.	Avertissement sévère	Non autorisée	
Deuxième semestre dans la liste d'étudiants à risque	Si la décision est Avertissement et..	Moyenne scolaire ≥ 2.0 et pas plus d'une note d'échec	Retiré de la liste	Autorisée
		Moyenne scolaire ≥ 2.0 et 2 notes d'échec ou plus.	Dernière chance	Non autorisée
		Moyenne scolaire < 2.0 et 1 note d'échec.	Dernière chance	Non autorisée
		Moyenne scolaire < 2.0 et 2 notes d'échec ou plus.	Renvoi avec possibilité d'appel pour une dernière chance	Non autorisée
	Si la décision est Avertissement sévère et..	Moyenne scolaire ≥ 2.0 et pas plus d'une note d'échec	Retiré de la liste	Autorisée
		Moyenne scolaire ≥ 2.0 et 2 notes d'échec ou plus.	Renvoi avec possibilité d'appel pour une dernière chance	Non autorisée
		Moyenne scolaire < 2.0 et une note d'échec	Renvoi avec possibilité d'appel pour une dernière chance	Non autorisée
		Moyenne scolaire < 2.0 et 2 notes d'échec ou plus.	Renvoi	N/A
Troisième semestre sur la liste risque	Si la décision est Dernière chance et..	Moyenne scolaire ≥ 2.0 et pas plus d'une note d'échec.	Retiré de la liste	Autorisée
		Moyenne scolaire < 2.0.	Renvoi	N/A
		2 notes d'échec ou plus.	Renvoi	N/A

Notes Importantes :

- Les notes obtenues au centre de langues relatives au programme d'anglais (qui sont converties en lettres au lieu de P/F) seront prises en considération.
- Tous les étudiants sur la liste d'étudiants à risque doivent prendre 4 cours chaque semestre et les terminer tous (les étudiants ne peuvent abandonner aucuns des cours).
- les notes d'échec sont D, F, ou WF.

Règlement pour les années qui suivent

Probation académique :

Les étudiants en niveau “Bachelor” sont placés en probation académique si leur GPA se situe entre 1.5 et 1.99. Ce statut probatoire sert d’avertissement aux étudiants en les notifiant que leur performance est en dessous du niveau requis. Les étudiants en probation académique ne doivent pas prendre plus de quatre cours (avec un maximum de 13 crédits) pendant le semestre régulier qui suit. Le retour à un niveau satisfaisant à la fin de ce semestre nécessite un SGPA (la moyenne semestrielle) de 2.0 ou plus. Les notes obtenues pendant la session d’été ne permettent pas le retour à un statut satisfaisant.

Il ne sera pas fait mention de la probation académique sur le relevé de notes.

Niveau insatisfaisant:

Les étudiants du niveau “Bachelor” ont un niveau insatisfaisant si leur GPA du semestre est en dessous de 1.5. Les étudiants dans cette situation doivent demander et obtenir la permission spéciale du comité académique de leur faculté, du doyen et du Vice Président aux Affaires Académiques pour se réinscrire. Les étudiants dont le niveau est insuffisant ne peuvent pas prendre plus de quatre cours (jusqu'à 13 crédits par semestre) pendant le semestre régulier qui suit et peuvent être limités à une charge de travail plus légère. Retourner à un niveau satisfaisant à la fin de ce semestre nécessite un GPA du semestre (moyenne des notes) de 2.0 ou plus. La performance académique en session d'été ne permet pas le retour au niveau satisfaisant.

La suspension après une probation continue :

Les étudiants en probation continue sont sujets à suspension s’ils ne retournent pas à un bon niveau académique après avoir eu une charge de travail réduite à trois cours seulement. La période de suspension couvre un semestre régulier. Les étudiants doivent effectuer un stage et remettre à la fin de la période de suspension ce qui suit:

1. Une lettre d’appel avec un autodiagnostic et une stratégie à suivre dans le cas où l’appel est accepté,
2. Un rapport de stage,
3. Une évaluation de l’encadrant du stage.
4. Le comité académique examinera le dossier d’appel pour déterminer l’éligibilité. La réadmission après une suspension n’est pas garantie.

La réadmission après la suspension :

La réadmission après la suspension n’est pas garantie. L’étudiant est dans l’obligation de faire appel et d’obtenir une permission spéciale du comité académique, au doyen et au VPAA avant de pouvoir se réinscrire. L’étudiant doit prouver qu’il répond aux standards de l’université. L’étudiant doit présenter un autodiagnostic et une stratégie de réussite. Le comité académique examinera le dossier de l’étudiant pour son éligibilité.

Retour au niveau satisfaisant :

Les étudiants du niveau “Bachelor” qui sont en probation académique ou qui ont un niveau insatisfaisant ne peuvent retourner à une situation normale que lorsqu’ils se seront inscrits pour un semestre avec 12 SCH (crédits) et obtenu un GPA (moyenne semestrielle) minimum de 2.0.

Les semestres probatoires sont cumulatifs. Cependant, l’historique probatoire est effacé après 2 semestres en bonne situation académique (la session d’été est exclue).

Règles et procédures de probation

Ces règles et procédures sont publiées pour assister les étudiants, en fournissant des informations essentielles au respect des standards de l’université et assurer une progression des étudiants qui ont une mauvaise performance académique. Les étudiants doivent prendre dûment connaissance du contenu de ce règlement et ne peuvent se prévaloir d’en ignorer le contenu.

Statut	Décision académique	
	L’inscription en semestre d’automne et de printemps	L’inscription à la session d’été
Première probation: GPA entre 1.5 et 1.99	Avertissement. Réduction des cours à 4 (12 ou 13 SCH)	l’étudiant est autorisé à s’inscrire
Premier niveau insatisfaisant: GPA moins de 1.5	La demande d’autorisation est exigée pour pouvoir s’inscrire. Si celle-ci est accordée, la réduction de charge scolaire est décidée par le comité : soit 3 cours (maximum 10 SCH) ou 4 cours (maximum 13 SCH)	la demande d’autorisation est exigée pour pouvoir s’inscrire
Seconde Probation ou niveau insatisfaisant: GPA inférieur à 2.0 après avoir été en probation ou en situation insatisfaisante (pendant un des trois semestres précédents).	la demande d’inscription est exigée pour s’inscrire. Si celle-ci est accordée: 1) si le statut probatoire a lieu lors de deux semestres non consécutifs, une réduction des charges scolaires est décidée par le comité : soit 3 cours (maximum de 10SCH) ou 4 cours (maximum de 13 SCH) et le tutorat est exigé. 2) Si le statut probatoire a lieu lors de deux semestres consécutifs, la réduction des charges scolaires est décidée par le comité : 3 cours (jusqu’à 10 SCH) et le tutorat est exigé.	La demande d’autorisation est exigée pour pouvoir s’inscrire Si l’autorisation est accordée, l’étudiant peut s’inscrire. l’Étudiant ne peut pas s’inscrire
Probation continue ou niveau	Suspension(*)	L’étudiant n’est pas

insatisfaisant: Impossibilité d'atteindre un GPA \geq 2.0 après un semestre avec 3 cours qui suit le statut probatoire.		autorisé à s'inscrire La période de suspension commence en automne
Probation continue ou niveau insatisfaisant Impossibilité d'atteindre un GPA \geq 2.0 après retour de la période de suspension.	Renvoi	renvoi

(*) Les étudiants soumis à une suspension académique doivent faire appel au doyen pour être réadmis à la fin de la période de suspension, ou pour un changement de spécialité. Dans ce dernier cas, les choix de cours pour les semestres suivants seront coordonnés avec le doyen et avec doyen de la faculté vers laquelle l'étudiant souhaite s'orienter. Le changement de faculté n'est cependant définitif qu'après accord de la faculté envisagée et sur examen des notes des matières dictées par celle-ci.

Les étudiants qui ne réussissent pas à finir les cours du centre de Langues et du CAD pendant une période raisonnable peuvent être suspendus.

Le règlement d'assiduité:

La présence en classe et le règlement concernant la participation:

Les règles d'assiduité et de participation à toutes les séances de cours auxquels l'étudiant est inscrit doivent être respectées. Au delà de la simple présence, les étudiants doivent activement participer au cours. .

Le professeur détermine les règles de présence et de participation en cours. Excepté les absences autorisées par l'Université, il relève de la décision du professeur de déterminer, en cas d'absence, le moyen de rattrapage des cours manqués.

La présence est un facteur important pour le succès universitaire. Toute absence, indépendamment de la raison, empêchera l'étudiant de tirer pleinement profit du cours. Les étudiants doivent être conscients des avantages d'une présence régulière et ponctuelle et la considérer comme une responsabilité personnelle. Ils doivent s'informer des conséquences de leurs absences.

Les absences sont contrôlées par les enseignants. Le nombre d'absences, pour quelque raison que ce soit (excepté pour les absences autorisées ci-dessous), est pris en compte dans la note finale.

Absences autorisées

Les étudiants peuvent être autorisés par les enseignants à être absents du cours pour des raisons institutionnelles. Cependant, l'enseignant peut refuser à l'étudiant la permission d'être absent si les résultats académiques de l'étudiant sont jugés insuffisants.

Une fois approuvées, ces absences ne doivent pas être prises en compte dans le rapport d'absence de l'étudiant. Les enseignants doivent être informés avant ladite absence pour se mettre d'accord avec l'étudiant sur la manière de rattrapage du cours si nécessaire. Un maximum de trois de ces absences par semestre peut être autorisé.

Événements externes :

L'étudiant doit soumettre un formulaire rempli et signé par le Bureau des Activités Estudiantines au professeur. Des exemples de ces absences comprennent la participation aux compétitions sportives sponsorisées par l'université, aux événements culturels ou tout autre événement où l'étudiant est appelé à représenter l'Université.

Sorties éducatives :

Les sorties éducatives sont autorisées si elles font partie des conditions d'un cours ou sont autorisées par le Doyen : l'assistant(e) du Doyen de l'école organisant ou autorisant la sortie doit signer le formulaire de demande d'absence.

En cas de maladie prolongée ou des conditions d'urgence nécessitant l'hospitalisation

Les étudiants peuvent exceptionnellement faire appel au Vice Président des Affaires Estudiantines afin de ne pas être radiés du cours. Cependant, une maladie prolongée peut mener à un semestre non validé.

Aucune autre justification ne sera acceptée. Les étudiants doivent être préparés dans le cas où ils doivent être absents pour des raisons personnelles ou familiales.

Impact des absences sur les notes

Chaque absence non autorisée donnera lieu à un point déduit de la note de participation jusqu'à la limite définie dans la section 3 ci-dessous au delà de laquelle l'étudiant est radié du cours.

Les absences maximales avant radiation du cours

Quand un étudiant excède le maximum donné ci-dessous, l'enseignant signe un formulaire de radiation du cours :

Pour un semestre régulier

- Pour les cours qui ont lieu deux fois par semaine, ce plafond est fixé à 5 absences
- Pour les cours qui ont lieu trois fois par semaine, le plafond est fixé à 7 absences
- Pour les cours qui ont lieu cinq fois par semaine, le plafond est fixé à 10 absences.

Pour la session d'été le plafond est fixé à 5 absences

Absences avec autorisation préalable

Le professeur est avisé d'une absence projetée, via le Formulaire de Demande d'Absence disponible au Bureau des Activités Estudiantines. L'autorisation du professeur est signée et datée.

Une fois informé d'une absence planifiée, le professeur doit informer l'étudiant du délai pour l'achèvement de tout devoir ou examen manqué le cas échéant. Le professeur et l'étudiant se mettront d'accord sur l'heure et le lieu de l'examen de rattrapage si nécessaire et si accepté par le professeur.

Chaque semaine, un courrier électronique est envoyé par le système à tous les étudiants les informant du nombre d'absences. Le Vice Président chargé des Affaires Estudiantines ou son représentant contrôlera le système et convoquera les étudiants qui ont un problème d'absence et les orientera vers le service d'aide approprié.

