****

**Règlement Intérieur**

Vu le Code de l’éducation, et notamment ses articles L713-1, L713-9, D612-32, D643-59 à D643-61, D713-1 à D713-4, et D719-1 à D719-47 ;

Vu le décret n°91-709 du 22 octobre 1991 portant création et organisation provisoire de l’Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines modifié par le décret n°95-629 du 6 mai 1995 ;

Vu le décret n°2000-1259 du 22 décembre 2000 portant création de l’IUT de Mantes-la-Jolie ;

Vu le décret n°2002-177 du 7 février 2002 portant modification du nom de l’IUT de Mantes-la-Jolie en IUT de Mantes-en-Yvelines ;

Vu les statuts de l’Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines ;

Vu le règlement intérieur de l’Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines ;

**Préambule**

L’IUT de Mantes-en-Yvelines est un établissement universitaire, composante de l’Université de Versailles-Saint-Quentin. A ce titre, l’IUT applique pleinement les décisions de l’Université, prises conformément à ses statuts et à ses instances.

Le présent Règlement intérieur a pour but :

* de définir les règles de comportement que doivent respecter les différents acteurs au sein de l’IUT ;
* d’assurer la bonne information des différents acteurs de l’IUT concernant ces mêmes règles de comportement.

Le Règlement intérieur s’applique :

* à tous les usagers, étudiants, apprenants et stagiaires, quels que soient leur statut et leur formation (formation continue, formation initiale, formation en alternance, etc…) ;
* à tous les personnels permanents et occasionnels de l’IUT, quels que soient leur statut et leur employeur juridique;

Les personnes accédant aux locaux et enceintes de l’IUT à un titre quelconque doivent respecter les lois et règlements en vigueur, et notamment l’ensemble des règles spécialement édictées par le Règlement intérieur de l’UVSQ, et plus particulièrement concernant l’hygiène, la sécurité et le bon usage des équipements et services de toute nature fonctionnant dans ces locaux et enceintes.

Il rappelle également les dispositions relatives aux droits de la défense des agents et usagers, ainsi qu’à l’interdiction de toute pratique de harcèlement moral ou sexuel ou d’agissement sexiste.

Pour tout manquement au règlement, le Directeur pourra demander la comparution du contrevenant devant la section disciplinaire de l'Université.

**TITRE I – DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES**

1. **Devoir de respect de l’autorité des enseignants et des personnels de l’IUT**

L’inscription à l’une des formations dispensées par l’IUT implique l’acceptation et le respect du Règlement intérieur de l’établissement, et particulièrement les règles de comportement et d’assiduité, sans distinction selon que l’usager est en cours ou non.

Tous les usagers, quels que soient leurs statuts, ont le devoir de respecter l’autorité des enseignants et des personnels de l’IUT, en toutes circonstances. En cas de désaccord de fond entre un usager et son enseignant et/ou un personnel de l’IUT, l’usager peut saisir son Chef de département ou, le cas échéant son Directeur des études des difficultés rencontrées, mais il reste engagé de façon permanente par un devoir de respect et d’obéissance envers l’enseignant et/ou le personnel concerné.

1. **Savoir-être et tenues vestimentaires**

Toute personne présente dans l’enceinte de l’IUT et/ou inscrite dans une formation dispensée par l’IUT et/ou impliquée dans une activité organisée par l’IUT, est tenue d’une obligation générale de se comporter avec respect et courtoisie.

Cette obligation suppose particulièrement de :

* s’abstenir de toute activité bruyante et/ou agitée dans les couloirs et à proximité des locaux d’enseignement, les bureaux des personnels et les salles de réunion ;
* s’interdire la dégradation des locaux et du matériel de l’IUT ;
* s’interdire de porter atteinte aux personnes et à leur dignité ;
* s’abstenir de porter préjudice à l’image de l’IUT et de ses formations ;

Les usagers inscrits dans les formations dispensées par l’IUT, sont tenues d’une obligation de porter une tenue correcte et adaptée aux enseignements dispensés, qu’ils soient en cours ou non, dès lors qu’ils sont présents dans l’enceinte de l’établissement.

Une tenue est adaptée aux enseignements dispensés lorsqu’elle souscrit aux impératifs de sécurité du cours, du travail dirigé, du travail pratique ou du projet, et lorsqu’elle correspond aux règles élémentaires du savoir-être en milieu professionnel.

Sont notamment interdits, dans l’enceinte de l’établissement, le port de pantalons de jogging, de shorts, de bermuda, de ‘crop tops’, le port de casquettes et de capuches, de même que le port de vêtements trop excessivement dégradés.

