

RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'I.U.T. DE MANTES EN YVELINES

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

Vu la délibération du conseil d'institut de l'IUT de Mantes-en-Yvelines en date du 10 décembre 2018, approuvant le présent règlement

Préambule :

Le présent règlement a pour but de :

- Définir les règles de comportement que doivent respecter les différents acteurs au sein de l'IUT ;
- Assurer la bonne information des différents acteurs de l'IUT concernant ces mêmes règles de comportement

Le règlement intérieur s'applique à tous les personnels permanents et occasionnels de l'IUT, quels que soient leur statut et leur employeur, ainsi qu'à tous les étudiants et stagiaires, quels que soient leur statut et leur formation (formation continue, formation initiale, formation en alternance, etc...).

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, notamment par le règlement intérieur de l'UVSQ, concernant l'hygiène, la sécurité et le bon usage des équipements et services de toute nature fonctionnant dans ces locaux et enceintes.

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

Titre I – Fonctionnement général

Article 1 : Accès à l'IUT et utilisation des locaux

L'accès à l'IUT est interdit :

- à toute personne étrangère à l'établissement si elle ne peut se prévaloir d'une autorisation de la Direction ou d'une disposition légale ou réglementaire;
- à toute personne en dehors des horaires d'ouverture.

L'accès aux locaux en dehors des horaires d'ouverture de l'IUT pourra être accordé par le Président de l'université ou par toute personne ayant reçu délégation à cet effet, après avis du Directeur de l'IUT. 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.

L'accès aux salles d'enseignement et de Travaux Pratiques est interdit en dehors des créneaux d'enseignement (pour la gestion des salles informatiques se référer à l'article 13-3).

Article 2 : Consignes de sécurité

Les consignes de sécurité données par le personnel habilité doivent être respectées.

Des exercices d'évacuation ou autres (ex : vigipirate) sont effectués en cours d'année: ils s'imposent à tous les utilisateurs de l'IUT.

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

Article 3 : Propreté des locaux

Chaque membre de la communauté universitaire doit se sentir responsable 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 spécifiques du restaurant universitaire.

Seuls les coupe-faim (confiserie) sont tolérés dans le hall de l'IUT sous réserve de respecter la propreté. Hors salles informatiques, la consommation d'eau est autorisée.

Article 4 : Tabagisme et vapotage

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 interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts de l'université.

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

Article 5 : Vente, distribution et consommation sur place

Toute vente ou distribution dans l'enceinte de l'IUT nécessite l'autorisation écrite et préalable du Président de l'Université, qui en définit également les modalités.

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.

Article 6 : Comportement et respect d'autrui

L'IUT étant un établissement d'enseignement, l'ensemble des acteurs de la communauté doit respecter des règles de savoir-vivre et de courtoisie et notamment s'abstenir :

- d'activités bruyantes (cris, courses...) dans les couloirs et à proximité des locaux d'enseignement ;
- de conversations à voix haute dans les locaux de la bibliothèque, lieu de travail et de réunion.

Par ailleurs, il est rappelé que :

- l'utilisation de téléphone portable et, plus largement de tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'informations est interdite dans les salles d'enseignement et pendant les devoirs surveillés ;
- l'utilisation par les étudiants d'ordinateurs portables, tablettes ou assimilés pendant les enseignements est laissée à l'appréciation de chaque membre de la communauté enseignante.
- les tenues des étudiants doivent être correctes et adaptées à l'enseignement dispensé

Les comportements abusifs tels que les dégradations des locaux ou des matériels, l'introduction dans les locaux de toute personne étrangère à l'institution sans autorisation préalable écrite, l'atteinte à l'image, à la réputation de l'IUT ou de l'Université, le non-respect des règles élémentaires de savoir-vivre en société (respect vis-à-vis des enseignants, des personnels de l'IUT, des étudiants, des personnes extérieures invitées ou collaborant à l'institution) entraîneront l'interdiction d'accès à l'établissement. Les personnes concernées pourront être déférées devant la section disciplinaire de l'Université.

Toute publication (écrite ou visuelle) en rapport avec l'IUT, doit être validées par le Directeur de l'IUT avant diffusion.

