

UNIVERSITE DE CERGY-PONTOISE

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE

RÈGLEMENT INTERIEUR

RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'IUT DE CERGY-PONTOISE

Approuvé au conseil de l'IUT du 14 avril 2016.

Vu le Code de l'éducation, en particulier aux livres VI et VII de la partie 3, relatifs respectivement à l'organisation des enseignements supérieurs et aux établissements d'enseignement supérieur,

Vu les arrêtés spécifiques aux études conduisant au DUT (arrêté du 03/08/05, modifié) et à la Licence Professionnelle (Arrêté du 1er août 2011, relatif à la licence, modifié et du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle, modifié),

Vu la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu les recommandations du guide « Laïcité et enseignement supérieur » de la Conférence des Présidents d'Université (septembre 2015),

Vu l'arrêté du 27 mai 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle,

Vu la circulaire n° 2014-0018 du 23-10-2014, relative aux Modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu les lois relatives aux usages de l'informatique et la charte de l'UCP pour le bon usage de l'informatique et des réseaux,

Vu la loi du 10 janvier 1991 et son décret d'application n°2006-1386 du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif,

Vu la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, la nouvelle Charte université - handicap du 4 mai 2012 et la circulaire du 27 décembre 2011 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap,

Vu le règlement intérieur général de l'UCP,

Vu la charte des examens de l'UCP,

Vu la charte hygiène et sécurité de l'UCP,

Vu les statuts de l'IUT et de l'UCP,

Vu la charte sur les rythmes quotidiens des étudiants.

Sommaire

Préambule	4
Article 1. Organisation de l'IUT	4
Article 2. Organisation des départements	5
2.1	Le chef de département 5
2.1.1	Nomination 5
2.1.2	Mandat 6
2.1.3	Missions 6
2.1.4	Vacance - démission 7
2.2	Le conseil de département 7
2.3	Le conseil de perfectionnement 8
2.4	Direction des études 9
2.5	Représentation des étudiants 10
Article 3. Commissions consultatives de l'IUT	10
Article 4. Fonctionnement pédagogique	10
4.1	Recrutement 11
4.2	Organisation des études 11
4.2.1	DUT 11
4.2.2	Licence professionnelle 12
4.2.3	DU 13
4.3	Projets, projets tuteurés et stages 13
4.3.1	Stages 13
4.3.2	Projets 13
4.4	Contrôle des connaissances 14
4.4.1	Rôle de l'enseignant 14
4.4.2	Droits et devoirs de l'étudiant 15
4.4.3	Absences au contrôle des connaissances 15
4.4.4	Fraude lors du contrôle des connaissances 15
4.5	Jurys 16
4.5.1	Constitution des jurys 17
4.5.2	Règles de validation 19
4.5.3	Redoublement 20
4.6	Assiduité et ponctualité 21
4.7	Suivi des diplômés 22
4.8	Démission 22
Article 5. Règles de vie	22
5.1	Utilisation des locaux 24
5.2	Salles informatiques 25
5.3	Affichage 25
5.4	Hygiène et sécurité 25
Article 6. Diffusion et modification du règlement intérieur	26

Article 1. Préambule

L'institut universitaire de technologie de Cergy-Pontoise constitue au sein de l'université de Cergy-Pontoise un institut au sens des articles L 713-1 et L 713-9 du Code de l'éducation.

L'IUT est régi par des statuts adoptés en conseil d'administration de l'université de Cergy-Pontoise en date du 7 juillet 2015, par ce règlement intérieur et par le règlement de scolarité de l'année en cours.

Le règlement intérieur a pour but de compléter les statuts en vigueur et de faciliter le fonctionnement de l'établissement en permettant à chacun de développer ses qualités personnelles. Le règlement intérieur de l'IUT est élaboré et adopté par le conseil de l'IUT à la majorité des membres présents ou représentés qui composent le conseil. Il s'applique à tous les acteurs et usagers de l'IUT : personnels, intervenants extérieurs, étudiants en formation initiale ou continue, stagiaires de formation continue ou alternée et salariés en formation.

Le règlement intérieur est complété par un règlement de scolarité voté chaque année par le conseil de l'IUT et transmis à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), conformément à l'article L712-6-1 du Code de l'éducation. Cette dernière adopte les modalités de contrôle des connaissances et les règles relatives aux examens.

On considère dans le règlement intérieur que le terme étudiant correspond à l'ensemble des inscrits en formation à l'IUT

Article 2. Organisation de l'IUT

Les personnels exerçant à l'IUT sont d'une part des enseignants-chercheurs, des enseignants et des chargés d'enseignement vacataires, et d'autre part, des personnels administratifs et techniques de recherche et formation ou des personnels administratifs des administrations de l'Etat.

Tous concourent à offrir aux étudiants inscrits à l'IUT une formation de qualité adaptée aux besoins du monde économique et professionnel d'aujourd'hui.

L'IUT regroupe des départements d'enseignement et une direction. Chaque département est dirigé, sous l'autorité du directeur de l'IUT, par un chef de département choisi dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner en IUT (Article D. 713-3 du code de l'éducation).

L'IUT est engagé dans une démarche qualité visant à améliorer l'ensemble de son organisation administrative ainsi que l'organisation pédagogique des formations dispensées.

L'article L.713-9 du Code de l'éducation, stipule que « le conseil définit le programme pédagogique et le programme de recherche de l'institut dans le cadre de la politique de l'établissement dont il fait partie et de la réglementation nationale en vigueur ».

Les activités de recherche se font dans des laboratoires de l'université de Cergy-Pontoise. Quand la spécialité n'existe pas en interne, un laboratoire extérieur peut accueillir l'enseignant-chercheur moyennant la signature d'une convention de partenariat.

L'IUT est également amené à développer des recherches à caractère technologique, en vue d'application, et en concertation étroite avec le milieu professionnel.

Article 3. Organisation des départements

Pour l'enseignement, l'IUT est organisé en départements correspondant à des spécialités professionnelles définies dans l'arrêté du 3 août 2005, modifié. Chaque département est dirigé par un chef de département.