Tout enseignant et tout personnel de l’IUT peut constater le manquement d’un usager aux présentes règles de comportement, demander à celui-ci de justifier de son identité et de son inscription, et l’enjoindre soit à se mettre immédiatement en conformité avec le Règlement, soit à quitter l’enceinte de l’établissement le temps de se mettre en conformité.

Tout constat de manquement fera l’objet d’une information sans délai au Directeur des études ou au Chef de département concerné par le diplôme suivi par l’usager, lesquels devront saisir le Directeur de l’IUT d’une procédure d’infraction au présent règlement.

1. **Utilisation des outils personnels de communication**

L’usage des outils de communication numérique (téléphones portables, ordinateurs portables, tablettes connectées, montres connectées…) est restreint selon les règles suivantes :

* interdiction absolue lors des évaluations et/ou examens, sauf si l’enseignant a formellement autorisé et encadré leur usage dans les consignes générales de composition ;
* interdiction absolue des téléphones portables pendant les enseignements, en dehors des cas autorisés par l’enseignant ;
* autorisation des ordinateurs et des tablettes pendant les enseignements, à l’exclusion des usages qui conduisent à consulter et émettre des informations qui sont étrangères au cours dispensé ;
* interdiction des usages pouvant se révéler trop bruyants dans les locaux (salles, couloirs, espaces de vie…) ;
1. **Renvoi pendant un cours**

Dans les situations suivantes, l’usager s’expose à des sanctions disciplinaires pouvant prendre la forme d’un renvoi du cours, du travail dirigé, du travail pratique ou du projet pédagogique, prononcé par son enseignant :

* retard important (au-delà de 5 minutes) et/ou récurrent de l’étudiant aux enseignements ; la justification du retard éventuellement fournie par l’usager est laissée à la libre appréciation de l’enseignant ;
* comportement indiscipliné, réitéré après un premier rappel à l’ordre de la part de l’enseignant ;
* propos ou gestes grossiers ou injurieux, envers un autre usager, un personnel de l’IUT ou un enseignant ;
* consommation d’alcool ou de toute autre substance entraînant chez l’usager une conduite qui perturbe les enseignements ou le bon fonctionnement de l’IUT. Dans ce cas, l’étudiant sera conduit à l’infirmerie.

La mesure temporaire de renvoi doit être notifiée, avec motivation, par l’enseignant auprès du Chef de département, du Directeur des études et du Service scolarité. Elle est effective pour la durée de l’enseignement où l’incident s’est produit. Elle est enregistrée comme une absence « non justifiée ».

1. **Saisine du Directeur pour manquement au Règlement intérieur**

Tout manquement au Règlement intérieur par un usager est signalé à la Direction de l’IUT, par le biais du Chef de département, du Directeur des études ou, le cas échéant, le service de Scolarité. Le Directeur de l’IUT, après avoir examiné les faits signalés, et après avoir entendu l’usager, peut entrer en voie de sanction pouvant aller jusqu’au renvoi temporaire de l’établissement et/ou la saisine de la section disciplinaire de l’Université.

Le Directeur de l’IUT peut se faire accompagner d’un ou plusieurs Directeurs des études de l’établissement pour examiner les faits signalés, pour auditionner l’usager et pour délibérer sur l’éventuelle sanction.

Toute sanction est notifiée à l’usager par le Responsable administratif de l’établissement, lequel en assure l’effectivité.

1. **Renvoi temporaire de l’établissement**

En cas de désordre ou de menace de désordre dans les enceintes et locaux de l’IUT, le Directeur de l’IUT peut, par délégation du Président de l’université, interdire à toute personne, personnel ou usager, l’accès à ses enceintes et locaux dans les conditions fixées à l’article R.712-8 du Code de l’éducation. En particulier, la mesure d’exclusion temporaire ne peut excéder les 30 jours, sauf si elle s’accompagne d’une saisine des instances disciplinaires et/ou d’une saisine des instances judiciaires, auquel cas elle peut être étendue jusqu’à la décision définitive prise par ces instances.

**Tout comportement contraire au Règlement intérieur est constitutif d’un désordre pouvant donner lieu à une mesure d’exclusion temporaire**.

Si elle affecte la présence de l’usager à un cours, un travail dirigé ou un travail pratique, la mesure d’exclusion temporaire est enregistrée comme une absence « non justifiée » pour ce cours, ce travail dirigé ou ce travail pratique.