Pendant la période d'ajout et retrait des cours, aucune absence n'est acceptée dans un cours. Le changement de matière doit être fait en dehors du temps des cours.

En cas d'inscription tardive, les étudiants assument la pleine responsabilité de leurs absences telles qu'enregistrées dès le premier jour de classe.

Retrait administratif

Une fois que l'étudiant a dépassé le nombre maximum des absences selon le plafond mentionné (excepté pour les absences autorisées ci dessus) ; l'enseignant a le droit de rayer le nom de l'étudiant de son cours et lui attribuer la mention "WF".

Les absences autorisées ci dessus, peuvent être référées par le Vice Président aux Affaires Estudiantines à l'appréciation du Doyen de la faculté/Directeur. "Le formulaire de retrait " doit arriver au bureau du « Registrar » au moins 5 jours avant le premier jour des examens finaux.

Conseil de discipline

La mission du Conseil de Discipline est de veiller au respect de la réglementation tant sur le plan académique que du comportement. Toute infraction rapportée par un enseignant ou autre employé de l'Université est examinée par le Comité qui applique les sanctions nécessaires. Les infractions d'ordre académique ou administratif concernent les cas de fraude à l'examen, de plagiat ou autre acte de malhonnêteté académique ; la falsification de documents administratifs ... Les infractions relatives au comportement concernent les cas d'agression, harcèlement, possession ou consommation de substances illicites dont l'alcool et les stupéfiants de toutes nature et tout acte susceptible de porter atteinte à l'image de l'Université. Cette liste n'est pas exhaustive. Prière de se reporter au « **Student Handbook** » pour plus d'informations.

Conformément au Dahir Royal portant création de l'Université, notamment son article 24, le président peut prononcer la suspension immédiate de tout étudiant dont le comportement est jugé contraire à la bonne moralité ou pour utilisation, détention ou distribution de stupéfiants ou de substances psychotropes.

Dans ce cas, la note « **WF** » est attribuée pour tous les cours pris par l'étudiant en question et figurera en permanence sur son relevé de notes.

L'étudiant peut faire appel au président du Conseil de Discipline en donnant les éléments susceptibles d'appuyer cet appel. Si le président juge ces éléments recevables, il réfère le dossier au Conseil de Discipline qui étudie le cas à nouveau à la lumière des nouveaux éléments. La décision de ce deuxième conseil est exécutée et sans appel

Mentions honorifiques

Les étudiants ayant terminé leurs études de Bachelor et ayant obtenu le nombre de crédits requis (dont au moins 60 à l'Université Al Akhawayn) obtiennent leur diplôme avec, éventuellement, une mention honorifique. Seuls les résultats obtenus à l'université Al Akhawayn sont pris en compte pour statuer sur une mention honorifique. Cette mention est marquée sur le diplôme. Les mentions suivantes sont accordées selon les moyennes générales:

- 3,25 - 3,49 Cum Laude (Mention Bien)
- 3,50 - 3,64 Magna Cum Laude (Mention Très Bien)
- 3,65 – 4,00 Summa Cum Laude (Mention Excellent)

Remise des diplômes

Les étudiants ayant satisfait toutes les conditions académiques requises pour l'obtention de leur diplôme, et disposant du quitus final du service de comptabilité de l'Université, peuvent retirer leurs diplômes auprès du Service des Inscriptions juste après la cérémonie de remise des diplômes ou plus tard durant les journées de travail habituelles.

Si un lauréat ne peut pas assister à la cérémonie de remise des diplômes et ne peut pas se présenter à l'Université pour retirer son diplôme, il peut donner une procuration officielle à une personne jouissant d'une responsabilité légale afin de le retirer en son nom. La procuration doit être signée par le lauréat et certifiée par l'une des instances suivantes:

- Autorités locales Marocaines à l'intérieur du Royaume
- Autorités consulaires Marocaines à l'étranger
- Notaire

La personne autorisée à retirer le diplôme devra se présenter à l'Université en personne et présenter les documents suivants:

- Original de la procuration
- Carte d'identité nationale ou passeport en cours de validité.

Services Financiers
& Paiements

SERVICES D'AIDE FINANCIERE

Vu son statut d'université à gestion autonome, l'Université Al Akhawayn exige le paiement des frais d'études, de logement, de restauration et de frais divers. Cependant, elle a mis en place une politique de soutien financier aux étudiants méritants et / ou nécessiteux.

Après que les étudiants aient été admis à l'Université, les dossiers de demandes de soutien financier sont étudiés par le Comité d'Assistance Financière. Ces dossiers doivent être dûment remplis et accompagnés de pièces justificatives requises. L'Université se réserve le droit d'évaluer la demande et de prendre la décision qu'elle considère convenable. Aussi, des bourses d'excellence sont mises en compétition chaque année pour la session d'automne.

Les formules d'Aide financière:

Réduction

Cette réduction est destinée principalement aux étudiants présentant un bon dossier académique et dont les ressources financières sont limitées. Elle est accordée pour un maximum de 8 semestres pour les étudiants du niveau Bachelor et de 4 semestres pour les étudiants du Master. Elle n'est pas valable durant la session d'été. Elle est attribuée aux étudiants inscrits au Centre de Langues pour un seul semestre.

Le renouvellement de la réduction dépend des résultats académiques obtenus à la fin de chaque semestre:

Etudiants Réguliers :

- Une moyenne semestrielle d'au moins 2.00/4.00 (**3.00/4.00 pour les étudiants du Master**) est requise.
- Si la moyenne semestrielle est entre 1.50 et 1.99/4.00 (**2.50 et 2.99/4.00 pour le Master**), l'étudiant est mis sous observation. Si la moyenne ne dépasse pas 2.00/4.00 (**3.00/4.00 pour le Master**) le semestre suivant, la réduction sera suspendue. Elle est rétablie quand la moyenne requise est atteinte.
- Si la moyenne est inférieure à 1.50/4.00 (**2.50/4.00 pour le Master**), la réduction sera suspendue jusqu'à ce que la moyenne atteigne le minimum de 2.00/4.00 (**3.00/4.00 pour le Master**).

Etudiants Centre de Langues :

Niveau Bachelor

- La réduction sera maintenue pour le semestre suivant si le/la bénéficiaire doit s'inscrire à un maximum de 4 modules au centre de langues (En passant du niveau 1 au niveau 2 par exp.) et a réussi tous les cours du CAD et/ou les cours réguliers avec une note de passage (A, B ou C)

- La réduction sera maintenue avec une mise en observation pour le semestre suivant si le/la bénéficiaire obtient une note d'échec (D, F ou WF) dans un seul cours
- La réduction sera suspendue si le/la bénéficiaire échoue dans plus d'un cours
- Les bénéficiaires qui obtiennent une note de « F » dans un ou plusieurs modules du Centre de Langues, indépendamment du niveau, n'auront plus droit à la réduction le semestre suivant quelles que soient les notes obtenues au CAD ou aux autres cours.

Niveau Master

- La réduction sera maintenue pour le semestre suivant si le/la bénéficiaire doit s'inscrire à un maximum de 4 modules au centre de langues (En passant du niveau 1 au niveau 2 par exp.) et a réussi tous les cours de base « foundation courses » avec une note de « P »
- La réduction sera maintenue avec une mise en observation pour le semestre suivant si le/la bénéficiaire obtient une note d'échec « FR » dans un cours de base
- La réduction sera suspendue si le/la bénéficiaire échoue dans plus d'un cours de base.
- Les bénéficiaires qui obtiennent une note de « F » dans un ou plusieurs modules du Centre de Langues, indépendamment du niveau, n'auront plus droit à la réduction le semestre suivant quelles que soient les notes obtenues au cours de base.

Bourse d'excellence

La bourse d'excellence est accordée aux candidats sur la base du mérite (résultats académiques obtenus durant les 3 dernières années du BAC + le score du GAT).

Pour maintenir cette bourse, les bénéficiaires devront satisfaire aux conditions suivantes :

- Participer à la vie estudiantine de l'Université, notamment dans le secteur associatif et les services communautaires.
- Respecter le règlement intérieur de l'Université concernant notamment la discipline et l'intégrité académique.
- Avoir une moyenne semestrielle à l'Université Al Akhawayn comme indiqué ci-dessous :
- Les étudiants, niveau Bachelor, bénéficiaires d'une bourse complète doivent effectuer 5 heures par semaine (non rémunérées) dans l'un des départements de l'Université
- Les étudiants, niveau Master, bénéficiaires d'une bourse couvrant la totalité des frais de scolarité ou plus doivent effectuer 10 heures par semaine (non rémunérées) dans l'un des départements de l'Université

Niveau Bachelor

Statut du semestre	Décision de la réduction
Moyenne générale du semestre $\geq 3.00/4.00$	Résultat satisfaisant avec renouvellement de la bourse pour le semestre suivant
1er semestre : Moyenne générale du semestre entre 2.50 et 2.99/4.00	Mise sous observation avec renouvellement de la bourse sous condition d'une moyenne d'au moins 3.00/400 au semestre suivant
2 ^{ème} semestre : Moyenne générale du semestre entre 2.50 et 2.99/4.00	2 ^{ème} observation (soit consécutif ou cumulatif) avec 50% de réduction du montant de la bourse pour le semestre suivant
3 ^{ème} semestre : Moyenne générale du semestre entre 2.50 et 2.99/4.00	3 ^{ème} observation (soit consécutif ou cumulatif) avec suspension de la bourse pour le semestre suivant jusqu'à obtention d'une moyenne semestrielle d'au moins 3.00/4.00
1er semestre : Moyenne générale du semestre $\leq 2.49/4.00$	1er résultat non satisfaisant avec 50% de réduction du montant de la bourse pour le semestre suivant
2 ^{ème} semestre : Moyenne générale du semestre $\leq 2.49/4.00$	2 ^{ème} Résultat non satisfaisant (soit consécutif ou cumulatif) avec suspension de la bourse pour le semestre suivant jusqu'à obtention d'une moyenne semestrielle d'au moins 3.00/4.00

Niveau Master

Statut du semestre	Décision de la réduction
Moyenne générale du semestre $\geq 3.50/4.00$	Résultat satisfaisant avec renouvellement de la bourse pour le semestre suivant
1er semestre : Moyenne générale du semestre entre 3.00 et 3.49/4.00	Sous observation avec renouvellement de la bourse sous condition d'une moyenne d'au moins 3.50/4.00 au semestre suivant
2 ^{ème} semestre : Moyenne générale du semestre entre 3.00 et 3.49/4.00	2 ^{ème} observation (soit consécutif ou cumulatif) avec 50% de réduction du montant de la bourse pour le semestre suivant
3 ^{ème} semestre : Moyenne générale du semestre entre 3.00 et 3.49/4.00	3 ^{ème} observation (soit consécutif ou cumulatif) avec suspension de la bourse pour le semestre suivant jusqu'à obtention d'une moyenne semestrielle d'au moins 3.50/4.00
1er semestre : Moyenne générale du semestre $\leq 2.99/4.00$	1er Résultat non satisfaisant avec 50% de réduction du montant de la bourse pour le semestre suivant
2 ^{ème} semestre : Moyenne générale du semestre $\leq 2.99/4.00$	2 ^{ème} Résultat non satisfaisant (soit consécutif ou cumulatif) avec suspension de la bourse pour le semestre suivant jusqu'à obtention d'une moyenne semestrielle d'au moins 3.50/4.00

Prêt bancaire

Si le candidat postulant est éligible pour une aide financière, AUI lui offre l'opportunité de financer une partie de son éducation à l'aide d'un programme de « prêt études négocié » avec la Banque conventionnée.

Ce programme permet aux étudiants éligibles dont les ressources financières sont limitées de pouvoir financer une partie des coûts des études à des conditions avantageuses. Les modalités opérationnelles de cette politique de prêts (garantie, montant, plan de remboursement, durée et taux d'intérêts) ont été négociées à des conditions préférentielles. L'Université ne garantit pas automatiquement l'accord de cette formule particulière d'aide financière, mais elle est soumise à l'approbation de la banque.