3.1 Le chef de département

Le chef de département est responsable du bon fonctionnement de son département. Il est assisté d'un conseil de département dont la composition est fixée statutairement (article 10 des statuts de l'IUT) et d'un ou plusieurs directeurs des études, responsables de formations et chargés de mission. Il est également aidé par un secrétariat ainsi que, selon les besoins, de personnels techniques nécessaires à l'assistance pédagogique.

3.1.1 Nomination

La nomination à la fonction de chef de département est prononcée en conformité avec l'article D. 713-3 du code de l'éducation.

En cas de vacance de la fonction de chef de département, notamment par fin de mandat ou démission, le directeur de l'IUT informe le conseil de département et lance un appel à candidature. Les enseignants intéressés disposent au minimum de 10 jours pour déposer leur candidature écrite. Les candidats aux fonctions de chef de département doivent avoir effectué dans le département, ou à défaut dans l'institut,

un nombre d'heures effectives d'enseignement au moins égal à la moitié de leurs obligations statutaires de référence, pendant l'année précédant leur nomination.

Le directeur convoque, au minimum dix jours après la date limite des dépôts de candidature, le Conseil de département sur un ordre du jour limité à l'avis à émettre sur les candidatures à la fonction de chef de département.

Le directeur consulte le conseil du département qui donne un avis sur chaque candidature.

Le directeur propose alors au conseil de l'IUT un candidat. Le conseil de l'IUT se prononce sur cette proposition au scrutin majoritaire à deux tours (majorité absolue au premier tour et relative au second).

Après avis favorable du conseil de l'IUT, le directeur désigne le chef de département.

3.1.2 Mandat

Le chef de département est nommé pour une durée de trois ans renouvelable immédiatement une fois.

3.1.3 Missions

Sous la responsabilité du directeur de l'IUT, les rôles et missions du chef de département sont définis ci-dessous. En accord avec le Directeur de l'IUT, le chef de département peut déléguer momentanément des missions spécifiques à un enseignant.

- Dans son département :
 - il est le garant du respect des programmes pédagogiques nationaux (DUT) et des maquettes des formations (Licences Professionnelles et autres formations) avec les directeurs des études et les responsables de formation ;
 - il rédige les documents d'évaluation (DUT) avec les directeurs des études et la direction de l'IUT ;
 - il porte la démarche qualité de l'IUT à travers la mise à jour et l'utilisation des enquêtes et des indicateurs relatifs à la scolarité et à la performance ;
 - il veille au respect du règlement intérieur et du règlement de scolarité ;
 - il contrôle l'utilisation des locaux mis à la disposition des étudiants et des personnels ;
 - il convoque et préside le conseil de département et assure l'exécution des décisions prises. Dans ce cadre, il s'entoure de collègues enseignants qui assurent les responsabilités et charges administratives du département ;
 - il assure l'animation des réunions pédagogiques en liaison avec la direction des études ;

- il participe aux commissions de jurys de recrutement des étudiants ou délègue cette mission (Articles 3 et 4 de l'arrêté DUT du 3 août 2005) ;
 - il pilote et rédige les projets de créations de formations avec les porteurs de projet ;
 - il propose le recrutement des vacataires et contractuels ;
 - il établit les états de services prévisionnels et réalisés avec les enseignants. Il s'assure à ce titre de la conformité de la gestion des emplois des temps à partir des outils mis à sa disposition ;
 - en tant que responsable de son budget, il prépare l'engagement des dépenses, les contrôles et recherche des recettes propres.
- Au niveau de l'IUT :
 - il participe aux conseils de direction et siège au conseil de l'IUT (avec voix consultative s'il n'est pas élu) ;
 - il est membre des jurys semestriels de l'IUT ;
 - il participe aux jurys de délivrance de semestre et de diplomation de DUT (arrêté DUT du 3 août 2005).
 - Au niveau régional :
 - d'une manière générale, il représente le département et l'IUT dans toutes les réunions où la spécialité du département est utile ;
 - il développe des relations avec le monde de l'entreprise ;
 - il est en relation avec le(s) CFA.
 - Au niveau national :
 - il participe aux assemblées de chefs de département et aux colloques pédagogiques annuels.

3.1.4 Vacance - démission

En cas d'absence, de vacance ou de démission du chef de département, l'intérim est assuré jusqu'au prochain conseil de l'IUT par l'un des membres de l'équipe enseignante du département ou à défaut par le directeur de l'IUT ou par toute personne choisie par ce dernier, le conseil de département en ayant été préalablement informé. La personne nommée assure la direction du département avec les mêmes prérogatives que celles du chef de département.

3.2 Le conseil de département

Conformément à l'article 14 des statuts de l'IUT, le conseil de département est composé :

- des enseignants en poste dans le département et des enseignants vacataires effectuant au moins un demi-service en qualité d'enseignant-chercheur (96 heures équivalent TD) dans ce département,
- des personnels BIATSS de l'IUT qui consacrent au moins la moitié de leur service au département.

Lors de l'examen de questions sur le bon déroulement des études et de la vie universitaire, le conseil de département est élargi aux représentants des usagers de l'IUT (1 représentant par groupe de TD).

Le directeur de l'IUT est invité permanent des conseils de département.

Dans le respect des maquettes pédagogiques définies par les CPN et CCN et de leur part d'adaptation locale, l'examen des problèmes et des orientations pédagogiques est du ressort du conseil de département présidé par le chef de département. Le conseil de département peut siéger en formation restreinte aux enseignants selon les besoins. Le conseil a aussi pour mission d'émettre un avis sur toutes les candidatures à la fonction de chef de département reçues par le directeur d'IUT.

Le conseil se réunit au moins une fois par semestre et chaque fois que les circonstances l'exigent, sur convocation écrite du chef de département, sur l'initiative de celui-ci ou d'un tiers de ses membres, au moins huit jours francs avant la date de la réunion.

Le directeur peut le convoquer sur un ordre du jour précis.

Le conseil délibère valablement en présence de la majorité de ses membres. Dans le cas contraire, il est convoqué à nouveau huit jours plus tard avec le même ordre du jour : la délibération est alors valable quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les délibérations du conseil de département ne sont pas publiques, toutefois le chef de département peut inviter à titre d'information une ou plusieurs personnes extérieures au conseil.