1. **Saisine de la section disciplinaire de l’Université**

Tout fait de nature de nature à porter atteinte à l’ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l’établissement, de même que tout fait constitutif d’une fraude aux examens (dont les faits de plagiat et d’utilisation non-autorisée des outils d’intelligence artificielle) est passible de poursuites disciplinaires telles que prévues par les articles R811-10 et suivants du Code de l’éducation et pourra se voir infliger, par l’instance disciplinaire de l’Université, l’une des sanctions suivantes :

* avertissement ;
* blâme ;
* exclusion de l’établissement pour une durée maximum de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l’exclusion n’excède pas 2 ans ;
* exclusion définitive de l’établissement ;
* exclusion de tout établissement public d’enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
* exclusion définitive de tout établissement public d’enseignement supérieur.

La saisine des instances disciplinaires de l’Université est une décision prise par le Directeur de l’IUT, après avoir obtenu l’avis du Chef de département de la formation dans laquelle l’usager est inscrit.

**TITRE II – ESPACES, LOCAUX ET RESSOURCES**

1. **Accès à l’établissement**

a) Sauf disposition particulière prise par la Direction, l’IUT est ouvert à l’accueil du public, du lundi au vendredi, de 8h00 à 18h45.

b) Durant les heures d’ouverture, l’accès à l’établissement est impérativement soumis aux mesures de sécurité et de contrôle qui sont déployés par la Direction.

Seuls les personnels de l’IUT, les enseignants, les usagers et les prestataires de l’établissement sont autorisés à circuler librement dans les locaux de l’établissement. Les autres personnes doivent impérativement se présenter à l’accueil et se faire accompagner.

**Tout usager doit pouvoir justifier de son statut en cas de contrôle par un enseignant ou un personnel de l’IUT (quel qu’il soit), en présentant soit sa carte d’étudiant, soit son certificat de scolarité, à défaut de quoi il lui sera demandé de quitter sans délai l’établissement.**

c) En dehors des horaires d’ouverture de l’IUT, l’accès à celui-ci est exclusivement restreint au Directeur, au Responsable administratif, au Responsable du site et au Gardien, également au Président de l’Université, au Directeur général des services de l’Université, ou à toute autre personne qui aura été explicitement autorisée par le Président de l’Université, après avis du Directeur.

En tout état de cause, l’autorisation donnée devra être conforme aux exigences liées à la sécurité des personnes et à la préservation des biens.

Il est interdit au personnel de l’IUT, aux enseignants et aux usagers d'introduire ou de faire introduire dans l’établissement des personnes étrangères à celle-ci, sans raison de service, sauf dispositions légales particulières ou sauf autorisation de la Direction.

1. **Usage des salles et des services**

a) L’intégralité des salles et des locaux de l’établissement sont exclusivement destinés à un usage universitaire, tel que régi par la législation, les statuts et le Règlement intérieur de l’Université.

Il y a lieu, à ce titre, de préciser qu’aucune salle ni espace intérieur et extérieur de l’établissement, ne peut servir pour réaliser des activités de nature religieuse et politique.

En dehors des autorisations délivrées par la Direction et/ou la Présidence de l’Université, il est interdit de procéder à la moindre activité de vente, et plus largement à la moindre activité lucrative, au sein de l’IUT.

Il est interdit d'introduire, de consommer, de diffuser et/ ou faire commerce d'alcool ou de substances illicites dans l'enceinte de l'IUT. S’agissant des boissons alcoolisées, elles pourront être exceptionnellement autorisées par la Direction, dans le cadre d’un évènement autorisée par elle et où la consommation d’alcool sera nécessairement modérée.

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet ; les affiches ou notes de service régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être lacérées ou détruites.

En vue d'éviter toute dégradation, l'affichage d'objets décoratifs (posters, cartes postales...) est soumis à autorisation préalable de la Direction.

b) Sauf disposition particulière prise par le Directeur de l’IUT ou le Responsable administratif, **aucune salle de l’IUT n’est en accès libre des usagers**. En conséquence toute occupation d’une salle de l’IUT par un ou plusieurs usagers, doit nécessairement être justifiée par des raisons pédagogiques et être autorisée par un enseignant identifié.

Lorsque l’utilisation d’une salle ou d’une ressource est requise par la formation pour un projet en autonomie, l’occupation de la salle doit être préalablement autorisée par le Chef de département ou, à défaut, le Directeur des études, et avoir été préalablement signalée à la Scolarité et à l’Accueil avec les noms des usagers concernés, ainsi que le créneau horaire d’occupation. L’ouverture et la fermeture des salles est exclusivement faite par l’Accueil (et non par les enseignants).