Termes et Montants du crédit

Ce programme permet aux étudiants de contracter des prêts avantageux à hauteur de ramener à la même ligne (voir original)

20 000.00 DH / semestre (40 000.00 DH / an). Il s'agit de prêts à long terme. Le remboursement commence 12 mois après la date du dernier déblocage. Pour plus de détails, voir tableau ci-dessous :

	Bachelor	Master
Montant Maximum du Crédit	180 000	100 000
Durée Maximale du crédit	14 ans	9 ans et demi
Durée des Etudes	4 ans et demi	2 ans et demi
Durée du Remboursement	8 ans et demi	6 ans
Période du "différé"	12 mois	12 mois
Taux d'intérêt pendant la période des études	7.5 % (HT)	7.5 % (HT)
Taux d'intérêt pendant la période du « différé »	7.5 % (HT)	7.5 % (HT)
Taux d'intérêt pendant la période du remboursement	7.5 % (HT)	7.5 % (HT)

Conditions du prêt études

Le jour du paiement pour chaque semestre, des avances sur ce prêt sont accordées au profit des étudiants déjà inscrits bénéficiant de prêt études dans le cadre de l'Aide Financière accordée par l'Université et aux nouveaux étudiants dont les dossiers de crédits avec toutes les garanties possibles ont été déjà validés par la Banque Populaire.

Au cas où l'emprunteur ne peut pas fournir toutes les pièces nécessaires pour compléter son contrat de prêt avant la date spécifiée par le service de comptabilité (date **d'inscription et orientation**) l'Université entamera les démarches suivantes:

- L'étudiant paiera une pénalité de retard représentant 2% du montant dû par semaine (par exemple: un retard de paiement de 15 à 21 jours entraînera des frais de retard de 6% du montant à payer).

- Aucun relevé de notes ne sera remis à l'étudiant poursuivant ses études à AUI et postulant pour un prêt études avant le dépôt d'un dossier de prêt complet auprès de la banque concernée.
- L'emprunteur doit immédiatement informer le Service d'Aide Financière de tout changement d'adresse.

Le travail à temps partiel dans le campus

Il permet aux étudiants de travailler 10 heures par semaine au maximum. Ce qui représente une réduction de 4000 DH du coût semestriel global. La moitié de ce montant **attribuée** doit être payée au moment des inscriptions. L'étudiant sera remboursé à la fin du semestre à un taux de 25 dhs par heure travaillée. La disponibilité du travail au campus est très limitée. Ce mode d'aide financière est octroyé sur la base de la situation financière de l'étudiant, de la disponibilité des postes ainsi que des résultats académiques de l'étudiant.

N.B : Les candidats éligibles peuvent bénéficier d'un cumul des 3 formes d'aide financière.

Réduction pour deuxième enfant

La réduction pour 2^{ème} enfant est une formule d'assistance financière qui s'élève à un montant maximal de 5000 Dhs / semestre. Elle n'est pas valable pendant la session d'été. Elle est attribuée aux étudiants marocains et internationaux qui ont un frère ou une sœur toujours inscrit(e), ou qui a déjà obtenu son diplôme de l'université Al Akhawayn. Si le premier enfant quitte l'Université pour des raisons personnelles, cette réduction est automatiquement annulée pour le 2^{ème} enfant. Si le premier est **suspendu pour des raisons disciplinaires ou académiques, la réduction est maintenue.**

PAIEMENTS ET REGLEMENT DES FRAIS

Calcul des Frais des Cours

1- Undergraduates (Niveau Bachelor)

Frais d'inscription pour les étudiants nationaux* :1,800 DH/unité

Frais d'inscription pour les étudiants internationaux: 2,700 DH/unité

2- Graduates (Niveau Master)

Frais d'inscription pour les étudiants nationaux* : 2,250 DH/unité

Frais d'inscription pour les étudiants internationaux : 3,375 DH/unité

**Note : les étudiants dont l'un des parents est marocain ou réside au Maroc depuis plus de cinq ans et paie des impôts à l'état marocain peuvent bénéficier de la même tarification appliquée aux Marocains.*

Les étudiants (Marocains) du Centre de Langue paient un montant forfaitaire de 27.000.00 DH. Les internationaux paient 40.500.00

Les frais de stage (Internship) coûtent :

- Niveau Bachelor - Nationaux 3000.00 dhs (1000/crédit)
 - Internationaux 4500.00 dhs (1500/crédit)
- Niveau Master - Nationaux 4500.00 dhs (1500/crédit)
 - Internationaux 6750.00 dhs (2250/crédit)

Frais d'inscription (par semestre)

Service	Frais en (Dh)
Hébergement (Double 4400.00 - Single 10.000.00 – Studio double 8000.00 –Studio single 17.000.00- Studio triple 5500.00)	4 400.00
Cash Wallet : Restauration et autres services	8 500.00
Frais fixes (Centre médical, accès au restaurant, Internet, activités Estudiantines (y compris la piscine) et autres	4 100.00
Carte étudiant	100.00
Assurance (Annuelle) (660/ semestre)	1 320.00
Estimation des livres	3 000.00
Caution (Remboursable à la fin des études)	2 000.00
Frais des Tests (Nouveaux étudiants uniquement)	1 000.00
Frais d'orientation pour Nouveaux étudiants	160.00

Autres Frais

Remise des Diplômes (dernier semestre)	900 DH
Inscription tardive	1,500 DH
Paielement tardif	2% par semaine (plafond 1000.00)
Pénalité pour chèque impayé	1,000 DH plus les frais de l'inscription tardive
Frais de tests (cours à transférer et valider par examen)	500 DH pour chaque cours + 500 DH pour validation du résultat en cas de réussite.

Règles générales :

Frais Fixes : Pour toute inscription, l'étudiant doit payer les frais fixes (4100.00 Dhs) même s'il n assiste pas aux cours au sein de l'Université (Stage, Soutenance...)

Aide Financière : Au cas où elle est accordée, elle est incluse dans le montant du règlement de la facture.

Méthodes de paiement

L'étudiant peut soit payer la totalité de la facture à l'inscription, soit bénéficier de la convention du paiement différé (60% payable à l'inscription et 40% à la mi-semester). Au cas où les charges ne sont pas réglées à la fin du semester, le plan de paiement différé ne sera plus accordé. Il est évident que les étudiants ayant des arriérés de paiement durant le dernier semester ne peuvent avoir droit à la réinscription au titre du semester suivant que si ces arriérés, majorés de pénalités de retards, sont payés.

Par ailleurs, l'étudiant est tenu de respecter la date de son inscription, passé ce délai une pénalité de 1500.00 DH doit être payée.

Tout retard de paiement par rapport à l'échéance convenue, donnera lieu à une pénalité de retard représentant 2% du montant dû par semaine de retard. En cas de retour de chèque ou virement impayé, l'étudiant devra s'acquitter d'une

pénalité de 1000.00 DH et l'université se réserve le droit de ne plus accepter le paiement par chèque.

Procédures de paiement

L'étudiant peut payer par chèque bancaire, virement bancaire ou versement direct au compte de l'Université (l'Université Al Akhawayn, Banque Populaire, Ifrane – Numéro de Compte : **148 420 2121150814560119 19**).

Si l'étudiant paie par virement ou par versement direct, il doit soit envoyer par fax l'avis de paiement au n° (212 0535) 86 27 27, soit le fournir le jour de l'inscription.

Règlement de l'étranger

Pour les règlements par virement de l'étranger les éléments suivants sont à préciser sur le formulaire de virement :

Adresse de la banque conventionnée avec AUI : Résidence Banque Populaire, Ifrane

SWIFT CODE : BCPOMAMC

Numéro de Compte : 148 420 2121150814560119 19

Bénéficiaire : Université Al Akhawayn – Ifrane

Le reçu du virement est ensuite envoyé par fax au : 00212 535 86 27 27 ou fourni lors des inscriptions

N.B. Le virement doit être au nom de l'étudiant en indiquant son matricule et son ID number

Toutefois le règlement par Western Union reste le moyen le rapide et efficace

Ajustement des frais

Les ajustements des frais relatifs aux livres, hébergement et à la scolarité ne donnent pas droit au remboursement. Les montants payés à l'Université sont inscrits sur les comptes des étudiants et reportés au semestre suivant. Au moment de l'inscription l'étudiant ne paiera que la différence entre le montant dû pour le semestre et l'éventuel solde inscrit déjà à son actif. Le remboursement final d'un éventuel solde ne pourra se faire qu'à la fin de la scolarité.

Cash wallet :

Les retraits du *cash wallet* ne sont pas autorisés au cours du semestre. Les étudiants sont invités à ne déposer dans leurs *cash wallets* que les montants dont ils auront besoin pour leurs achats à l'intérieur du campus. L'usage d'argent pour tout besoins hors campus devra donc être assuré par les étudiants eux-mêmes. En fin de semestre, les soldes relatifs aux *cash wallets* seront reportés dans les comptes du semestre suivant. Le remboursement final du solde ne pourra se faire qu'à la fin de la scolarité. **Le bureau de poste** à l'intérieur du campus offre la possibilité d'ouverture de compte d'épargne sur carnet ce qui assure aux étudiant une grande souplesse quant à la gestion de leur argent tout en rapportant des intérêts.

En cas de perte de la carte *Cash Wallet*, l'étudiant doit aviser le service **Business Office** dans les plus brefs délais pour son blocage et son renouvellement, et ce afin d'éviter toute utilisation frauduleuse, sachant que c'est une carte à usage personnel.

Pour le bon fonctionnement de la carte l'étudiant est prié de ne pas la mettre près d'un PC, TV, Portable, Imprimante ou Chauffage ; de même éviter tout contact avec l'eau ou autre.

Caution :

Les nouveaux étudiants doivent payer une caution de 2000 DH pour couvrir les dommages qu'ils pourraient causer durant leur séjour à Al Akhawayn. Cette somme est remboursable une fois le diplôme obtenu ou lorsque l'étudiant se retire de l'Université.

Avance de confirmation :

Les candidats admis doivent payer une avance non remboursable de 5000 DH pour confirmer leur inscription et ce avant la date limite.

L'avance de confirmation est non remboursable sauf si l'Université rejette la demande d'inscription pour cause de score insuffisant obtenu au TOEFL ou si le candidat n'a pas réussi au baccalauréat.

Remboursement :

L'étudiant qui se retire de l'université conformément aux procédures officielles peut avoir droit à un remboursement des frais d'inscription conformément au tableau suivant :

Session d'Automne et de Printemps		Session d'Eté	
Avant le Premier Jour de Classe	100%	Avant le Premier Jour de Classe	100%
Durant les Cinq Premiers Jours de Classe	80%	Durant les Cinq Premiers Jours de Classe	75%
Durant la Deuxième période de Cinq Jours de Classe	70%	Durant la Deuxième période de Cinq Jours de Classe	50%
Durant la troisième période de Cinq Jours de Classe	50%	Après la Deuxième période de Cinq Jours de Classe	Néant
Durant la quatrième période de Cinq Jours de Classe	25%		
Après la quatrième période de Cinq Jours de Classe	Néant		

De même l'étudiant peut bénéficier du remboursement d'autres charges à savoir le solde de la cash wallet, l'ajustement de l'hébergement (en fonction du nombre de jours), des livres et autres.

Pour ce faire il doit fournir au **Business Office** en plus du formulaire « Withdrawal Petition » dûment rempli par les services concernés, une demande manuscrite dûment signée et légalisée mentionnant les coordonnées bancaires de son compte personnel ou de celui de la personne qu'il autorise à recevoir le solde de tout compte.

HEBERGEMENT

LE SERVICE D'HEBERGEMENT

Le Service d'Hébergement de l'Université Al Akhawayn vise à fournir le meilleur logement possible aux étudiants tout en leur donnant la possibilité de bénéficier d'un environnement agréable et sain. Ceci aidera les étudiants à atteindre les objectifs académiques et facilitera leur développement personnel. Outre les études, l'expérience universitaire offre à l'étudiant l'opportunité de vivre en communauté et de tisser des liens avec d'autres étudiants et colocataires... Le service d'Hébergement de l'Université Al Akhawayn aide l'étudiant à profiter pleinement d'un bon nombre de ressources aussi bien éducatives que sociales existantes au sein du campus.