Le compte rendu est adressé aux membres du conseil de département et à la direction de l'IUT. Si dans les huit jours qui suivent cette diffusion aucune modification n'est demandée, il est considéré comme adopté. Dans le cas contraire, il est soumis au vote lors du conseil suivant pour son adoption. Les comptes rendus sont archivés dans les départements et à la direction de l'IUT.

3.3 Le conseil de perfectionnement

Chaque formation en alternance ou en formation continue dispose d'un conseil de perfectionnement. Celui-ci se réunit au moins une fois par an.

Le conseil de perfectionnement comprend :

- l'équipe pédagogique,

- des représentants des entreprises du secteur concerné par la formation,
- les personnes en formation,
- un représentant du CFA si la formation est en apprentissage.

Le conseil de perfectionnement :

- dresse le bilan pédagogique et organisationnel de la formation ;
- propose une évolution des contenus de la formation en fonction des besoins des entreprises partenaires ;
- évalue la qualité des relations entre les entreprises et l'IUT ;
- analyse les données sur le devenir des diplômés.

Le compte rendu est adressé aux membres du conseil de perfectionnement et à la direction de l'IUT. Si dans les huit jours qui suivent cette diffusion aucune modification n'est demandée, il est considéré comme adopté. Dans le cas contraire, il est soumis au vote lors du conseil suivant pour son adoption. Les comptes rendus sont archivés dans les départements et à la direction de l'IUT.

Les comptes rendus sont archivés dans les départements et à la direction de l'IUT.

3.4 Direction des études

Le chef de département peut déléguer des tâches pédagogiques ou administratives :

- aux directeurs des études pour ce qui concerne le DUT,
- à des responsables de formation dans le cas des licences professionnelles.

Le directeur des études ou le responsable de licence professionnelle participe à de nombreuses actions en complémentarité et en relation directe avec le chef de département :

- il conçoit et met à jour le livret des étudiants ;
- il organise le recrutement des étudiants ainsi que la communication s'y rapportant ;
- il organise et pilote la formation ;
- il assure l'interface entre étudiants et enseignants ;
- il est chargé du suivi pédagogique des étudiants et du suivi de leur devenir ;
- il prépare les jurys et les réunions « bilan » ;
- il est chargé des relations avec les entreprises et le CFA pour les stages et/ou les formations en alternance ;
- il pilote la démarche d'évaluation de la formation et des enseignements et en assure la diffusion ;
- il participe à la rédaction du dossier d'accréditation et d'évaluation de l'offre de formation du département et de réhabilitation des licences professionnelles.
-

3.5 Représentation des étudiants

Les étudiants sont représentés par un délégué et un suppléant par groupe de TD. Leur élection se déroule au sein de chaque groupe concerné au scrutin majoritaire à un tour avant la fin du 1^{er} mois d'enseignement et à chaque changement dans la répartition en groupe de TD, sous le contrôle du chef de département. Les délégués sont les interlocuteurs privilégiés du chef de département, du directeur des études pour tout problème d'ordre général. Ils sont convoqués à la commission de fin de semestre afin de donner toute indication nécessaire sur le cas des étudiants ne réunissant pas les conditions requises. Ils n'assistent pas aux délibérations.

Article 4. Commissions consultatives de l'IUT

Le directeur et le conseil de l'IUT peuvent s'appuyer, dans leur prise de décision, sur des commissions permanentes, prévues par les statuts, ou temporaires.

Leurs compositions et leurs missions sont fixées par le conseil de l'IUT. Elles peuvent, selon leur objet, comporter des membres extérieurs au conseil de l'IUT.

Le directeur de l'IUT ou son représentant, le président du conseil de l'IUT, son vice-président, les responsables administratifs peuvent participer à toutes les commissions.

Une commission peut inviter à titre consultatif, occasionnellement ou de façon permanente, toute personne dont la compétence est en rapport avec les problèmes dont elle s'occupe.

Les commissions se réunissent sur l'initiative du directeur, du président de la commission ou de l'un de leurs membres.

A chaque séance, les commissions désignent un secrétaire chargé de rédiger un compte-rendu ou autre document nécessaire.

Article 5. Fonctionnement pédagogique

L'IUT de Cergy-Pontoise dispense en formation initiale et continue un enseignement supérieur conduisant à la délivrance de Diplômes Universitaires de Technologie (DUT), de Licences Professionnelles (LP) et de Diplômes Universitaires (DU).

Il peut exister différentes modalités d'enseignement dont la formation initiale à temps plein, la formation par alternance ou la formation à distance.

L'IUT de Cergy-Pontoise conduit également à la délivrance de ces titres par validation des acquis de l'expérience, conformément aux articles L. 613-3 à L. 613-6 du code de l'éducation.

L'IUT de Cergy-Pontoise accorde également des validations des études, des expériences professionnelles et des acquis personnels permettant d'accéder aux niveaux post-baccalauréat, conformément aux articles D. 613-38 à 613-50 du code de l'éducation.

5.1 Recrutement

Les admissions pour préparer un DUT sont prononcées par un jury d'admission, selon les dispositions prévues par l'arrêté du 3 août 2005 relatif au DUT dans le respect de l'article D. 613-32 du code de l'éducation.

Les admissions en licence professionnelle sont prononcées par un jury d'admission propre au département assurant la formation. L'article 3 de l'arrêté du 17 novembre 1999 dresse la liste des diplômes et validation d'études, d'expériences professionnelles ou d'acquis personnels permettant l'accès à la formation conduisant à la licence professionnelle.

La sélection des étudiants souhaitant préparer un diplôme universitaire (DU) se fait au niveau des départements sur des critères académiques et de motivation.

Les entreprises partenaires de l'IUT dans le cadre de la formation continue de leurs personnels peuvent choisir les candidats retenus selon des critères établis entre l'entreprise et le responsable du DU.

Les étudiants du DU PFST sont recrutés par une commission sous l'égide de l'Assemblée des Directeurs d'IUT (ADIUT).