Tout comportement ayant pour objet ou pour effet de perturber l’ordre et/ou de porter atteinte au matériel présent dans les salles, sera passible de sanctions.

L'utilisation du matériel informatique mis à disposition par l'IUT, tant dans le cadre de l'enseignement que des services généraux administratifs et techniques, doit être en tout point conforme à la charte informatique de l'UVSQ. Cette charte est annexée au règlement intérieur. Elle est distribuée à tout nouvel arrivant qui atteste par sa signature en avoir pris connaissance.

c) Chaque membre de la communauté universitaire est coresponsable de la propreté des locaux pour que l'établissement soit un lieu de vie agréable. Le respect dû au personnel d'entretien, comme à l'ensemble de la communauté étudiante, passe par la contribution au maintien en bon état et à la propreté des locaux.

Les repas doivent être pris dans les locaux dédiés à cet usage.

1. **Utilisation d’un matériel ou d’un équipement de l’IUT**

a) Aucun matériel ou équipement de l’IUT ne peut quitter les locaux de l’établissement sans l’autorisation du Responsable administratif, du Responsable du site, du Responsable de l’atelier ou du Responsable informatique selon la nature et l’affectation dudit matériel ou équipement. Ce régime d’autorisation s’impose à tous les usagers, les enseignants et les personnels de l’IUT, en toutes circonstances.

En cas de prêt autorisé, le bénéficiaire s’engage à restituer le matériel ou l’équipement concerné dans les délais et selon les conditions convenues avec l’IUT. En tout état de cause, l’emprunteur est responsable en son nom propre de toute éventuelle détérioration.

b) Tout matériel ou équipement de l’IUT doit être soigneusement entretenu. En atelier comme en cours, aucun matériel ne pourra être utilisé sans l'autorisation du Responsable de l’atelier et/ou de l’enseignant ou du Chef de département.

Toute dégradation volontaire du matériel fera l’objet d’une saisine du Directeur de l’IUT et, le cas échéant, pourra être poursuivi devant les juridictions compétentes. Par ailleurs, une participation aux frais de remise en état pourra être demandée, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par l’Université.

c) Il est absolument interdit de manipuler le matériel de sécurité (extincteurs, portes de sécurité, alarmes…) en dehors des situations d'urgence ou des exercices supervisés par le service de sécurité. Toute détérioration volontaire ou, toute utilisation non conforme fera l’objet d’une procédure disciplinaire.

1. **Stationnement**

Le stationnement constitue une facilité offerte à la communauté universitaire, dans la limite des places disponibles et des règlements de sécurité. Le droit de stationnement est exclusif de toute garantie de la part de l'IUT, sauf négligence prouvée résultant de l'application des articles 1383 et 1384 du Code Civil.

L’espace de stationnement de l’IUT est accessible aux personnels et aux enseignants, ainsi qu’aux usagers si ces derniers, dans la limite des places disponibles, se sont acquittés des droits leur permettant de bénéficier d’un badge d’accès.

La conservation du badge est conditionnée au respect des règles qui régissent l’utilisation du parking.

Les véhicules autorisés à pénétrer sur le site doivent se conformer strictement au respect du code de la route en veillant notamment à circuler à 15km/h maximum, et en prenant toutes les précautions pour ne pas nuire aux usagers.

Les véhicules doivent stationner sur l’une des places prévues à cet effet. Les limitations temporaires (travaux) ou permanentes (places réservées aux personnes handicapées, places réservées aux personnels de l’IUT) doivent également être respectées.

Les voies d'accès aux différents bâtiments doivent rester libres pour des raisons de sécurité.

Le stationnement prolongé est interdit. S’il est constaté un stationnement permanent d’un véhicule pendant une période d’une semaine, après mise en demeure au propriétaire non suivie d’effet, ledit véhicule sera enlevé aux frais du propriétaire.

**TITRE III – VIE DE CAMPUS**

1. **Communication de l’IUT**

Aucune communication, quelle que soit sa forme et son motif, ne peut utiliser le nom ou l’image de l’établissement sans l’autorisation de la Direction.

Toute publication (écrite ou visuelle) en rapport avec l’IUT, doit être validée par le Directeur de l’IUT avant sa diffusion. Cette obligation vise notamment les communications qui utilisent le logo officiel de l’IUT et/ou qui pourraient laisser penser qu’il s’agirait d’une communication autorisée de l’IUT.

Toute communication autorisée doit respecter les règles générales définies à cet effet par l’Université, ainsi que les consignes particulières édictées par la Direction.