Dortoirs

Sont mis à la disposition des étudiants dix-sept bâtiments se trouvant à proximité des divers services de l'Université d'une capacité globale de 1300 lits. Les chambres, sont chauffées, spacieuses, propres et meublées avec goût. Elles sont aussi connectées au réseau de téléphone, internet et de télévision. Des bâtiments résidentiels sont également disponibles dans les annexes de l'université.

Autres prestations

- Lingerie: Le campus dispose de 2 lingerie qui se trouvent au sous-sol des bâtiments: 36 et 38. Des machines à laver et à sécher le linge sont à la disposition des étudiants. Les jetons/tickets sont vendus auprès du magasin du campus.
- Nettoyage des Chambres: les chambres des étudiants sont nettoyées une fois par quinzaine. Ce service couvre uniquement la propriété de l'Université. Toutefois, l'étudiant peut bénéficier d'une prestation supplémentaire moyennant 25 Dh de l'heure indivisible.
- Cuisines collectives: des fours, frigos et plaques chauffantes sont mis à la disposition des étudiants.
- Consigne: à la fin de chaque semestre, les étudiants pourront, à titre gracieux, déposer leurs affaires dans des locaux de stockage.

Ce que l'étudiant doit apporter

Chaque étudiant a à sa disposition un lit, une commode, une armoire, un bureau et une chaise. Une couverture est disponible sur demande. Les étudiants sont tenus, cependant, d'apporter le suivant :

- Draps
- Couverture
- Oreiller et taie d'oreiller
- Matériel de nettoyage (Balai, Raclette...)
- Cintres

Ce que l'étudiant ne doit pas apporter

- Les étudiants sont autorisés à avoir les appareils électroménagers suivants dans leurs chambres: fer à repasser, sèche-cheveux, ventilateur, télévision, vidéo, ordinateurs, réveil, mixeur, rasoir, petit réfrigérateur, radio/stéréo, et cafetière. Pour les appareils qui ne figurent pas sur cette liste, les étudiants doivent se renseigner auprès du responsable de leur résidence.
- En raison du risque d'incendie qu'elles présentent, les plaques chauffantes sont interdites dans les résidences. Toute plaque retrouvée dans une chambre durant une inspection de routine sera confisquée pour le restant du semestre et le résident sera assujéti à une action disciplinaire.
- Les étudiants peuvent apporter leurs bicyclettes. Cependant, celles-ci ne doivent pas être gardées ni dans les chambres ni dans les couloirs

Changement et réservation de chambres

Les étudiants amenés, pour une raison ou une autre, à demander un changement de chambres doivent respecter les règles suivantes

- Il est impératif d'avoir l'autorisation du Service d'Hébergement pour changer de chambre ou déplacer un lit d'une chambre à une autre.
- Les étudiants désirant changer leurs chambres doivent remplir le formulaire de "Demande de changement de chambre" auprès du service d'Hébergement.
- Tout étudiant effectuant un changement de chambre doit être assujéti par le responsable des Résidences aux procédures contrôle « check-in/check-out » suivant les conditions en vigueur.
- Après la seconde semaine de classe, les changements de chambre ne seront permis que dans des circonstances exceptionnelles et seulement avec l'accord du Responsable du Service d'Hébergement.
- Tout étudiant ayant changé de chambre ou déplacé des meubles sans l'autorisation expresse du Service d'Hébergement pourrait être amené à retourner les meubles à leur emplacement initial, et à payer une pénalité, et sera assujéti à une action disciplinaire.
- Tous les efforts seront fournis pour donner une suite favorable aux demandes de changement de chambre. Toutefois, ces changements ne peuvent être approuvés que si l'espace le permet.

Studio et chambres individuelles

- A cause nombre limité de chambres individuelles et de studios, le Service d'Hébergement ne peut pas satisfaire toutes les demandes. Cependant, tous les efforts sont fournis afin de satisfaire les demandes sur la base du « premier venu, premier servi »

- Les demandes qui restent en instance sont reportées sur une liste d'attente. Par souci de transparence, les listes d'attentes sont affichées et peuvent être consultées par tous les étudiants.

Règlement interne

L'étudiant s'engage à respecter les règlements internes en vigueur à l'Université. Tout étudiant dont le comportement est jugé contraire à ces règlements sera passible d'une action disciplinaire qui peut mener jusqu'à l'expulsion du campus.

Les équipements de la chambre

- Les étudiants ont le droit de décorer leur chambre dans la mesure où lesdites décorations ne causent aucun dégât permanent à la chambre
- Les étudiants doivent garder les sommiers et matelas à leur emplacement initial. L'étudiant répond de tout dommage résultant du déplacement non autorisé de ceux-ci. Les rideaux ne doivent pas être enlevés. Tout autre meuble (chaises, poubelles, commodes, armoires, etc.) fourni par l'Université doit garder sa place initiale même s'il n'est pas utilisé.
- Les coûts de réparation des dégâts d'une chambre, et les coûts de remplacement d'un meuble perdu ou endommagé seront à la charge des étudiants résidents. Dans chaque cas, ces coûts seront supportés par les deux étudiants concernés, sauf si à la suite d'un accord mutuel, un étudiant parmi les deux admet sa responsabilité.

Les visites

- Les visites entre les bâtiments réservés au sexe opposé sont interdites. De plus, les étudiants n'ont pas le droit d'accéder aux bâtiments réservés aux enseignants et administrateurs. Le non respect de ce règlement peut donner suite à des mesures disciplinaires.
- Les dimensions des chambres et le respect de son camarade ne permettent pas aux étudiants d'héberger des visiteurs pendant la nuit. Tout individu résidant au campus sans autorisation préalable sera tenu de payer pour son séjour illégal. Les personnes concernées seront soumises à des mesures disciplinaires/appropriées.

Alcool et substances illicites

La possession, la consommation et la distribution de boissons alcoolisées et de drogues est interdite par Dahir Royal. Toute personne impliquée, sera assujettie à des mesures disciplinaires/légales incluant l'expulsion immédiate de l'université.

Animaux

Pour des raisons d'hygiène, les animaux ne sont pas autorisés au sein du campus.

Hygiène et conditions sanitaires

Les étudiants sont tenus à respecter les règles d'hygiène et garder leurs chambres dans un état acceptable de propreté. Le non respect de ces conditions est sujet à des pénalités.

Nuisance

- Les dortoirs doivent rester raisonnablement calmes à tout moment et surtout durant les « Quiet Hours »
- Les étudiants désireux de jouer d'un instrument de musique devraient faire en sorte de ne pas déranger les autres résidents.

L'accès aux chambres

L'Université se réserve le droit d'entrer dans les chambres des étudiants sans avis préalable pour effectuer des réparations, nettoyer, vérifier la conformité aux critères d'hygiène et aux règlements internes de l'Université, et intervenir en cas d'urgence.

Formalités de rentrée/sortie

RENTREE «Check-in»: A leur arrivée au campus les étudiants reçoivent la clé de leurs chambre. Toutes les chambres sont contrôlées au préalable par un employé du Service pour identifier tout manque ou dégât. Toutefois, les étudiants sont tenus de s'assurer de l'état des lieux. La signature de l'étudiant sur le formulaire est une acceptation de responsabilité de l'état de la chambre.

- SORTIE «Check-out » Tout étudiant désirant quitter sa chambre durant le semestre doit avoir une autorisation écrite du Service d'Hébergement. Avant de quitter sa chambre, il est indispensable de contacter le Service d'Hébergement en vue de l'aviser de l'heure de son départ. Ce contrôle doit être effectué soigneusement. La différence entre l'état de la chambre au début et à la fin du semestre est la à la charge de l'étudiant

Les urgences

Le Service d'Hébergement dispose d'une équipe de jeunes prêts à intervenir et assister les étudiants à tout moment. Dans le cas d'une urgence (maladie, blessure, etc.) les étudiants doivent contacter le responsable de résidence à travers les numéros d'urgence.

Les demandes de travaux de maintenance

Les étudiants doivent signaler tout problème de maintenance (électricité, plomberie, menuiserie, etc.) au bureau du Housing desk qui se chargera de faire le nécessaire. La réservation d'une chambre pour le semestre ou session suivante sera faite après paiement d'une avance non remboursable de 2000 Dh pendant la période de préinscription. Tout étudiant n'ayant pas fait de réservation devra libérer sa chambre à la fin du semestre et emmener toutes ses affaires.

CENTRE MEDICAL
DE L'UNIVERSITE
&
RESTAURATION

LE CENTRE MEDICAL DE L'UNIVERSITE

Le centre Médical de l'Université a pour mission d'assurer :

- les soins premiers & accueil infirmier
- La promotion de la santé, l'Information, l'Education et la communication.
- La Visite médicale systématique pour les nouveaux étudiants.
- La Consultation médicale, visites médicales en vue de l'obtention de certificats d'aptitudes
- Le Soutien psychologique
- Les Actions de prévention collectives

Le Centre compte 3 médecins généralistes et 3 infirmières. Il est ouvert du lundi au vendredi de 8h du matin à 20h du soir, et le samedi matin de **9h00** à **12h00**.

La consultation médicale se fait de 9h à 18h du lundi au vendredi. Les médecins assurent également une permanence de 24h sur 24h. En cas d'urgence, les numéros à contacter sont le 3333 pour les filles et le 555 pour les garçons.

Les nouveaux étudiants doivent obligatoirement se présenter à l'examen médical systématique et remplir leurs dossiers médicaux. Les informations sur les dossiers sont strictement confidentielles.

Le Centre Médical est doté d'une pharmacie pour les médicaments d'urgence et de première nécessité. Ils sont mis à la disposition des étudiants gratuitement. Les médicaments prescrits et achetés de la pharmacie sont remboursés à 80% par la compagnie d'assurance.

L'Université est conventionnée avec des polycliniques spécialisées où les étudiants sont transférés en cas de nécessité. Le transport est assuré par l'ambulance de l'Université. La prise en charge est à 100%.

Assurance

Les étudiants de l'Université Al Akhawayn bénéficient d'une assurance maladie qui couvre les frais médicaux des maladies ou des accident au cours de leur parcours académique à l'Université. Pour de plus amples informations, notamment sur l'évacuation maladie, la prise en charge et les remboursements, veuillez consulter *le Guide de l'Assuré* disponible au Centre Médical de l'Université.

RESTAURATION

Les prestations de services du restaurant sont assurées par une société indépendante de restauration qui a été engagée par l'Université pour une période d'une année renouvelable.

Service de Coordination des Activités du Restaurant

Ce département, médiateur entre l'Université et la société prestataire de service, s'assure de la qualité de service et défend les intérêts de A.U.I. Il fonctionne en étroite collaboration avec le prestataire de service afin de garantir une entière satisfaction en offrant le meilleur rapport qualité-prix. Les étudiants doivent s'adresser aux responsables des services de restauration pour toute réclamation ou demande d'assistance.

Pour plus de renseignements, veuillez vous référer à notre rubrique : «Administration et personnel» sur notre site Web : www.aui.ma

Les restaurants

L'Université Al Akhawayn met à la disposition de ses étudiants trois restaurants distincts ainsi qu'une cafétéria et un snack. Chacun de ses restaurants possède sa propre appellation et ses propres spécificités. L'étudiant a la possibilité de composer le menu de son choix selon son goût et son budget.

Chacun des trois restaurants offre une variété d'hors d'œuvres chauds et froids, un minimum de deux plats de résistance ainsi que des entremets froids et chauds.

1- Le self international et marocain offre des plats marocains tels que les tagines et des plats des différentes cuisines étrangères : pælla valencienne, escalope de dinde,...). L'étudiant aura la possibilité d'accompagner son plat d'une ou plusieurs garnitures.

2- Le Snack grill offre, en plus de la Shawarma, d'autres grillades (viandes rouges, blanches, ...) qui sont préparées à la commande. Les frites sont quotidiennement servies en accompagnement.