Les études, les expériences professionnelles et les acquis personnels peuvent être validés en vue de l'accès aux différents niveaux des formations post-baccalauréat dispensées par un établissement relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, dans les conditions fixées par les articles D. 613-39 à D. 613-50, sous réserve de dispositions législatives ou réglementaires particulières.

5.2 Organisation des études

5.2.1 DUT

En DUT, les matières d'enseignement sont regroupées en Unités d'Enseignement conformément au programme pédagogique national et à l'arrêté du 3 août 2005 relatif au DUT. Le parcours de formation conduisant au DUT est constitué d'une majeure, qui garantit le cœur de compétences du DUT, et de modules complémentaires destinés à compléter le parcours de l'étudiant, qu'il souhaite une

insertion professionnelle ou une poursuite d'études vers d'autres formations de l'enseignement supérieur.

Les études en DUT sont organisées en 4 semestres répartis sur 2 ans. Chaque département fixe la durée totale des enseignements et des stages, en nombre de semaines, en fonction des programmes pédagogiques nationaux et de l'arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie en cohérence avec le calendrier général de l'institut publié dans le règlement de scolarité.

Chaque département définit ses modalités de contrôle de connaissances, qui sont annexées au règlement de scolarité, approuvées par le conseil d'IUT, puis par la commission de la formation et de la vie universitaire. Chaque étudiant devra prendre connaissance de ce règlement de scolarité.

La fin des études est sanctionnée par le diplôme universitaire de technologie. Il est délivré à l'étudiant, sur proposition d'un jury associant des enseignants du département et des professionnels de la spécialité, au vu des résultats obtenus durant la formation.

Une année spéciale permet de préparer le DUT en une année, pour des étudiants qui possèdent un niveau correspondant à deux années d'études après le baccalauréat (premier cycle universitaire, classes préparatoires aux grandes écoles...). Le règlement de scolarité précise les spécialités de DUT qui proposent une année spéciale.

5.2.2 Licence professionnelle

En licence professionnelle, les matières d'enseignement sont regroupées en Unités d'Enseignement conformément à l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle et aux modalités de contrôle des connaissances (MCC), proposées par le département et validées par la CFVU. Les Licences professionnelles peuvent être organisées en 2 semestres répartis sur un an après le DUT ou un Bac + 2, selon des conditions spécifiques pour chaque licence.

Chaque étudiant devra prendre connaissance des modalités de contrôle des connaissances relatives à sa formation.

L'UCP délivre le diplôme de Licence Professionnelle (LP). Conformément à l'arrêté du 27 mai 2014, l'intitulé de la licence professionnelle est défini par un nom de domaine et de mention dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 janvier 2014. Ce diplôme confère le grade de Licence. Les diplômes sont enregistrés au répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues à l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

5.2.3 DU

Il existe différents types de diplômes d'université à l'IUT. Les programmes pédagogiques de ces formations sont validés, après approbation du conseil de l'IUT, de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU), par le conseil d'administration de l'université. Il en est de même des modalités de contrôles des connaissances. Parmi les DU de l'IUT, peuvent être cités :

- Le DUETI qui permet à des étudiants inscrits dans une formation académique à l'étranger d'obtenir un diplôme français ;
- Le DU PFST qui permet à des étudiants étrangers de se perfectionner en langue française afin de pouvoir faire des études supérieures avec des sérieuses chances de réussite ;
- Le DU Création d'entreprise qui permet d'accompagner des porteurs de projets de création ou reprise d'activité.

La liste des DU est précisée dans le règlement de scolarité.

5.3 Projets, projets tuteurés et stages

Les étudiants doivent effectuer les stages obligatoires, projets et projets tuteurés prévus dans les maquettes pédagogiques des formations.

5.3.1 Stages

Le stagiaire doit être en possession d'une assurance individuelle de responsabilité civile le garantissant pour les dommages qu'il pourrait causer aux entreprises ou aux tiers à l'occasion de son stage. Il doit être établie une convention avant le départ en stage de l'étudiant ; cette convention doit être obligatoirement signée par les trois parties. L'étudiant continue alors à bénéficier des dispositions relatives aux accidents du travail et à la sécurité sociale applicables aux étudiants.

Leur mise en œuvre se fait dans le respect de la charte des stages du 26 avril 2006.

Les étudiants peuvent effectuer également, à leur initiative, des stages volontaires offerts par différents organismes français ou étrangers ou par les entreprises. Les stages ont une finalité pédagogique, ce qui signifie qu'il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique. En aucun cas un stage ne peut être considéré comme un emploi.

5.3.2 Projets

Lorsque les projets se font en dehors de l'IUT, une convention doit être obligatoirement signée par les parties. Cette convention fixe notamment les dates de présence des étudiants dans l'entreprise d'accueil, les responsabilités de chacun et les modalités financières. L'étudiant continue alors à bénéficier des dispositions relatives aux accidents du travail et à la sécurité sociale applicables aux étudiants.

5.4 Contrôle des connaissances

Les modalités de contrôle de connaissances sont en accord avec la charte des examens de l'université de Cergy-Pontoise et approuvées par la CFVU, adaptée aux contrôles continus. Elles sont obligatoirement arrêtées et portées à la connaissance des étudiants et apprentis par voie de publicité locale et d'affichage, au plus tard un mois après le début des enseignements. Elles sont annexées au règlement de scolarité. Les modalités de contrôle des connaissances ne pourront être modifiées ultérieurement en cours d'année universitaire.

En règle générale, l'évaluation des études se fait par un contrôle continu des connaissances avec des épreuves écrites et/ou orales sous diverses modalités (interrogations écrites, interrogations orales, comptes rendus de travaux pratiques et toute forme d'évaluation...) et une évaluation des stages et projets tuteurés.

5.4.1 Rôle de l'enseignant

Le déroulement des épreuves s'effectue sous la responsabilité des enseignants. Ils doivent vérifier que les conditions de validité des épreuves sont remplies et peuvent prendre toutes les mesures qu'ils jugent utiles à cela, selon les circonstances.