Les communications qui procèderaient d’un projet pédagogique d’une formation de l’IUT ne bénéficient pas d’une autorisation implicite : elles doivent être autorisées par la Direction avant leur diffusion.

1. **Associations étudiantes**

L’IUT encourage la création et le développement des associations étudiantes.

Toute création d’une association étudiante doit être approuvée par le Conseil de l’IUT pour pouvoir agir au sein de l’établissement. Cette approbation intervient nécessairement avant les démarches légales de déclaration.

La candidature doit être déposée auprès de la Direction, et comprend notamment les statuts, la désignation des membres des instances de direction et de représentation, ainsi que le budget prévisionnel de l’exercice en cours.

L’association approuvée est éligible au bénéfice de ressources mises à sa disposition par la Direction de l’IUT. Ces ressources doivent être sollicitées dans le cadre de la politique conduite par l’établissement et des dispositifs de subvention et/ de ressources dédiés.

L’association approuvée doit transmettre, chaque année : le procès-verbal de son Assemblée générale, les éventuels changements de sa gouvernance, les éventuelles modifications de ses statuts, ainsi que les documents budgétaires de clôture d’exercice et de prévision de l’exercice suivant. En cas de manquement, et après relance de la Direction, l’association peut se voir suspendue d’activité au sein de l’IUT.

D’une manière générale, le Directeur de l’IUT peut prononcer la suspension de l’association si celle-ci est défaillante vis-à-vis du respect des règles légales et réglementaires applicables au sein de l’établissement.

**TITRE IV – FORMATIONS ET PEDAGOGIE**

1. **Périodes de formation**

Chaque BUT dispensé par l’IUT, l’est conformément aux exigences posées par les programmes nationaux et les Commissions pédagogiques nationales.

Les adaptations locales sont proposées par les Conseils de département, et approuvées par le Conseil de l’IUT.

Pour les licences professionnelles, l’organisation des enseignements est définie dans le dossier d’accréditation de la licence disponible auprès du secrétariat de la formation.

Pour les BUT comme pour les licences professionnelles, chaque semaine d’enseignement ne dépasse pas les 35 heures. Les formations s’organisent selon un calendrier universitaire, voté tous les ans par le Conseil de l’IUT, sur proposition de la Direction.

1. **Devoir d’assiduité et justification des absences**

Tout usager inscrit dans l’une des formations proposées par l’IUT a une obligation générale d’assiduité pour l’ensemble des activités organisées dans ce cadre (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, devoirs surveillés…). Toute absence doit nécessairement être justifiée.

**Est justifiée l’absence qui est considérée comme telle par l’établissement : le seul fait d’être appuyée sur un justificatif écrit n’est pas suffisant, le motif devant être considéré comme sincère et pertinent**.

Sont notamment des motifs pouvant justifier une absence : la convocation de l’usager par une autorité investie d’une mission de service public, et la maladie attestée par certificat médical et/ou arrêt de travail.

N’est justifiable que l’absence dont la justification est présentée à la Scolarité dans le délai impératif de 3 jours ouvrables à compter du premier jour d’absence. De façon exceptionnelle, et selon les circonstances particulières du cas, le Chef de département peut décider d’accorder un délai supplémentaire de justification.

Si l’IUT émet un doute sur l’origine et/ou la sincérité d’une attestation de justification, la Scolarité demande à l’usager de produire des éléments complémentaires permettant de lever le doute. A défaut de ces éléments complémentaires, l’absence sera considérée comme injustifiée.

Si des éléments permettent de penser qu’une justification produite constitue un faux, l’instance disciplinaire de l’Université sera saisie. En cas de confirmation d’un faux, l’IUT pourra engager des poursuites pénales.

1. **Défaillance de l’usager en raison de ses absences injustifiées**

Toute absence injustifiée à une évaluation (programmée comme telle) ou à un examen, entraine automatiquement la défaillance de l’usager dans la matière concernée, pour le semestre en cours.

Toute absence injustifiée dans une matière qui excèderait 20% du temps maquetté pour le semestre en cours, entraine également la défaillance de l’usager dans la matière concernée.

Pour tous les départements et pour toutes les formations dispensées par l’IUT, sera en situation de « défaillance » vis-à-vis de l’ensemble du semestre en cours, tout usager qui cumulera (selon le cas) :

* Sur une année universitaire : au moins 6 demi-journées d’absences injustifiées
* Sur un semestre universitaire : au moins 4 demi-journées d’absences injustifiées

Toute demi-journée affectée par une absence injustifiée est comptabilisée comme telle, y compris dans les cas où l’absence injustifiée ne concerne qu’une partie seulement des enseignements organisés sur cette demi-journée.