3- La Pizzeria, offre bien évidemment des pizzas au choix, préparées à la minute, ainsi que des plats italiens. (Spaghetti bolognaises, Lasagnes,...)

4. La cafétéria située à proximité des restaurants offre aux étudiants des cafés, des sandwiches, des crêpes, des jus de fruit ou des pâtisseries.

LES HORAIRES DES DIFFERENTS RESTAURANTS SE PRESENTENT COMME SUIV :

	<i>Lundi</i>	<i>Mardi</i>	<i>Mercredi</i>	<i>Jeudi</i>	<i>Vendredi</i>	<i>Samedi</i>	<i>Dimanche</i>
<u>Petit déjeuner</u>	06.30-10.00	06.30-10.00	06.30-10.00	06.30-10.00	06.30-10.00	06.30-10.00	06.30-10.00
<u>Déjeuner</u>	11.30-14.30	11.30-14.30	11.30-14.30	11.30-14.30	11.30-14.30	Snack grill 11.30-14.30	Snack grill 11.30-14.30
<u>Dîner</u>	Snack grill et Pizzeria 18.30-21.00 Self international 18.30-22.00	Snack grill et Pizzeria 18.30-21.00 Self international 18.30-22.00	Snack grill et Pizzeria 18.30-21.00 Self international 18.30-22.00	Snack grill et Pizzeria 18.30-21.00 Self international 18.30-22.00	Snack grill et Pizzeria 18.30-21.00	Snack grill 18.30-21.00	18.30-21.00
<u>Snack Service</u>	14.30 - 17.00 & 21.00 - 23.00	14.30 - 18.00 & 21.00 - 23.00	14.30 - 18.00 & 21.00 - 23.00	14.30 - 18.00 & 21.00 - 23.00	14.30 - 18.00 & 21.00 - 23.00	14.30 - 18.00 & 21.00 - 23.00	14.30 - 18.00 & 21.00 - 23.00
<u>Cafeteria</u>	07.00 - 01.00	07.00 - 01.00	07.00 - 01.00	07.00 - 01.00	07.00 - 01.00	07.00-01.00	07.00 - 01.00

Méthodes de paiement au restaurant

1. L'étudiant devra se servir de sa carte magnétique (Cash Wallet) personnelle sur laquelle figurent son numéro d'immatriculation ainsi que sa photo. Cette carte sera son porte-monnaie et devra être impérativement présentée à la caisse du restaurant lors de son passage. Le montant minimum devant être affecté à sa « Cash-wallet » est de 8500.00 DH en début de semestre pour les nouveaux inscrits et de 4600.00 DH pour les anciens.
2. Il devra par ailleurs, régler les frais d'accès au restaurant « Access fees » payables en début de semestre.
3. Si un étudiant égare sa carte, il doit se renseigner en premier lieu au bureau du restaurant et le cas échéant, en informer le « Business Office » afin que son compte soit bloqué pour éviter toute utilisation frauduleuse de sa carte par une autre personne. Les cartes de recharge sont disponibles pour un montant de 50 DH.
4. Tout étudiant désireux d'inviter un parent, un proche aura la possibilité soit d'utiliser sa propre Cash-wallet, ou bien d'acheter des « tickets repas » au Business Office. Le prix du repas (entrée, plat de résistance, dessert et boisson) est de 50 DH par personne.
5. L'utilisation d'argent liquide comme méthode de paiement est interdite

Règlement

1. Le matériel utilisé au restaurant appartient à l'Université et ne doit, en aucun cas, quitter l'enceinte du restaurant. Des emballages sont mis en vente pour les étudiants désireux de consommer leur repas en dehors du restaurant.
2. Les étudiants sont priés de débarrasser leurs plateaux et les déposer à la fin de son repas à l'endroit réservé aux plateaux utilisés.
3. Les étudiants sont priés de respecter la queue.
4. Les étudiants sont priés de respecter les horaires d'ouverture du restaurant.
5. Les étudiants sont priés de présenter sa **Cash Wallet** personnelle lors de son passage à la caisse, et doit, au préalable, s'assurer qu'il a un solde suffisant avant de s'engager dans la file d'attente pour éviter de perturber le service. Il lui est aussi demandé, par ailleurs, de ne rien consommer avant de se présenter à la caisse

Les caissières ne sont pas autorisées à:

- Accepter des cartes mutilées ne montrant pas clairement la photo du propriétaire.
- Accepter les cartes appartenant à une personne autre que celle qui se présente à la caisse.
- Accepter les signatures sauf si le système informatique est hors service. En signant pour une prestation, l'étudiant certifie qu'il dispose d'un solde suffisant sur son compte.

L'étudiant est tenu de respecter le personnel du restaurant. En cas de problème, il devra contacter un responsable sur place.

Si l'étudiant désire organiser un anniversaire ou une soirée au sein de l'Université, la Pizzeria pourra être mise à sa disposition gratuitement de 21h30 à Minuit. Pour l'utiliser, il suffit de se rendre au Bureau du Service de Coordination et remplir un formulaire. Il a notamment la possibilité de commander directement au restaurant tout ce dont il pourrait avoir besoin (gâteaux, boissons, couverts,...).

Si l'étudiant désire suivre un régime précis, il est prié de se rendre au bureau du Service de Coordination muni d'une ordonnance d'un nutritionniste.

(NB) Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du Restaurant et de la Cafétéria.

SUPERETTE &
LIBRAIRIE

LE CAMPUS STORE (SUPERETTE) :

Le « campus store » est une superette située au rez-de-chaussée du bâtiment2.

Le « campus store » a pour fonction la vente des articles de première nécessité (lait et dérivés, boissons, biscuiterie, confiserie, articles de soin et de beauté, fournitures scolaires, articles avec le logo de AUI etc.) à l'ensemble de la communauté de l'Université ainsi qu'aux visiteurs. Les ventes s'effectuent par cartes magnétiques, cependant les parents d'étudiants ainsi que toute personne étrangère à l'Université est autorisée à payer en liquide sur place, les chèques sont aussi acceptés sur accord du Manager ; toutefois un reçu doit être exigé.

LE BOOK STORE

Sa mission consiste à fournir aux étudiants les livres académiques nécessaires au déroulement de leurs cours. Il est aussi ouvert aux visiteurs de l'Université pour les informer davantage sur les programmes offerts et pour faire des achats.

Au début de chaque semestre, et après avoir réglé sa facture, l'étudiant se présente au Book Store pour récupérer les livres à utiliser.

Un montant estimatif est payé par l'étudiant au début de chaque semestre pour couvrir ses achats de livres. Ce montant est de 3.000,00 DH pour les sessions d'Automne et du Printemps et de 1.200,00 DH pour la session d'Eté. Le montant réel des livres pris par chaque étudiant est retranché du montant estimatif qu'il avait payé au début. Pour cela, Une opération d'ajustement est lancée vers la mi-semestre.

Exemple :

Montant estimatif payé au semestre d'automne (Fall).....	3.000,00 DH
Montant total des livres pris	1.800,00 DH
Ajustement	1.200,00DH

Dans l'exemple ci-dessus, la somme de 1.200,00 DH sera créditée au compte de l'étudiant. Au cas où le montant réel excède l'estimatif, un solde négatif sera transféré que l'étudiant devra régler avant un délai fixé par le service de paiement (voir section paiement).

L'étudiant est obligé de prendre tous les livres utilisés dans les cours auxquels il s'est inscrit sauf dans les cas suivants :

- Un cours refait pour lequel l'étudiant a déjà acheté le livre
- Etudiant ou étudiante dont un frère ou une sœur, époux ou épouse avait pris le même cours auparavant, (avec les mêmes livres)
- Etudiant ou étudiante ayant gardé un livre d'un cours qu'il/elle a dû exclure du programme pendant la période « Add and Drop » d'un semestre précédent (voir section des inscriptions).

Il est à signaler que le livre en question ne doit être l'objet d'aucun changement, particulièrement d'édition, sauf autorisation écrite de la part du professeur enseignant du cours concerné.

L'étudiant a un délai de 20 jours après le début des cours pour récupérer ses livres, à défaut du respect de ce délai l'étudiant recevra une notification écrite ; ensuite le montant total des livres non récupérés sera débité de son compte. L'étudiant aura un délai d'une année pour récupérer les livres. Au-delà, ces derniers deviendront la propriété du *Bookstore* et aucune réclamation ne sera retenue.

Les parents d'étudiants et les personnes étrangères à l'Université qui désirent acheter des livres sont autorisés à payer en liquide après que tous les étudiants aient pris leurs livres.

Pour que l'opération de distribution des livres se déroule dans de bonnes conditions, les règles suivantes sont à respecter :

1. L'étudiant doit présenter les pièces suivantes :
 - Emploi du temps, reçu du service des inscriptions à la première station ;
 - Reçu de paiement justifiant le règlement de la facture reçue du service des paiements à la troisième station.
 - Présentation de la carte d'étudiant.
2. L'étudiant doit vérifier son reçu et ses livres avant de quitter. Aucune réclamation ultérieure ne sera retenue;
3. L'étudiant peut rendre les livres attribués au cours qu'il aurait exclu de son programme pendant la période du « Add and Drop ». Cela ne peut dépasser un délai de 10 jours à partir du dernier jour de cette période.

BIBLIOTHEQUE MOHAMMED VI

La bibliothèque Mohammed VI présente pour ses usagers un espace de culture, d'information et d'échanges culturels. Ses heures d'ouverture sont conçues pour offrir un service de qualité qui s'adapte parfaitement aux exigences d'un campus résidentiel. Elle accueille les étudiants sept jours par semaine avec un horaire d'ouverture qui varie entre 16 heures et 24 heures par jour.

La Bibliothèque dispose d'un bâtiment de trois étages spécialement conçu à cet effet. Elle offre un espace entièrement accessible aux étudiants pour étudier, entreprendre des recherches en rapport avec leur cursus ou développer leur culture générale.

Riche d'une collection de plus de 80.000 volumes, 430 revues et périodiques nationaux et internationaux, 28 bases de données électroniques, une centaine de ressources électroniques donnant accès à plus de 25.000 revues électroniques et plus de 1200 documents audiovisuels, le tout en anglais, français et arabe ; la bibliothèque Mohammed VI figure en bonne place parmi les meilleures bibliothèques du Maroc.

Les 80.000 volumes de la bibliothèque couvrent divers domaines en rapport avec les matières enseignées à l'Université, dont: l'économie, la philosophie, la psychologie, la religion, l'histoire, la géographie, les sciences sociales et politiques, le droit, l'éducation, la musique, les beaux arts, langue & littérature, les sciences, la médecine, la technologie, la science militaire, etc.

La Bibliothèque Mohammed VI dispose aussi d'une Collection Spéciale d'ouvrages anciens relatifs au Maroc, des reproductions de manuscrits et ouvrages rares, ainsi que des copies de thèses soutenues à l'Université Al Akhawayn.

Soucieuse de servir au mieux ses utilisateurs, la bibliothèque met à leur disposition des ordinateurs PC et iMac pour leur permettre d'accéder aux ressources électroniques. La Bibliothèque dispose d'un réseau câblé de 200 connexions, ainsi qu'une connexion sans-fil pouvant accueillir plus d'un millier d'utilisateurs à partir d'ordinateurs portables individuels.

Par ailleurs, l'accès aux bases de données électroniques en texte intégral est possible à partir de n'importe quelle connexion Internet.

La Bibliothèque Mohammed VI dispose d'un catalogue en ligne OPAC (Accès Public au Catalogue en Ligne) disponible sur Internet à l'adresse : <http://libserv.aui.ma>.

L'OPAC, accessible en anglais, arabe et français, est un catalogue des fonds de la bibliothèque (livres, vidéos, CDs et DVDs. qui assure des liens aux publications électroniques et permet aussi aux utilisateurs d'avoir accès aux bases de données et périodiques en ligne hors campus.