L'enseignant qui prépare un contrôle écrit est responsable de la forme et de la nature du sujet. Il indique éventuellement un barème de notation. Il précise sur le sujet les documents et matériels autorisés, ainsi que la durée de l'épreuve. En l'absence de toute mention, il sera considéré qu'aucun matériel ni document n'est autorisé.

Il est tenu d'être présent sur les lieux du contrôle écrit pendant l'épreuve au titre de ses obligations de service. En cas d'empêchement majeur, il désigne un représentant enseignant qualifié pour le remplacer et indique les coordonnées permettant de le joindre pendant l'épreuve, ainsi que les modalités de remise des copies. Il établit une liste d'émargement des étudiants présents.

L'enseignant doit s'assurer que tous les étudiants ont remis leur copie. A défaut, il doit signaler sur le procès-verbal le cas d'étudiants ayant composé sans remettre de copie.

A l'issue du contrôle, l'enseignant remplit un procès-verbal mentionnant le nombre d'étudiants présents, le nombre d'absents, la liste d'émargement, le nombre de copies remises et les observations ou incidents constatés pendant l'examen.

Les notes obtenues en contrôle de connaissances doivent être communiquées aux étudiants avant la fin du semestre, en respectant au maximum un délai d'un mois entre la date de l'épreuve et la transmission des notes.

5.4.2 Droits et devoirs de l'étudiant

L'étudiant doit :

- ne pas troubler le bon déroulement de l'épreuve ;
- s'asseoir à la place qui lui est réservée lorsqu'une affectation numérotée a été notifiée ;
- n'utiliser que le matériel autorisé. Sauf dispositions contraires, tout système de communication est interdit (téléphones portables, etc.) ;
- déposer ses affaires personnelles à l'écart pendant l'épreuve.

L'accès de la salle du contrôle reste autorisé à tout candidat retardataire qui se présente après la communication du sujet, uniquement si le retard n'excède pas le tiers de la durée de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire ne sera donné au candidat concerné. De plus, la mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal du contrôle.

Aucune sortie temporaire ne pourra être autorisée durant le déroulement de l'épreuve. Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle tant que n'est pas écoulé le 1/3 de la durée de l'épreuve, même si l'étudiant rend copie blanche.

Les étudiants handicapés bénéficient d'un tiers temps supplémentaire de composition et/ou toute autre disposition spéciale en leur faveur sur prescription du médecin du service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS). Pour pouvoir bénéficier de ces aménagements, l'étudiant en situation de handicap, même de façon temporaire, doit fournir le certificat du SUMPPS une semaine avant le début des épreuves.

Dès communication des notes, l'étudiant peut demander à voir sa copie dans un délai raisonnable (au maximum 2 semaines).

5.4.3 Absences au contrôle des connaissances

Toute absence à un contrôle des connaissances entraîne la note zéro à ce contrôle. Dans le cas d'absence justifiée, l'étudiant devra prendre l'initiative de contacter l'enseignant concerné dans un délai d'une semaine après son retour. L'enseignant pourra organiser une épreuve de rattrapage. Il n'est admis qu'un seul rattrapage par évaluation.

5.4.4 Fraude lors du contrôle des connaissances

La prévention des fraudes passe par une surveillance active et continue. L'enseignant rappelle en début d'épreuve les consignes relatives à la discipline du contrôle : interdiction de communiquer entre étudiants ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve.

Conduite à tenir en cas de fraude :

En cas de fraude (tentative ou flagrant délit) l'enseignant responsable devra appliquer la procédure prévue à l'article R811-10 du code de l'éducation et en particulier :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude, sans interrompre la participation au contrôle ;
- saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits ;
- dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé, contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude). En cas de refus de contresigner, mention en est faite sur le procès-verbal ;
- porter la fraude à la connaissance du directeur de l'IUT qui pourra saisir le président de l'université pour soumission éventuelle du cas à la section disciplinaire de l'université.

Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement. La section disciplinaire est saisie dans les conditions prévues aux articles R. 712-29 et R. 712-30.

Dans l'hypothèse la plus fréquente où le candidat n'est pas exclu de la salle du contrôle, sa copie est traitée comme celle des autres candidats et le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Aucune validation de semestre, de validation d'ECTS, de passage au semestre suivant, ou délivrance de diplôme ne pourra être prononcée avant que la formation de jugement ait statué.

Le plagiat constitue une fraude.

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé la nullité de l'unité d'enseignement ou du semestre.

5.5 Jurys

Dans les conditions de l'article L. 613-1 du code de l'éducation, le président de l'université arrête, sur proposition du directeur, la composition des différents jurys (DUT, LP, DU, VAE, VAPP, etc.).

Le directeur de l'IUT reçoit délégation de signature du président de l'université, afin de signer les arrêtés portant constitution des différents jurys. Dans le cas des formations organisées en semestres, il convient de faire un arrêté distinct pour chaque semestre de la formation et un arrêté de diplomation. Les arrêtés sont affichés dans les départements.

Les équipes pédagogiques se réunissent au sein de commissions pour préparer les propositions de décision de jury.

L'ensemble des éléments d'appréciation nécessaire à la bonne tenue des commissions et des jurys doit être porté à la connaissance des étudiants au moins deux jours ouvrés avant le travail des commissions et de toute délibération.

Avant le travail des commissions, les représentants étudiants ou délégués de groupe sont convoqués afin d'exposer les arguments qui plaident en faveur de leurs camarades. En aucun cas ils n'assistent aux délibérations.

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il est responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Participer aux commissions et aux éventuelles réunions préparatoires, pour les enseignants (permanents et vacataires assurant plus de 96 heures équivalent TD) est une obligation de service. De même, la présence de tous les membres du jury aux délibérations des jurys constitue une obligation de service.

Les professionnels sont présents dans les différents jurys : admission, passage de semestre et délivrance du diplôme. Ils apportent un avis complémentaire notamment une appréciation positive ou négative sur certaines notes obtenues par les étudiants en relation avec leur future activité professionnelle.

Toutes les délibérations des jurys et des commissions sont confidentielles. Seuls les directeurs des études, chefs de département et le directeur de l'IUT ont le droit d'apporter des éléments d'information à tout étudiant qui en fait la demande.