Article 7 : Utilisation du matériel

Article 7-1 : Matériel pédagogique

L'enseignement en IUT nécessite un investissement en matériel pédagogique de haute technologie très coûteux. Il doit être soigneusement entretenu. Aucun matériel ne peut être utilisé sans l'autorisation du responsable. Toute dégradation volontaire du matériel fera l'objet d'une saisine de la section disciplinaire de l'université. Par ailleurs, une participation aux frais de remise en état pourra être demandée.

Le matériel pédagogique pouvant être utilisé à l'extérieur de l'IUT fait l'objet, dans chaque département ou filière, d'un recensement spécifique en permettant l'assurance.

Ce matériel ne peut être sorti de l'IUT qu'après écrite et préalable du responsable de département ou de filière, indiquant de façon précise les modalités de cette utilisation extérieure. L'emprunteur est responsable en son nom propre de toute détérioration.

Article 7-2 : Matériel de sécurité

Le matériel de sécurité (extincteurs, portes de sécurité, alarmes...) ne doit faire l'objet d'aucune manipulation en dehors des situations d'urgence ou des exercices supervisés par le service de sécurité. Toute détérioration volontaire ou utilisation non conforme fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

Article 7-3 : Matériel et salles informatiques

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.

Les étudiants ont accès, en dehors des périodes de cours, à certaines salles informatiques dépendant de leur formation. L'accès se fait sous la responsabilité d'un étudiant ayant déposé, en échange de la clé de la salle, sa carte d'étudiant à l'accueil. Tout comportement contraire au règlement intérieur sera passible de sanctions.

La liste des salles en libre accès pour chaque formation est annexée au règlement intérieur.

Article 7-4 : Affichage

Les affiches sont placées sur les panneaux prévus à cet effet. Certains sont réservés à l'information syndicale, d'autres à l'information administrative. Leur utilisation n'est pas exclusive de la présence d'autres moyens d'information (messagerie, vidéos...).

Les utilisateurs de ces panneaux sont responsables de l'information qui y figure et donc de sa mise à jour.

Tout affichage en dehors des panneaux prévus est interdit et sera immédiatement retiré. Les dégradations résultant d'affichages sauvages feront l'objet d'une procédure disciplinaire.

Article 8 : Stationnement

Les usagers peuvent stationner leur véhicule sur le parking de l'IUT après avoir obtenu une carte de parking auprès du service financier de l'IUT. La conservation de la carte 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 allure très réduite 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) doivent également être respectées.

Les voies d'accès aux différents bâtiments doivent rester libres pour des raisons de sécurité. Le stationnement constitue une facilité offerte aux usagers de l'IUT, 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.

Le stationnement prolongé est interdit. S'il est constaté un stationnement permanent d'un véhicule pendant une période de deux mois, le véhicule pourra, après mise en demeure au propriétaire non suivie d'effet, être enlevé à ses frais.

Article 9 : Associations étudiantes

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

Le dossier de création des associations étudiantes doit être présenté au Conseil de l'IUT pour approbation, puis transmis aux instances universitaires. Ce dossier doit comprendre

notamment les statuts déposés, l'objet social et le budget prévisionnel de l'association étudiante.

Après obtention des accords nécessaires, l'IUT peut mettre à disposition des associations dont la création a été approuvée, des locaux permettant un fonctionnement administratif normal.

Chaque mise à disposition fait l'objet d'une autorisation d'occupation temporaire. Les associations bénéficiant de cet avantage sont tenues de communiquer leurs statuts en vigueur au moment du dépôt de la demande, ainsi que toute modification ultérieure. Elles doivent par ailleurs fournir chaque année un bilan annuel de leurs activités, ainsi que leur budget.

Article 10 : Propriété intellectuelle

Les utilisateurs de l'IUT de Mantes-en-Yvelines s'engagent à respecter en toutes circonstances les droits de propriété des fabricants ou auteurs des produits utilisés, sauf si ceux-ci sont diffusés en gratuité de droits.

Les utilisateurs s'engagent notamment, mais non exclusivement :

- à n'installer que des logiciels ou des programmes licitement acquis ou diffusés. L'utilisateur doit être en mesure de fournir la licence ou la preuve d'achat de tous les logiciels installés sur son poste. Ces logiciels ou programmes doivent par ailleurs avoir été agréés par l'IUT pour l'utilisation prévue.
- à ne reprographier des œuvres protégées que dans les conditions prévues par le contrat signé entre l'université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines et le Centre Français de la Copie.