Le site web de la Bibliothèque Mohammed VI est : <http://www.aui.ma/library/>

La Bibliothèque Mohammed VI comporte six départements:

1. **Circulation Desk** : Service d'accueil et de prêt. De part sa position à l'entrée de la bibliothèque, c'est aussi un service d'orientation.

2. **Reference Desk** : Service de renseignement qui répond à toute demande d'information.
3. **Reserve Desk** : Ce service accueille les documents requis par les enseignants qui doivent être consultés sur place ou prêtés pour une période limitée. Les notes de classe, les articles des publications, les chapitres de livres, photocopiés, etc. placés au bureau de Réserve sont numérisés et offerts via FTP.
4. **Periodicals Department** : La collection des périodiques comporte des revues, des magazines et des journaux nationaux et internationaux en anglais, français et arabe. La salle des périodiques accueille également un centre public d'information de la Banque Mondiale qui donne accès aux documents de cet organisme.
5. **Technical Services** : C'est au niveau de ce service que se fait le traitement matériel et intellectuel des documents.
6. **Multimedia Learning Center** : Le Centre de Formation Multimédia a pour objectif d'aider les utilisateurs à utiliser les technologies de l'information et les logiciels nécessaires à leurs recherches ainsi qu'au développement des compétences requises pour une meilleure utilisation des ressources électroniques.

Le Centre dispose d'ordinateurs PC et iMac et de logiciels divers et dispose d'une collection de CD-ROM, DVD, CD audio, cassettes audio, et vidéo.

Ce centre dispose aussi d'une salle de projection dédiée spécialement aux ateliers de formation et aux présentations académiques.

Grâce à ces différents atouts (humains, techniques et matériels), la bibliothèque joue un rôle de majeur dans la diffusion d'une information scientifique de haut niveau.

HORAIRES

Lundi à Jeudi	8 :00 à 00 :00
Vendredi	8 :00 à 20:00
Samedi	12.00 à 18.00
Dimanche	12 :00 à 00 :00

ACTIVITES
ESTUDIANTINES

LE BUREAU DES ACTIVITES ESTUDIANTINES

Le Bureau des activités estudiantines est l'un des départements les plus fréquentés par les étudiants à l'Université ; Les activités para universitaires sont destinées aux étudiants, au personnel administratif et au corps enseignant de l'Université.

Chaque jour, et grâce à l'implication effective des étudiants, des activités sont programmées à savoir : des films, des shows, des soirées musicales, des jeux, des concerts, du théâtre, etc.

Toutes les organisations et tous les clubs estudiantins sont créés et développés par des étudiants et sont sous la supervision d'un professeur ou d'un membre du personnel. Ils sont plus de 40 clubs à présenter des programmes divers touchant les domaines humanitaire, culturel, sportif, scientifique, musical, théâtral, audiovisuel et artistique

AUI Channel: Chaîne de Radio & Télévision

C'est une chaîne de radio et de télévision constituée d'une équipe d'étudiants offrant comme programme : journal télévisé, cuisine, dédicaces, reportages, musique et sport.

Bureau des Etudiants

Le bureau a un pouvoir de suggestion vis-à-vis de l'administration. Quatre comités garantissent une représentation auprès des étudiants : activités académique, services universitaires et relation publique. Le bureau est constitué entièrement d'étudiants aillant un profil exemplaire.

Travail Communautaire

Le bureau du Travail Social a pour mission de former, encadrer et assister les étudiants de l'université dans le domaine du développement humain. Ce travail social est une condition pour tous les étudiants préparant un Bachelor au sein de l'université. Le nombre minimum d'heures exigées pour accomplir ce travail est de 60 heures.

Les étudiants peuvent faire le stage social soit avec les centres et les clubs de l'université, soit avec une ONG nationale. Ils peuvent également monter leurs propres projets de développement.

Publications estudiantines

“**The auiBridge**” publié en anglais, “**AVANT-GARDE**” publié en Français et “**Al Hayat Al Jamiya**” publié en arabe sont des publications estudiantines qui servent de tribunes pour la pensée libre. C'est à travers le journal que les étudiants, le personnel et les professeurs se connaissent et se rencontrent pour échanger des idées. Publier des articles, des commentaires, des suggestions et des opinions est une façon de s'entraîner aux techniques du journalisme.

Département des sports

Le programme des sports est une composante extrêmement importante dans la formation des étudiants de l'université Al Akhawayn. Le programme de sports offre aux étudiants l'occasion de participer à des sports et à des activités physiques qui favorisent le développement de leurs aptitudes physiques, leur confiance en soi et leurs qualités de leader.

Sports interuniversitaires et compétitions :

La pratique du sport universitaire de compétition est une expérience unique! En plus du diplôme universitaire, les étudiants athlètes s'enrichissent d'habiletés et d'habitudes qui leur seront très utiles le reste de leur vie. Les étudiants athlètes des équipes de l'université reçoivent un entraînement de qualité. Ils sont encadrés par des entraîneurs de haut niveau pour pouvoir s'entraîner et participer à des compétitions dans le meilleur cadre possible au Maroc et à l'étranger. Ajoutée à la compétence de l'encadrement, la qualité des installations favorise la réalisation de performances qui reflètent véritablement le potentiel des athlètes universitaires. Les équipes sportives de l'université Al Akhawayn participent aux compétitions nationales organisées par la Fédération Marocaines des Sports Universitaires ainsi que dans des compétitions internationales organisées par des universités comme le tournoi international des cinq ballons à ESSEC (Paris) et le tournoi international des sports des universités américaines à Dubaï.

Sports récréatifs :

A l'université Al Akhawayn, les étudiants ont le choix entre une variété de sports récréatifs : Natation, Aérobie, yoga, différents Arts Martiaux, musculation. Salsa et danse orientales. Les étudiants ont aussi l'opportunité de participer aux compétitions intra- murales.

Installations Sportives

Le complexe sportif abrite une salle omnisports couverte, une piscine olympique chauffée (50m x 25 m x 2,20 m), deux salles de musculation équipées d'un matériel professionnel, et une salle Fitness de danse et d'arts martiaux, 3 courts de tennis, 2 terrains de football et une piste d'athlétisme.

**« Office of International
Programs » (OIP)
&
LAUREATS ET
ORIENTATION EN
CARRIERES**

LE BUREAU DES PROGRAMMES INTERNATIONAUX OU **« OFFICE OF INTERNATIONAL PROGRAMS »**

Le Bureau des Programmes Internationaux ou « Office of International Programs » (OIP) offre des services aux étudiants internationaux, aux membres du corps enseignant ainsi qu'au personnel. Il contribue également au développement et au suivi de conventions de collaboration et d'échange entre l'Université et d'autres institutions d'enseignement supérieur à travers le monde.

Programme d'échange

Les principaux programmes relatifs à ces conventions sont les programmes d'échange dont les étudiants de l'Université Al Akhawayn bénéficient particulièrement. Les frais de scolarité sont payés à l'Université Al Akhawayn, ce qui évite les charges élevées que doivent payer les étudiants étrangers à l'Université d'accueil.

Le Bureau des Programmes Internationaux (OIP) a pour vocation d'encourager les étudiants à passer un semestre d'études à l'étranger au sein d'une université partenaire, le but étant de leur permettre de diversifier leur expérience et de s'enrichir au contact d'autres environnements académiques. Ce département sélectionne chaque semestre entre 40 et 50 étudiants pour passer le semestre de printemps ou d'automne à l'étranger. Les étudiants peuvent également bénéficier de la possibilité de passer la session d'été à l'étranger, mais cette opportunité est souvent limitée.

L'Université compte environ 60 universités partenaires dans plusieurs pays dont: Etats-Unis, France, Autriche, Australie, Japon, Italie, Pays-Bas, Allemagne, Liban et Finlande. Nouvelles conventions avec la Chine et l'Inde sont en cours de négociations.

Conformément aux conventions en vigueur avec les universités partenaires, les frais d'études par semestre dans une université d'accueil sont les mêmes que ceux appliqués à l'Université Al Akhawayn et ce, quels que soit les frais appliqués dans les établissements partenaires.

L'aide financière (bourse et/ou crédit bancaire) dont bénéficient certains étudiants reste valable durant le semestre d'échange.

Les conditions de sélection :

Les étudiants retirent le dossier de candidature à l'OIP. La sélection est basée sur le principe de la compétition et du mérite académique. Elle repose sur les critères suivants :

- Les étudiants doivent avoir passé au minimum 4 semestres ou justifié un minimum de 45 crédits ;
- Les étudiants doivent avoir une moyenne cumulative d'au moins 3.00 au CGPA (Cumulative Grade Point Average).

- Si l'étudiant a un GPA légèrement inférieur à 3.00 et désire participer à un programme d'échange, l'OIP peut intervenir en sa faveur auprès des universités partenaires.
- La sélection se base également sur le profil des étudiants ; elle peut être appuyée par les recommandations des professeurs,

Les étudiants doivent prouver leur capacité à représenter AUI, faire preuve d'une grande maturité et de confiance en soi. Ils sont censés être à la fois les ambassadeurs de l'Université et du Maroc. Ils doivent de ce fait s'engager à :

- Faire des présentations à l'Université d'accueil sur AUI et sur le Maroc,
- Rendre compte à l'OIP et à AUI de leur expérience à l'étranger et contribuer au développement de la vie académique et estudiantine d'AUI, à travers la participation à des séminaires, rencontres, journées spéciales, etc.
- Une deuxième expérience d'échange est possible mais l'étudiant(e) doit opter pour un autre continent. Tous autres critères s'appliquent.

Les modalités de paiement :

Il existe deux types de paiement en fonction des termes des conventions signées.

Paiement total à l'université d'origine:

Les étudiants paient à l'Université Al Akhawayn, la totalité des frais relatifs à la scolarité, les charges, le logement et la restauration.

Paiement partiel à l'université d'origine:

- Les étudiants versent à AUI les frais de scolarité et les charges; les autres frais sont versés à l'Université d'accueil.
- Les étudiants versent les frais de scolarité, les charges et les frais de logement à AUI. Ils règlent la restauration, l'assurance et les livres scolaires à l'Université d'accueil.

L'assurance et les manuels scolaires sont généralement payés par les étudiants directement à l'Université d'accueil. Ceux-ci doivent aussi prendre en charge le billet d'avion, les divers frais de voyage ainsi que leur argent de poche dans une limite de 35,000.00 DH (15,000 DH de dotation touristique et 20,000 de dotation d'étudiants). Toutefois, l'étudiant peut recevoir une dotation mensuelle de 7,000 DH.

Les frais de scolarité sont versés par les étudiants à l'Université Al Akhawayn et ce, avant leur départ.

La plupart des conventions appliquent les tarifs AUI pour le logement et la restauration. Conformément à l'esprit et aux objectifs des échanges académiques, les étudiants doivent habiter sur campus et maximiser leurs contacts avec la communauté d'accueil.

Documents divers, visa

Toutes les universités d'accueil exigent que les dossiers de candidature contiennent des documents certifiés par une banque, à savoir les relevés bancaires

des parents ou tuteurs légaux justifiant que l'étudiant dispose de fonds nécessaires à son séjour à l'étranger.

Les représentations consulaires (USA, Europe) exigent également ces documents bancaires ainsi qu'une prise en charge légalisée par les parents ou les tuteurs légaux avant de délivrer les visas.

Tous étudiants désireux de participer à un programme d'échange doivent fournir une autorisation écrite par leurs parents.

Pré inscription

Avant leur départ pour un semestre d'échange, les étudiants doivent s'acquitter de la caution de pré inscription (2000 DH) sans pour autant être pré inscrit aux cours offerts par AUI. Ces frais de pré inscription restent à l'actif des étudiants pour le semestre suivant le programme d'échange. L'OIP coordonne la pré inscription en ligne à AUI des étudiants à l'étranger pour le semestre suivant l'échange.

Si un étudiant candidat à un programme d'échange se désiste avant même l'envoi de son dossier à l'université d'accueil, il devra payer une pénalité de 500 DH. Si le désistement intervient après le traitement complet du dossier par l'OIP et l'université d'accueil, la pénalité appliquée sera de 1000 DH.