Les jurys statuent souverainement et dès lors leurs décisions ne sont pas susceptibles de recours ou d'appel.

5.5.1 Constitution des jurys

5.5.1.1 DUT

Selon l'article 23 de l'arrêté du 3 août 2005, les jurys constitués en vue du passage dans chaque semestre et de la délivrance du diplôme universitaire de technologie sont arrêtés par le président de l'université sur proposition du directeur de l'IUT.

Ces jurys sont présidés par le directeur de l'IUT et comprennent les chefs de département, des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chargés d'enseignement et des personnalités extérieures exerçant des fonctions en relation

étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L.613-1 du code de l'éducation. Ils comprennent au moins 50% d'enseignants-chercheurs et d'enseignants.

5.5.1.2 Licence professionnelle

Selon l'article 11 de l'arrêté du 17 Novembre 1999, les jurys de licence professionnelle comprennent, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle. Ils comportent également au moins 50% d'enseignants-chercheurs et d'enseignants.

Ces jurys sont présidés par le responsable de la formation.

5.5.1.3 DU

Les jurys de DU comprennent au moins deux personnes dont le responsable de la formation qui en assure la présidence.

5.5.1.4 VAE-VAPP

La composition des commissions pédagogiques statuant pour la validation des acquis au titre des articles D 613-38 et suivants du code de l'éducation est fixée par le président de l'université sur proposition du directeur de l'institut qui dispense la formation.

Chaque commission pédagogique est présidée par un professeur des universités de l'IUT. Elle doit comprendre au moins deux enseignants chercheurs de la formation concernée et un enseignant chercheur ayant des activités en matière de formation continue. Compte tenu du caractère professionnalisant des formations en IUT, la participation d'au moins un professionnel extérieur à l'établissement est obligatoire.

Le conseil d'administration, ou l'instance qui en tient lieu, fixe les règles de constitution des jurys de validation des acquis de l'expérience (Article L613-4 du code de l'éducation).

Tout jury de validation comprend une majorité d'enseignants-chercheurs ainsi qu'une présence significative de représentants qualifiés des professions en relation directe avec la validation demandée. Les jurys sont soit les jurys des diplômes concernés, soit une émanation de ceux-ci, sous leur contrôle. Les membres des jurys sont nommés en considération de leurs compétences, aptitudes et qualifications. Ils sont composés de façon à concourir à une représentation équilibrée entre les hommes et les femmes.

5.5.2 Règles de validation

5.5.2.1 Validation des semestres en DUT

La validation d'un semestre de DUT est acquise de droit lorsque l'étudiant remplit trois conditions à la fois, comme prévu à l'article 20 de l'arrêté du 3 août 2005 :

- condition 1 : la moyenne générale est égale ou supérieure à 10 sur 20 ;
- condition 2 : dans chaque UE, la moyenne est égale ou supérieure à 8 sur 20 ;
- condition 3 : les semestres précédents sont validés, lorsqu'ils existent.

Lorsque la condition 1 n'est pas remplie, la validation peut être assurée, sauf opposition de l'étudiant, par une compensation organisée entre deux semestres consécutifs sur la base d'une moyenne générale (calculée selon une moyenne arithmétique simple) égale ou supérieure à 10 sur 20 sous réserve de la validation des autres conditions. Le semestre servant à compenser ne peut être utilisé qu'une fois au cours du cursus.

Un étudiant ayant plus de six demi-journées d'absence au cours d'un semestre est déclaré défaillant sur chaque unité d'enseignement (UE) et au semestre.

Cette sanction peut être levée au semestre suivant par l'obtention d'une validation d'acquis au semestre sur décision du jury. Dans ce cas, le relevé des acquis de l'étudiant ne comportera pas de notes.

Au regard des éléments d'appréciation portés à la connaissance des étudiants deux jours ouvrés avant les délibérations des commissions, l'étudiant est susceptible de profiter de la compensation. S'il souhaite s'y opposer, il doit le faire savoir par courrier adressé au directeur de l'IUT, président du jury, qu'il remet à son directeur des études, avant la date du jury définitif.

Le silence de l'étudiant vaut acceptation de la compensation.

En outre, le directeur de l'IUT peut prononcer la validation d'un semestre sur proposition du jury.

La validation de tout semestre donne lieu à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent et des crédits européens correspondants.

Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

Dans le cas de redoublement d'un semestre, si un étudiant ayant acquis une unité d'enseignement souhaite, notamment pour améliorer les conditions de réussite de sa formation, suivre les enseignements de cette unité d'enseignement et se représenter au contrôle des connaissances correspondant, la compensation prend en compte le résultat le plus favorable pour l'étudiant. (Article 19 de l'arrêté du 3 août 2005).

A contrario, si l'unité d'enseignement n'est pas acquise, la note qui sera communiquée au jury et qui sera utilisée pour le calcul de la moyenne, sera la dernière note obtenue, meilleure ou non.

Dans le cas d'un étudiant défaillant, les notes obtenues aux devoirs ne sont pas comptabilisées en jury. Aucune unité d'enseignement ne peut être capitalisée.

Le DUT est acquis lorsque les quatre semestres sont validés. Dans le cas du DUT en année spéciale, le DUT est acquis lorsque l'année est validée.

5.5.2.2 Validation en LP

La validation de l'année de licence professionnelle est acquise de droit, conformément à l'article 10 de l'arrêté du 17 novembre 1999 lorsque l'étudiant remplit deux conditions à la fois :

- la moyenne générale doit être égale ou supérieure à 10 sur 20 ;
- la moyenne des UE de professionnalisation (stage ou activités en entreprise d'une part et projets d'autre part) doit être égale ou supérieure à 10 sur 20.

5.5.2.3 Validation des DU

La validation du DU est acquise de droit lorsque la moyenne générale de l'étudiant est supérieure ou égale à 10 sur 20. D'autres conditions peuvent être nécessaires selon les DU.

5.5.3 Redoublement

Conformément à l'article 22 de l'arrêté du 3 août 2005, le redoublement est de droit en DUT dans les cas où :

- l'étudiant a obtenu la moyenne générale et celle-ci ne suffit pas pour remplir la condition posée à l'article 4 alinéa 5-2-1 ;
- l'étudiant a rempli la condition 1 posée à l'article 4, alinéa 5-2-1, dans un des deux semestres utilisés dans le processus de compensation.