La défaillance est une situation qui empêche toute validation du semestre. Elle n’entraîne aucun droit à rattrapage, ni aucun droit à redoublement.

Sur demande écrite adressée au Chef de département, l’usager qui serait en situation de défaillance dans une matière, ou de façon générale sur le semestre, sollicite l’avis du Conseil de département sur l’opportunité soit de l’autoriser à composer lors de la session de rattrapage, soit de redoubler dans l’établissement. L’avis motivé du Conseil est transmis au Directeur de l’IUT, qui statue sur la demande de l’usager.

1. **Absences justifiées**

Toute absence justifiée (selon les conditions prévues à l’art.14 du présent Règlement intérieur) à une évaluation ou à un examen dans une matière, est notée 0/20 et ouvre droit à rattrapage si une session est ouverte à cet effet.

1. **Evaluations, jurys et validation des ECTS**

a) S’agissant des BUT, les jurys se prononçant sur la validation des ECTS acquis par semestre, par année et par diplôme, sont désignés par le Président de l’Université, sur proposition du Directeur de l’IUT. Ces jurys sont présidés par le Directeur de l’IUT (par l’un de ses adjoints, en cas d’empêchement), et rassemblent les Chefs de département, ainsi que des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chargés d’enseignement et des personnalités extérieures exerçant des fonctions en relation étroite avec la spécialité concernée, tous choisis dans les conditions prévues à l’article L.613-1 du Code de l’éducation. En tout état de cause, ces jurys comprennent au moins 50% d’enseignants-chercheurs et d’enseignants.

Les jurys des BUT siègent séparément lorsqu’ils statuent sur la validation des semestres, et sur l’attribution du diplôme, y compris lorsque ces jurys sont composés des mêmes personnes.

Les jurys sont éclairés par des Commissions préparatoires, rassemblant les enseignants-chercheurs et les enseignants au sein d’un département, et présidés par le Chef de département concerné. Ces commissions formulent des recommandations et des avis sur la situation des usagers.

b) S’agissant des licences professionnelles, les jurys sont désignés par le Président de l’Université, sur proposition du Responsable de la formation ayant reçu l’avis favorable du Directeur.

c) Les mêmes règles s’appliquent à la constitution des jurys d’admission des usagers au sein des effectifs d’une formation.

d) Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux usagers. L’anonymat des copies ou des supports évalués peut être assuré sur décision du Directeur si un département le demande.

Pour les examens et d’une manière générale pour toutes les évaluations d’une production écrite, l’accès aux copies corrigées est de droit pour tout usager qui le demande dans le délai de 4 jours suivant le lendemain de l’évaluation.

En aucun cas, cette consultation ne peut conduire à remettre la copie consultée aux usagers : l’enseignant doit la récupérer à la fin de la consultation. Lors de la consultation, l’enseignant explique la note obtenue et recueille les informations que l’usager souhaite lui transmettre à ce propos. Mais en aucun cas, l’enseignant n’est tenu de modifier sa note.

e) Pour les candidats présentant un handicap ou un impératif de santé reconnu par les instances compétentes de l’Université, des dispositions particulières sont prévues pour permettre aux étudiants handicapés de se présenter aux examens dans des conditions aménagées (comme l’aide d'une tierce personne, l’augmentation d'un tiers du temps des épreuves ou l’utilisation d'un matériel spécialisé). Les candidats peuvent également être autorisés à la conservation de modules durant cinq ans, et à l'étalement des épreuves sur plusieurs sessions. Ils peuvent également prétendre à l'adaptation ou la dispense d'épreuves.

Dans tous les cas, ces aménagements doivent être demandés par l'étudiant au Service de Santé Universitaire (SSU). Les chefs de départements, ainsi que la Scolarité, sont informés des décisions prises dans ce cadre.

f) Sur autorisation du Directeur, l’équipe pédagogique du département pourra aussi éventuellement aménager les modalités pour toutes les situations particulières.

1. **Particularité des parcours en apprentissage**

a) Tout usager inscrit dans une formation en apprentissage, doit impérativement s’inscrire auprès du CFA (et selon les procédures et plateformes idoines) dans le délai de 15 jours à compter du début de la formation. Le fait de ne pas avoir de contrat d’apprentissage au moment de l’inscription est impertinent : l’usager doit s’inscrire auprès du CFA quelle que soit sa situation contractuelle.