Inscriptions aux Cours

Les conseillers académiques de chaque faculté de l'université orientent les étudiants quant au choix des cours à suivre dans les universités d'accueil et leur signent un document garantissant l'équivalence de ces cours. Lors du semestre d'échange, seuls les crédits sont comptabilisés par AUI et non les notes.

L'inscription aux cours dans l'université d'accueil se fait sur place et non à AUI.

Assurance

Les frais d'assurance versés à l'université d'accueil permettent aux étudiants de pouvoir bénéficier d'une couverture médicale. Une couverture complémentaire est exigée sur place.

Travail à mi-temps et Stages

Il est strictement interdit aux étudiants de travailler dans le pays d'accueil. Ils peuvent toutefois profiter d'opportunités de travail à temps partiel au sein de l'université d'accueil.

A l'issue du semestre d'échange, les étudiants peuvent bénéficier d'un stage de formation dans le pays d'accueil, à condition d'en informer AUI et d'obtenir l'accord de leur école.

Les universités d'accueil disposent de centres d'orientation pour les stages de formation et les emplois à mi-temps.

Nos partenaires académiques pour échange :

PAYS	INSTITUTIONS
ALLEMAGNE	Technical University of Munich
AUSTRALIE	Macquarie University, Sydney
AUTRICHE	FHS Kufstein Tirol
CANADA	Simon Fraser, University, Vancouver
	Laval University, Quebec
COREE DU SUD	Hankuk University of Foreign Studies
	University of Ulsan
ESPAGNE	Autonomous University of Barcelona
FINLANDE	University of Joensuu, Joensuu
FRANCE	ESSEC-EPSCI, Paris
	Ecole Supérieur d'Electricité (SUPELEC)
	Sciences Po (Paris)
ITALIE	Bocconi University, Milan
	University of Torino
JAPON	Kansai Gaidai University
LIBAN	Lebanese International University
PAYS BAS	Fontys University of Professional Education , Eindhoven

ETATS-UNIS		
American University, Washington D.C	Haverford College, Haverford, Pennsylvania	University of Dayton, Ohio
Beloit College, Beloit, Wisconsin	Idaho State University, Pocatello	University of Montana, Missoula
Bentley College, Waltham, Massachusetts	Johnson C. Smith Univ., Charlotte, N. Carolina	University of North Florida, Jacksonville
Binghamton University, Binghamton, New York	Mercer University, Macon, Georgia	University of Texas, Austin
Boston College, Boston, Massachusetts	Montana State University, Bozeman	University of Washington, Seattle
California State Polytechnic University, Pomona	University of Idaho, Moscow	Washington College, Chestertown, Maryland
The George Washington University, Washington D.C.	Ouachita Baptist University, Arkadelphia, Arkansas	West Virginia University Morgantown, W. Virginia
Georgetown University, Washington D.C.	Shawnee State University, Portsmouth, Ohio	Worcester Polytechnic Institute, Massachusetts

Orientation par l'OIP des étudiants candidats aux programmes d'échange :

L'OIP se charge d'orienter les étudiants dans le choix de leur université d'accueil en fonction de leur branche d'étude et de leur parcours académique. Ce département organise régulièrement des réunions avec les étudiants afin de les aider à préparer leur dossier de candidature à temps. Ces réunions visent également à fournir toutes les informations relatives aux universités d'accueil et

aux particularités de la vie sur un campus à l'étranger. L'objectif est d'aider les étudiants à passer leur semestre d'échange dans les meilleures conditions.

Le transfert des étudiants de l'aéroport au campus de l'université d'accueil est généralement assuré par l'université d'accueil en fonction des accords. Dès leur arrivée, les étudiants sont pris en charge par des conseillers qui leur assurent un suivi académique et les aident à mieux s'intégrer dans leur nouvel environnement.

De son côté, l'OIP reste en contact permanent avec les étudiants afin de s'assurer des bonnes conditions de leur séjour. Le contact est également maintenu avec les départements OIP dans les universités d'accueil pour suivre l'évolution académique des étudiants de AUI. Une coordination entre AUI et l'université partenaire est constamment assurée pour intervenir en cas de difficultés.

LAUREATS ET ORIENTATION EN CARRIERES

La mission du service des Lauréats et de l'Orientation en Carrières consiste à préparer et orienter les étudiants de l'Université Al Akhawayn pour faire les meilleurs choix dans leurs carrières, ainsi qu'à assister les lauréats de l'Université pour construire un large et unique réseau dans le monde de l'emploi. Le service joue aussi le rôle de conseiller en matière d'emploi et carrières auprès de nos lauréats et jeunes diplômés.

Actions:

Sessions d'orientation en carrières :

Les sessions d'orientation en carrières ont été conçues pour aider les étudiants à déterminer leurs intérêts professionnels et à formuler leurs projets de carrière tout en les initiant au processus de la recherche d'emploi et aux différentes techniques de recrutement.

Les sessions d'orientation en carrière sont organisées une à deux fois chaque semestre. Elles ciblent les étudiants sortants en premier lieu, mais restent ouvertes à tous les étudiants intéressés.

Une session d'orientation en carrières comprend :

- Tests Psychotechniques : qui ont pour but d'aider les étudiants à connaître leurs compétences, leurs aspirations professionnelles et à formuler leurs projets de carrières.
- Séances plénières sur le marché d'emploi : besoins des recruteurs, méthodes de recrutement avec des simulations d'entretiens et une présentation sur le processus de la recherche d'emploi.
- Séances de travail sur le CV, la lettre de motivation et l'entretien.

Information sur les offres d'emploi et de stage :

Le service oriente les recruteurs vers les profils, parmi les lauréats de l'Université, qui correspondent le plus à leurs besoins. Il assure aussi la diffusion de l'information sur les offres d'emploi et de stage qui s'adaptent aux profils des étudiants et des lauréats et leurs caractéristiques.

Présentations des entreprises :

Différents chefs d'entreprises et experts en ressources humaines sont invités à intervenir sur campus autour de thèmes qui touchent à l'emploi, les métiers qui existent au Maroc et opportunités de carrières. Ils partagent leur expérience professionnelle avec les étudiants et les éclairent par rapport à des soucis d'avenir et de carrière.

Implication des lauréats dans les activités carrières et orientation :

Dans le but de consolider ses liens avec ses lauréats, l'Université invite ses lauréats à participer dans les activités de carrières ainsi qu'à toute autre activité pouvant promouvoir le profil Al Akhawayn et l'association des lauréats.

Base de données de lauréats mise à jour:

Dans un souci de venir en aide aux lauréats de l'Université, qui cherchent un emploi où veulent changer de carrière, le service essaie de garder un contact étroit avec ses lauréats.

Le service maintient une base de données qui trace le chemin professionnel des jeunes diplômés et permet de leur offrir le conseil adéquat et d'assurer le suivi de leur carrière.

Consolider une base de données de recruteurs et gagner leur confiance :

Pour mieux promouvoir le profil Akhawayn, le service des Lauréats et de l'Orientation en Carrières cherche à développer ses relations avec les entreprises, à mieux les servir et à les fidéliser.

Collaborer avec l'association des anciens pour la réalisation de leur activités et projets :

Pour mieux servir les intérêts de l'Université et de ses lauréats, le service travaille conjointement avec l'association des lauréats sur des projets de carrières qui touchent de près les lauréats : Forum - Carrières, Suivi Professionnel...

L'Association des lauréats de l'Université Al Akhawayn organise chaque année en collaboration avec le service des Lauréats et de l'Orientation en Carrières, une foire de l'emploi à laquelle sont invitées toutes les sociétés et les compagnies et organismes de renom au Maroc dans le but de confronter les lauréats ainsi que les étudiants à l'offre effective sur le marché d'emploi.

Un échantillon des Organismes qui recrutent les lauréats de l'Université Al Akhawayn :

BCP	Ministère des Affaires Etrangères	Ministère des Finances et de la Privatisation
Bank Al Maghrib	BMCE Bank	CDG
HP Maroc	Shell du Maroc	Maersk Sealand Morocco
Procter & Gamble	OCP	ONA
Attijari Wafa	Microsoft North West Africa	Meditel
Bank Al Maghrib	ST Microelectronics	Eli Lilly Maroc
Toyota du Maroc	CB Richard Ellis	Ubisoft
Decathlon	Dell Computers	Polydesign
2M	Novartis	Pfizer Incorporation
Pricewater House Coopers	Centres Régionaux d'Investissement	Oracle North Africa
Lafarge Maroc	DGSN	National Democratic Institute
Unilog	Kraft Foods Maroc	CNCA

SERVICE
INFORMATIQUE
&
SECURITE

SERVICE INFORMATIQUE

L'Université réunit toutes les conditions et facilités en terme de nouvelles technologies d'information et de communication (NTIC) permettant à ses étudiants de réaliser leurs objectifs. Parmi les installations informatiques, de télécommunications et audiovisuelles qu'offre l'Université à ses étudiants:

Un réseau informatique :

Le campus est doté d'un réseau informatique. Tous les bâtiments administratifs, académiques et résidentiels sont connectés à ce réseau. Outre les laboratoires et salles de cours, les chambres des étudiants sont connectées au réseau local du campus qui lui-même est connecté à Internet.

Un réseau téléphonique :

Avec plus de 2000 prises en RJ11, il offre une desserte téléphonique pour l'ensemble des bâtiments administratifs et résidentiels. Les services d'urgences médicales, de maintenance etc. sont accessibles 24h/24h à travers des numéros faciles tels que 2222, 777, 3333, ou encore le 666.

Un réseau de télédistribution :

Ce réseau couvre tous les bâtiments administratifs et résidentiels. Il permet la diffusion de 60 programmes radio ou télévision (analogiques ou numériques) sur les trois bandes UHF, VHF et Hyper bande.

Système de visioconférence:

Ce système permet de communiquer en utilisant la voix et l'image avec d'autres personnes à travers le monde en temps réel.

Maintenance des PCs personnels des étudiants – (ITSS)-:

L'Université encourage les étudiants à se procurer leurs propres ordinateurs portables qu'ils peuvent connecter de leurs chambres ou à partir de n'importe quelle prise dans les salles communes, et les salles d'études sans aucune contrainte.

Les laboratoires informatiques :

Outre les laboratoires spécialisés et les laboratoires de recherche, l'université dispose actuellement de laboratoires informatiques équipés de matériel informatique sophistiqué. Les autres laboratoires sont dédiés aux cours, présentations ou applications spécifiques.

Règlements :

L'Université déploie des efforts financiers et humains considérables pour offrir à ses étudiants un environnement de collaboration communautaire ouvert et un espace de création offrant toujours plus de liberté à ses utilisateurs. A cette fin, l'université requiert une conduite exemplaire de la part des membres de la communauté informatique et réagit sévèrement aux abus et aux transgressions des

règles et des lois qui régissent le fonctionnement de l'institution. Ces règlements sont affichés dans les laboratoires et sur l'Intranet de l'Université.

SERVICE DE SECURITE

Le service de sécurité :

Afin d'arriver à assurer un sentiment de sécurité et de quiétude pour ses étudiants en particuliers et l'ensemble de la communauté, l'Université Al Akhawayn dispose d'un département de sécurité et de sûreté, localisé au bâtiment 9 dont les tâches sont énumérées comme suit :

1. Veiller sur la protection des biens et du patrimoine de l'Université ;
2. Veiller sur la sécurité du personnel, des étudiants, des enseignants et de toutes personnes ayant droit d'accès à l'Université ;
3. Prévoir et détecter tout acte susceptible de porter atteinte à la sécurité de la communauté de l'Université ;
4. Lutter efficacement contre l'introduction ou la consommation des drogues ou d'alcools au sein de l'Université ;
5. Procéder à la collecte et le traitement de toutes informations utiles à la sécurité de l'Université ;
6. Assurer les premières interventions en matières de sécurité incendie.
7. Apporter l'aide et l'assistance nécessaire en matière de secourisme et des premiers soins ;
8. Veiller sur le respect et l'application du règlement interne de l'Université.
9. Veiller sur le respect de l'environnement de l'Université.