En outre, l'étudiant peut être autorisé à redoubler par décision du directeur de l'IUT, sur proposition du jury de passage ou du jury de délivrance pour l'obtention du diplôme universitaire de technologie.

Durant la totalité du cursus conduisant au diplôme universitaire de technologie, l'étudiant ne peut être autorisé à redoubler plus de deux semestres (il ne peut en aucun cas tripler un même semestre). En cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par le Directeur de l'IUT, un redoublement supplémentaire peut être autorisé.

La décision définitive refusant l'autorisation de redoubler est prise après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Elle doit être motivée et assortie de conseils d'orientation.

Il n'y a pas de redoublement de droit en licence professionnelle ou en DU. Le redoublement ou l'exclusion sont laissés à l'appréciation du jury.

5.6 Assiduité et ponctualité

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires.

L'assiduité et la ponctualité concernent l'ensemble des activités d'enseignement (cours, TD et TP, séminaires, conférences à caractère obligatoire et stages, visites de chantiers ou d'entreprises) ainsi qu'au contrôle continu des connaissances.

Il est recommandé de prendre rendez-vous pour les stages, les projets et études de marché en dehors des heures de cours sauf impossibilité.

En cas d'absence prévisible, tout étudiant doit demander au préalable et sous forme écrite une autorisation auprès du directeur des études.

En cas d'absence imprévisible, l'étudiant est tenu de la justifier en fournissant au directeur des études du département les pièces justificatives dans un délai de 48 heures après son retour à l'IUT sous peine de non recevabilité. Néanmoins, l'étudiant ou l'apprenti doit prévenir le secrétariat de son département dans les deux jours ouvrés à compter du début de l'absence. En particulier l'apprenti doit obligatoirement envoyer son arrêt de travail à son employeur (volet 3) avec copie au secrétariat du département et à sa caisse d'assurance maladie (volets 1 et 2) dans un délai de 48 h suivant la date de son arrêt de travail.

Les absences suivantes peuvent être considérées comme justifiées : maladie, accident (certificat médical daté), mariage de l'étudiant, naissance de son enfant, décès d'un parent proche (actes), fête religieuse reconnue dans la circulaire FP/n°901 du 23 septembre 1967, tout cas de force majeure laissée à l'appréciation du directeur des études.

L'assiduité est contrôlée par émargement des étudiants en début des cours. Un étudiant non ponctuel sera considéré comme étant en absence injustifiée.

Un récapitulatif mensuel des absences est tenu à disposition des étudiants. Un récapitulatif des absences par étudiant sera communiqué aux membres des commissions et des jurys. La demi-journée d'enseignement est l'unité de compte. Toute absence à une séance d'enseignement (un cours, un TP, un TP, une visite, etc.) sera comptabilisée comme une absence à la demi-journée d'enseignement correspondante.

Sanctions :

L'assiduité conditionne la validation des semestres de DUT et l'attribution des diplômes.

- Dès la troisième demi-journée d'absence non justifiée, l'étudiant est convoqué par messagerie et tableau d'affichage pour un premier avertissement oral par le directeur des études. L'étudiant vise un document reconnaissant ses absences. Ce document est classé à son dossier.
- Au-delà de la sixième demi-journée d'absences non justifiées, l'étudiant en est informé par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en mains propres contre décharge à l'étudiant et par messagerie. Le courrier est classé au dossier.

Un étudiant ayant plus de six demi-journées d'absence au cours d'un semestre est déclaré défaillant sur chaque unité d'enseignement (UE) et au semestre (cf. paragraphe sur les règles de validation).

Dans les formations en apprentissage, une retenue sur salaire peut être, en plus, décidée par l'entreprise d'accueil.

5.7 Suivi des diplômés

Il est important que l'étudiant tienne informé l'IUT de son éventuelle poursuite d'études et de sa situation professionnelle.

L'étudiant s'engage à répondre aux différentes enquêtes d'évaluation sur le devenir des diplômés. En contrepartie, l'IUT s'engage à lui envoyer les résultats de ces enquêtes. Pour cela il est indispensable que l'étudiant communique ses adresses postale et informatique et informe l'IUT de tous leurs changements.

5.8 Démission

Tout étudiant qui cesse ses études en cours d'année doit adresser une lettre de démission au directeur de l'IUT ou à défaut au secrétariat du département. Si l'étudiant est mineur, cette lettre doit être contresignée par les parents ou le tuteur légal.

Si l'étudiant prend une inscription dans un établissement universitaire, il doit demander au service de la scolarité de l'IUT, le transfert de son dossier.

Article 6. Règles de vie

Pour que l'IUT soit un lieu agréable à vivre, chacun doit se sentir responsable et est tenu d'avoir, en toutes circonstances, à l'intérieur de l'établissement comme à l'extérieur, une tenue et un comportement corrects. La tenue vestimentaire doit être compatible avec les règles de sécurité.

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'IUT (loi Evin du 10 janvier 1991 et son décret d'application en date du 15 novembre 2006 précisée par circulaire du ministère de la fonction publique en date du 27-11-06). Il est interdit de jeter ses mégots aux abords ou dans l'IUT.

L'introduction et la consommation de toutes substances prohibées sont interdites dans l'enceinte de l'établissement. L'introduction et la consommation de boissons autorisées sont soumises à autorisation du Directeur de l'IUT.

Les usagers et les personnels doivent se conformer strictement aux consignes générales de sécurité affichées dans l'établissement ainsi qu'aux consignes particulières à chaque département.

Les usagers et les personnels doivent se conformer strictement aux consignes générales de sécurité affichées dans l'établissement ainsi qu'aux consignes particulières à chaque département.

Les articles L. 712-6-2, L. 811-5, L. 811-6, L. 952-7 à L. 952-9, R. 712-9 à R. 712-46 et R. 811-10 à R. 815-15 du code de l'éducation régissent le pouvoir disciplinaire des universités.