**L’absence d’inscription de l’usager auprès du CFA, dans le délai de 15 jours susvisé, entraine sa défaillance au diplôme** et empêche, en tout état de cause, l’inscription de l’usager sous un autre statut (et notamment celui d’étudiant en formation initiale).

Tout usager inscrit dans une formation dispensée en apprentissage, bénéficie du double statut d’étudiant de l’Université et de salarié en formation de l’entreprise employeur. Sa présence à toutes les activités pédagogiques (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets tuteurés, devoirs surveillés …) organisées dans le cadre de la formation est obligatoire.

Le suivi de l’assiduité est opéré par la Scolarité, et transmise au CFA partenaire de la formation ainsi qu’à l’employeur selon les modalités convenues entre l’IUT et le CFA.

Toute absence pour raison de santé de l’usager qui concerne une période de présence à l’Université, est déclarée selon les règles et les délais applicables aux salariés de l’entreprise (arrêt de travail notifié dans les 48 heures du début de l’absence).

L’arrêt de travail et ses éventuelles prolongations, notifiées à l’entreprise et au CFA, valent absence justifiée de l’usager pendant la période couverte dès lors que la Scolarité se trouve destinataire de sa preuve. A défaut, l’usager est nécessairement en absence injustifiée.

Tout autre motif d’absence est apprécié et traité selon les règles des articles 14, 15 et 16 du présent Règlement intérieur.

b) Sauf lorsque le Chef de département l’autorise, ou à défaut le Directeur des études, aucun évènement de l’entreprise ne peut retenir la présence de l’usager pour une période identifiée comme temps de formation à l’IUT. En tout état de cause, il revient au Maître d’apprentissage (et non à l’usager) de formuler une demande de dérogation auprès du Chef de département.

**TITRE V – HYGIENE ET SECURITE**

1. **Alertes en cas de situation dangereuse**

Le personnel de l’IUT, les enseignants et les usagers sont tenus de signaler immédiatement à l’Accueil et/ou à la Direction, toute situation dont ils ont un motif raisonnable de penser qu’elle présenterait un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé, celles des autres, ainsi que toute défectuosité qu’ils constatent dans les systèmes de protection.

Un registre de santé et de sécurité au travail, communément dénommé « registre hygiène et sécurité », est mis à disposition. Pour le consulter, les agents et usagers peuvent se rapprocher du service en charge, au sein de l’établissement, de la prévention des risques professionnels, ou de tout agent de prévention présent sur le site.

1. **Consignes de sécurité et exercices d’évacuation**

a) Tout agent ou usager doit être informé et prendre connaissance des consignes de sécurité applicables à son poste ou aux enseignements suivis. Tout agent ou usager est tenu de respecter les consignes affichées et le balisage qui signaleraient une interdiction ou une obligation particulière, mise en place pour assurer la sécurité des biens et des personnes.

Les consignes de sécurité données par le personnel habilité (Direction, SSIAP, assistant de prévention) doivent être respectées.

b) Tout agent ou usager est tenu de participer aux exercices d’évacuation qui sont organisés par l’IUT ainsi que de veiller à la préservation des accès vers les issues de secours

Les consignes de sécurité et les plans d'évacuation sont affichés à chaque niveau des bâtiments et doivent être respectés.

1. **Tabagisme, vapotage, alcool et stupéfiants**

a) Conformément à l’article L 3513-6 du code de la santé publique et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans tous les locaux de l’Université.

Les fumeurs devront se rendre à l'extérieur des locaux et utiliser les cendriers prévus à cet effet.

b) Il est strictement interdit à tout agent ou usager d’introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux de l’IUT, sauf dans le cadre de circonstances particulières définies ci-dessous.

A titre exceptionnel, notamment dans le cadre de l’organisation d’un événement (soirée exceptionnelle, colloque, réception, soutenance…), et après autorisation expresse du Président de l’université ou de toute personne ayant délégation, les boissons énumérées à l’article R.4228-20 du code du travail (à savoir le vin, la bière, le cidre et le poiré) peuvent éventuellement être distribuées et consommées. La consommation doit alors rester modérée et des boissons non alcoolisées doivent obligatoirement être proposées en quantité suffisante. Il appartient alors à l’organisateur de la manifestation de prendre les dispositions nécessaires pour prévenir tout risque de conduite en état d’ivresse

Par ailleurs, il est interdit à tout agent ou usager de pénétrer dans l’établissement dans un état d’ébriété. En conséquence, l’entrée ou la présence dans l’enceinte de l’établissement d’une personne manifestement en état d’ébriété doit être immédiatement signalée au responsable administratif ou au responsable du site, à charge pour ces derniers d’en avertir le Directeur d’IUT. Un état d’ivresse est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que, notamment, des troubles de l’élocution, de l’équilibre, du comportement, le non-respect des règles de sécurité, une odeur spécifique de l’haleine alcoolisée, la détention ou la consommation d’alcool.

c) Aucune introduction, distribution ou consommation de stupéfiants n’est tolérée dans l’établissement.