Circulation et Stationnement des véhicules sur le campus

- La circulation et le stationnement des véhicules sur le campus universitaire ne sont ouverts qu'aux personnels de l'université et aux personnes dûment autorisées.
- Toutes les voitures doivent être enregistrés auprès de service de la sécurité et affichés un macaron de AUI.
- Les dispositions du code de la route sont applicables au sein du campus universitaire.
- Il est strictement interdit d'utiliser le klaxon à l'intérieur du campus.
- La vitesse des véhicules est limitée à 25 km/heure à l'intérieur du campus.
- Les véhicules qui polluent ou qui font trop de bruit sont interdits sur le campus.
- Le stationnement des véhicules est permis dans les aires de stationnement seulement.
- Les étudiants résidents sur le campus ont leur propre parking (Parking 38&27) et n'ont pas le droit de stationner dans celui destiné au personnel, enseignants et étudiants résident hors campus (Parking 1).

- L'accès à la zone résidentielle ou à la zone académique est conditionné par les périodes et les horaires indiqués ci-dessous.

Les véhicules seront autorisés à accéder la zone résidentielle pour charger ou décharger pour une durée ne dépassant pas « 5mn » selon les horaires suivants:

Le vendredi: de 08:00 à 21:00
 Le samedi: de 8:00 à 14:00
 Le dimanche: de 15:00 à 21.00
 Le lundi : de 7.30 à 14.00

Les agents de la sécurité, veillent à ce que le règlement de la circulation s'applique et que toute infraction soit rapportée au VPFA et au VPSA.

Toute personne qui commet une infraction au règlement de la circulation au campus fera l'objet des sanctions suivantes :

- Suspension d'accès de son véhicule à l'Université d'une période allant jusqu'à un mois.
- Paiement d'une amende de 200 DH.
- L'Université se réserve le droit d'interdire l'accès au campus.
- Les violations répétées peuvent mener à un conseil de discipline.
- Tous les membres de la communauté Al Akhawayn sont responsables des comportements de leurs invités.

Interdiction d' animaux dans le campus

L'accès des animaux au campus est interdit pour toute la communauté AUI.

Déchets et ordures

Pour préserver un environnement sain et propre, il est strictement interdit de jeter des ordures hors des poubelles à l'intérieur du campus. L'Université se réserve le droit de pénaliser tout contrevenant par une amende de 50 DH. Les agents de sécurité sont tenus de rapporter toute violation au Vice Président aux Affaires Estudiantines.

Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'université, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des laboratoires.

Gestion des Objets Perdus ou Trouvés

Le département de la sécurité assure un service des objets trouvés sur le campus. Si vous trouvez un objet vous pouvez le rapporter au Service à tout moment. Pour réclamer un objet vous devez vous présenter à notre bureau afin de remplir le formulaire des objets perdus.

Le Harcèlement

L'Université Al Akhawayn interdit toute forme de harcèlement sexuel, qu'il soit verbal ou physique, encourageant ainsi le respect de la dignité et des valeurs humaines.

Le harcèlement sexuel, par sa nature, a des conséquences émotionnelles négatives sur la victime, et l'Université, consciente des suites graves de ce phénomène, considère qu'il est impératif de suivre des procédures à la fois efficaces et humaines pour lutter contre ce genre de comportement.

Boissons Alcoolisées sur le campus

L'Université Al Akhawayn interdit la consommation et/ou la possession de n'importe quelle boisson alcoolisée.

-Toute possession, publicité ou vente des boissons alcoolisées est strictement interdite dans l'enceinte universitaire.

Tabagisme

Selon sa politique générale globale de conduite et afin d'assurer un environnement de fonctionnement sain dans notre campus, les cigarettes ne sont pas vendues sur le campus et l'utilisation de tabac est interdite dans tous les bâtiments administratifs, les bureaux et les halls. A cause du risque d'incendie, cette interdiction sera bientôt étendue aux bâtiments résidentiels.

Drogue

Toute fabrication, vente, distribution, possession ou utilisation des drogues dans l'enceinte universitaire est interdite en vertu de la Loi, notamment le Dahir, créant l'Université Al Akhawayn.

Déclaration d'un incident dans le Campus

Le département de la sécurité invite tous les membres du personnel, les professeurs et les étudiants de rapporter immédiatement tout fait ou incident susceptible de porter atteinte à leur sécurité où celle de la communauté AUI en composant le n° de téléphone 2222 s'ils sont à l'intérieur de l'Université où le 05358622 s'ils se trouvent à l'extérieur.

Autres Services

Transport

L'université a mis à la disposition des étudiants une navette. Les tickets transport sont disponibles au service financier (Business Office) ou à la superette.

Horaires et itinéraire (Tout les jours sauf pendant les vacances)

AUI	Centre ville	Marché	Centre ville	AUI
11:20	11:24	11:27	11:32	11:35
14:45	14:49	14:52	14:57	15:00
18:30	18:34	18:37	18:42	18:45
19:00	19:04	19:07	19:12	19:15
19:30	19:34	19:37	19:42	19:45

Les étudiants peuvent trouver également à la sortie de l'Université une station Taxis et au marché une gare routière (CTM, Grands taxis ...).

QUESTIONS FREQUEMMENT POSEES

Soucis académiques et scolaires :

- Quelle est la durée des études à l'université ? ([Réponse page 5](#))
- Comment se présente le système de notation à l'Université ? ([Réponse page 14](#))
- Comment est calculée la moyenne semestrielle ? ([Réponse page 13](#))
- Comment peut-on faire le choix ses matières chaque semestre ? ([Réponse page 10](#))
- Quel est le nombre de matières que mon fils/ma fille peut prendre chaque semestre ? ([Réponse page 15](#))
- Si mon fils/ma fille s'absente beaucoup, quel est le suivi préconisé et quel impact cela peut-il avoir ? ([Réponse page 22](#))
- Quelles sont les absences autorisées ? ([Réponse page 22](#))
- Quels est le maximum d'absences que mon fils/ma fille peut il/elle avoir ? ([Réponse page 22](#))
- Mon fils/ma fille peut il/elle changer de branche une fois inscrite ? ([Réponse page 12](#))
- Que ça veut dire « Academic probation » ? ([Réponse page 18](#))
- Est-ce que les relevés de notes sont envoyés aux parents ? ([Réponse page 14](#))
- Quelles sont les conditions pour aller en échange à l'étranger ? ([Réponse page 55](#))
- Avez-vous des partenariats avec d'autres universités ? ([Réponse pages 58](#))

Soucis financiers

- Quels sont les facilités de paiement que vous proposez ? ([Réponse page 32](#))
- Peut on payer par cheque sur place ou par virement ? ([Réponse page 32](#))
- Peut on envoyer un virement de l'étranger ? ([Réponse page 32](#))
- Quelles sont les conditions pour avoir un crédit bancaire ? ([Réponse page 29](#))
- Comment se fait le remboursement du crédit bancaire? ([Réponse page 29](#))
- Quelles sont les formules d'aide financières ? ([Réponse page 26](#))
- Quels sont les détails des frais qu'on doit payer chaque semestre ? ([Réponse page 31](#))
- Quelles sont les modalités de remboursement en cas de désistement ? ([Réponse page 34](#))

Soucis de santé

- Si mon fils/ma fille a une urgence en dehors de l'horaire administratif est ce qu'il y aura quelqu'un pour l'aider ? ([Réponse page 42](#))
- Est-ce qu'il y a une clinique à Ifrane en cas d'urgence? ([Réponse page 42](#))
- Est-ce que les étudiants à l'Université Al Akhawayn bénéficient d'une assurance Maladie ? ([Réponse page 42](#))

Soucis psychologiques

- En cas de stress, de surmenage ou de dépression, qui mon fils/ma fille doit il/elle recourir ? ([Réponse page 42](#))

Soucis de sécurité

- Y a-t- il un parking pour étudiants ? ([Réponse page 64](#))
- Le tabac et boissons alcoolisées sont-ils interdites ? ([Réponse page 66](#))

Soucis de transport

- Y a-t- il un transport assuré par l'université ou en dehors de l'établissement ? ([Réponse page 67](#))

Soucis hébergement et Restauration

- Est-ce que les chambres sont chauffées ? ([Réponse page 36](#))
- Est-ce que les dortoirs sont mixtes? si non est ce que les visites entre garçons et filles dans les dortoirs sont permises ? ([Réponse page 38](#))
- Est-ce que mon fils/ma fille peut avoir une chambre individuelle? ([Réponse page 37](#))
- Combien va nous coûter une chambre individuelle ? ([Réponse page 31](#))
- Est-ce que les animaux sont permis au campus ? ([Réponse page 39](#))
- Est-ce qu'il y a une connexion Internet dans les chambres ? ([Réponse page 11](#))
- Est-ce qu'il y a une connexion téléphone dans les chambres ? ([Réponse page 36](#))
- Est-ce qu'il y a une connexion télévision dans les chambres ? ([Réponse page 36](#))
- Est-ce que mon fils/ma fille peut recevoir des visiteurs ? ([Réponse page 38](#))
- Y a-t- il un service de lingerie ? ([Réponse page 36](#))
- Y a-t- il un service de nettoyage de chambres ? ([Réponse page 36](#))
- Est-ce que mon fils/ma fille doit vider les chambres à la fin de chaque semestre si oui où doit-il/elle mettre ses affaires? ([Réponse page 36 consignes](#))
- Est-ce que la nourriture est diversifiée au restaurant Universitaire ([Réponse page 43](#))

A CONTACTER EN CAS DE BESOIN	
Vice Président aux Affaires Estudiantines	Tel : +2125 35 86 20 31 Fax : +2125 35 86 29 79
Vice-président des Affaires Académiques	Tel : +2125 35 86 20 24
Vice-président des Affaires Financières et Administratives	Tel : +2125 35 86 21 76
Doyen, Faculté des Sciences Humaines et Sociales (SHSS)	Tel : +2125 35 86 24 27
Doyen, Faculté d'Administration des Entreprises (SBA)	Tel : +2125 35 86 23 11/13
Doyen, Faculté des Sciences et d'Ingénierie (SSE)	Tel : +2125 35 86 21 14
Directeur, Centre de Langues (LC)	Tel : +2125 35 86 24 20
Directeur, Centre de Développement Académique (CAD)	Tel : +2125 35 86 24 30

SERVICE DE SCOLARITÉ	
Certificats de Scolarité, Pré inscription et Inscription, Rajout et Remplacement des Matières, Changement de Programme Académique, Relevés de Notes, Absence et diplômes.	Tel : +2125 35 86 23 27 +2125 35 86 20 64 +2125 35 86 21 74 +2125 35 86 21 75 Fax : +2125 35 86 21 77
Dossiers d'Aide Financière, Prêt Etudes, Bourse de Mérite Académique, Travail à temps Partiel	Tel : +2125 35 86 21 73 Tel : +2125 35 86 21 72 Fax : +2125 35 86 21 77

SERVICES FINANCIERS	
Caisse, Paiement des Frais et Alimentation de la Carte Restaurant, (A la caisse entre 9h00 et 15h00)	Tel : +2125 35 86 26 95 +2125 35 86 21 32 +2125 35 86 21 29 Fax : +2125 35 86 27 27
Virement ou Versement Bancaire au Compte Bancaire de l'Université à la Banque Populaire Numéro de Compte : 212 115 08 14 56 01 19 Envoyer le reçu par fax au service Financier.	

HEBERGEMENT	
Bâtiments des Garçons	Tel : +2125 35 86 20 62
Bâtiments des Filles	Tel : +2125 35 86 20 63

AUTRES SERVICES SUR LE CAMPUS	
Standard de l'Université	Tel : +2125 35 86 20 00 Fax : +2125 35 56 71 50
Porte Principale/ Sécurité	Tel : +2125 35 86 21 65 / +2125 35 86 22 22
Urgence Médicale/ Ambulance	Tel : +2125 35 86 20 57/ +2125 35 86 28 28