Ils disposent que le pouvoir disciplinaire à l'égard des personnels et des usagers est exercé en premier ressort par le conseil académique de l'Université constitué en section disciplinaire et en appel par le Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Conformément aux dispositions de l'article R. 712-1 du code de l'éducation, le président de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux. Sa responsabilité s'étend aux locaux.

Le directeur est chargé de faire respecter le règlement intérieur. Toutefois, en cas d'incivilité, le chef de département a délégation pour faire cesser le désordre. Il prononce rapidement toute mesure conservatoire qu'il jugera utile. En cas de difficultés graves, il peut saisir le directeur de l'IUT qui, soit interviendra pour régler le litige, soit saisira la section disciplinaire de l'université.

Tout comportement susceptible de perturber le bon fonctionnement de l'IUT, et plus particulièrement des enseignements, est passible de sanctions déterminées par la section disciplinaire de l'université. Le responsable sera traduit devant la section disciplinaire de l'université selon la procédure disciplinaire prévue aux articles visés ci-dessus.

Ces sanctions sont les suivantes :

- l'avertissement,

- le blâme,
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans,
- l'exclusion définitive de l'établissement,
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans,
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Le président de l'université peut, par ailleurs, au titre de ses pouvoirs de police, prononcer une exclusion temporaire de 30 jours maximum conformément aux dispositions de l'article R. 712-1 du code de l'éducation.

Cette décision peut être prise à titre conservatoire, et ne préjuge d'une sanction disciplinaire.

6.1 Utilisation des locaux

L'utilisation des locaux doit être conforme aux préconisations du règlement intérieur de l'université.

La présence des usagers et du personnel dans la composante est interdite en dehors des heures d'ouverture et durant les périodes de vacances, sauf dérogation expresse de la direction de l'IUT.

Toute dégradation des locaux entraîne la responsabilité de leurs auteurs.

Les enseignants qui terminent les cours en fin d'après-midi (ou le samedi en fin de matinée) doivent veiller à la fermeture des fenêtres, à l'extinction des lumières de leur salle de cours et à la fermeture des salles renfermant du matériel.

Tout usage des locaux pour des activités autres que celles correspondant à la mission de l'IUT, ainsi que l'usage des locaux par des organismes extérieurs à l'IUT, doit faire l'objet d'une demande à la direction de l'IUT. Une convention fixera le montant de la location et l'utilisateur devra produire une attestation d'assurance contractée par ses soins. Dans tous les cas, le public concerné doit veiller au respect de l'ordre et de la propreté dans les mêmes conditions que les usagers de l'IUT. Les locaux devront être rendus propres et le mobilier rangé à sa place. En cas de non-respect de cette obligation, les frais occasionnés seront portés à la charge de l'organisme demandeur.

Il est fait appel au sens des responsabilités des étudiants et des personnels pour :

- assurer la sécurité des biens et des personnes ;
- veiller à la propreté des lieux (usage des paillassons, poubelles) ;
- éviter de laisser portes et fenêtres ouvertes ;
- éteindre les lumières dès que cela se justifie ;

- ne pas dégrader les murs ou le matériel ;
- ne pas s'approprier matériels et fournitures ;
- circuler lentement dans les parkings ;
- s'abstenir de tout vandalisme.

6.2 Salles informatiques

Les salles d'informatiques, lorsqu'elles sont en accès libre, sont sous la responsabilité des étudiants qui doivent veiller au respect des points suivants :

- propreté de la salle et des postes de travail (il est strictement interdit, sous peine d'exclusion, de fumer ou de consommer sur place nourriture et boisson),
- respect des modes opératoires,
- respect de la charte informatique de l'université,
- respect de la législation sur les logiciels (il est interdit d'utiliser ou d'importer des logiciels extérieurs à l'établissement).

Des logiciels achetés par l'établissement peuvent être mis à la disposition des usagers dans le cadre de leurs activités pédagogiques. La législation sur les droits d'auteur (loi 961-2006 du 1^{er} août 2006) en interdit la duplication et l'IUT pourra se retourner contre tout étudiant ayant contrevenu à cette interdiction. La loi sur les fraudes informatiques prévoit également de lourdes sanctions pénales pour ceux qui utilisent indûment matériels, logiciels et fichiers.

Lorsqu'elle est à la disposition de tous en salle informatique, la documentation sur le matériel et les logiciels doit y demeurer.

6.3 Affichage

Le directeur assure la diffusion de l'information, notamment par voie d'affichage pour ce qui concerne l'information générale et par la voie des départements pour ce qui concerne l'information particulière et spécifique.

L'affichage officiel à caractère administratif se fait obligatoirement sur les panneaux réservés à cet effet. Des panneaux d'affichage sont mis en place par la direction en divers endroits appropriés de l'établissement.

6.4 Hygiène et sécurité

L'hygiène et la sécurité doivent attirer l'attention de tous.

L'accès des véhicules à moteur est soumis à autorisation conformément à l'article 2 du règlement intérieur de l'université.

Au moins un assistant de prévention est nommé par département. Il doit épauler et conseiller dans la démarche de prévention et de sécurité au sein de l'unité de travail. Il assure le relais avec la mission hygiène et sécurité de l'université.

En cas d'incendie, l'alerte doit être donnée en utilisant les dispositifs d'alerte dont l'usage sera précisé au cours des exercices d'évacuation. Des consignes sont affichées à chaque niveau, près des escaliers ou près des entrées.

En cas d'accident, il y a lieu de prévenir le membre du personnel le plus proche et de composer si nécessaire le numéro du standard ou du poste de sécurité.

Article 7. Diffusion et modification du règlement intérieur

Le présent règlement doit être systématiquement porté chaque année à la connaissance de l'ensemble des étudiants et personnels de l'IUT. Il est affiché dans chaque département et à la direction.

Le présent règlement intérieur pourra être révisé par le conseil de l'IUT statuant à la majorité des membres présents ou représentés qui le composent. Toute demande tendant à une telle modification devra être adressée par lettre au président du conseil de l'IUT qui devra statuer dans le délai de 4 mois au maximum.

Les décisions modificatives du règlement intérieur doivent être adressées sans délai au président de l'UCP pour information.