Il est interdit à toute personne sous l’emprise de stupéfiants d’entrer ou de séjourner dans l’établissement. Un état apparent de consommation de stupéfiants est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que des troubles de l’élocution, de l’équilibre, du comportement, le non-respect des règles de sécurité, une odeur spécifique, la détention ou la consommation de stupéfiants.

1. **Harcèlements et agissements discriminatoires**

a) Aucun agent ou usager ne doit subir des agissements de harcèlement moral

* par des propos répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail ou d’études susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.
* et/ou par des comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail ou d’études susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

b) Aucun agent ou usager ne doit subir :

* des faits de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
* des faits assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

c) Aucun agent ou usager ne doit subir d’agissements sexistes qui consistent en tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

d) Aucun agent ou usager ne doit subir d’agissements discriminatoires qui se baseraient notamment sur l’origine, la culture, les convictions et pratiques religieuses, l’orientation sexuelle, l’âge, le genre, les convictions politiques et syndicales, ou un handicap.

e) Tout acte avéré de harcèlement, de discrimination et d’agression sexiste est éligible à l’engagement d’une procédure disciplinaire, et le cas échéant d’une procédure judiciaire

1. **Situations sanitaires exceptionnelles**

En cas de situation sanitaire exceptionnelle liée notamment à une épidémie ou à une pandémie, l’établissement peut être amené à prendre des mesures exceptionnelles afin de garantir la santé et la sécurité de son personnel et des usagers, tout en permettant d’assurer la poursuite de l’activité.

Ces mesures peuvent s’appuyer sur la réglementation en vigueur et, ou, sur les recommandations données par les autorités sanitaires.

Ces mesures peuvent notamment :

* restreindre la circulation des personnes dans l’établissement (par exemple : réorganisation des flux ou des règles de circulation afin de limiter la présence physique, etc.) ;
* instaurer des consignes d’hygiène adéquates (par exemple : imposer le respect d’une distanciation physique, rendre le port de masques obligatoire ou prescrire des procédures particulières de désinfection).

Ces mesures tiennent compte de l’intensité de la crise sanitaire. Le personnel et les usagers sont tenus informés par l’intermédiaire de consignes ou d’une note de service.

Tout personnel et usager entrant dans le champ d’application de ces mesures rendues obligatoires par la réglementation ou par l’établissement doit s’y conformer. En cas de non-respect de ces dispositions, le Directeur de l’IUT pourra entrer en voie de sanction.

1. **Déchets**

Tout dépôt de déchets, effectué en dehors du cadre d’une collecte autorisée par l’IUT, est interdit. Toute récupération de déchets produits par l’IUT est interdite, en dehors des cas autorisés par la Direction.

Toute mise au rebut doit respecter les principes d’enlèvement et de tri sélectif mis en place par l’IUT. A cet effet, les agents et usagers se rapprocheront du responsable administratif ou du responsable du site.

1. **Manifestation exceptionnelle et demande d’événement au sein de l’IUT**

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle de l’IUT pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l’organisateur auprès de la Direction. Selon la nature de l’événement, le délai pour présenter la demande peut varier entre 15 jours et 3 mois avant le début de l’événement. L’organisateur pourra prendre attache auprès du Responsable administratif ou du Responsable du site, afin de s’informer sur la procédure à suivre

**TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES**

1. **Révisions et modifications**

Les modalités non prévues dans ce règlement pourront faire l’objet d’un ajout au règlement intérieur. La rédaction des modifications du règlement intérieur sera faite par une commission de révision sous l’autorité du Directeur de l’IUT.

Ces modifications, conformément à l’article 6 des statuts, seront soumises à la délibération du Conseil d’Institut statuant au quorum des deux tiers après inscription préalable à l’ordre du jour du Conseil.

1. **Modalités de publication**

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance de chaque nouvel utilisateur de l’IUT par affichage ou diffusion. Un exemplaire à jour est remis à tout utilisateur qui en fait la demande auprès d’un des secrétariats de l’IUT.