L'utilisateur contrevenant fera l'objet d'une procédure disciplinaire. Sa responsabilité personnelle peut par ailleurs être engagée, dans les conditions prévues par la loi, pour toute utilisation non conforme ou illicite.

Titre II – Pédagogie

Article 11 : Organisation des enseignements

Les horaires et les programmes de chaque spécialité de D.U.T. enseignée à l'IUT sont prévus par les commissions pédagogiques nationales. Des adaptations locales peuvent être proposées par le Conseil de Département, approuvées par le Conseil de l'IUT et conformes aux textes réglementaires régissant le diplôme en question.

Le chef de Département, en collaboration avec les Directeurs des études, établit un projet d'organisation pédagogique pour l'année universitaire. Ce projet est soumis à l'approbation des enseignants du département, du Conseil de Département et approuvé par le conseil de l'IUT.

Tous les enseignants respectent les décisions arrêtées en Conseil de Département.

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.

Article 12 : Périodes de formation

Le calendrier universitaire est voté chaque année. En dehors des périodes d'ouverture de l'IUT aucun cours ne pourra avoir lieu.

Article 13 : Modalités de contrôle continu

Conformément à l'article 18 de l'arrêté du 3 août 2005 relatif aux DUT dans l'espace européen de l'enseignement supérieur, l'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier.

Les modalités de contrôle continu et régulier des connaissances et des aptitudes sont fixées sur proposition du Conseil d'Institut après avis du chef de département concerné et validées dans les instances universitaires. Elles sont rendues publiques dans le mois suivant le début de l'année universitaire.

Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants. L'anonymat des copies peut être assuré si un département le souhaite.

L'accès aux copies corrigées est de droit pour tout étudiant, dans un délai raisonnable après l'évaluation concernée.

En ce qui concerne les licences, les modalités sont définies dans le dossier d'accréditation de la formation.

Conformément au décret 2005-1617 du 21 décembre 2005 et à la circulaire 2006-215 du 26 décembre 2006 relatifs aux aménagements des examens et concours pour les candidats présentant un handicap, 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, à l'étalement des épreuves sur plusieurs sessions. Ils peuvent également prétendre à l'adaptation ou la dispense d'épreuves.

Dans tous les cas, les aménagements doivent être demandés par l'étudiant au SUMPPS.

L'équipe pédagogique du département pourra aussi aménager les modalités pour toutes les situations particulières.

Article 14 : Assiduité

Article 14-1 : Modalités de suivi des absences

- Parcours initial et continu

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets tuteurés, devoirs surveillés...) organisées dans le cadre de toutes les étapes du DUT (1^{ère} et 2^{ème} année) est obligatoire.

En cas d'absence prévisible (convocation officielle, hospitalisation...) l'étudiant doit en informer préalablement le secrétariat du département.

La justification d'une absence doit être déposée au secrétariat du département le jour du retour de l'étudiant.

Les absences sont à justifier :

- par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.
- pour raison de maladie : le secrétariat du département doit être prévenu dans un délai de 48h maximum (envoi d'un certificat médical avec les dates d'absence).
- pour tout autre raison validée par l'équipe pédagogique.

Les absences non dûment justifiées seront traitées conformément à l'article 14.2.

- Parcours apprentissage

L'apprenti a le statut de salarié pour la durée de son contrat d'apprentissage qui couvre les périodes en entreprise et les périodes universitaires. 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.

Une fiche de présence doit être signée par l'apprenti à chaque activité, elle engage sa responsabilité. Cette fiche doit être contresignée par l'enseignant.

En cas d'absence prévisible (convocation officielle, hospitalisation...) l'étudiant doit en informer préalablement le secrétariat du département et le CFA.

Dans le cas d'absences non prévisibles, afin d'éviter tout malentendu, l'apprenti devra contacter, au plus tôt, son maître d'apprentissage et le secrétariat du département.

Seules les absences pour motif de santé sont autorisées sur présentation d'un arrêt de travail. Le volet numéro 3 devra alors être transmis dans les 48h ouvrés à l'entreprise et une copie doit être transmise dans les mêmes délais au CFA et au secrétariat du département.

Néanmoins, une autorisation exceptionnelle d'absence peut être accordée à l'apprenti par le responsable de la formation dans les deux cas suivants :

- sur demande à caractère exceptionnel de la part du maître d'apprentissage pour des raisons professionnelles liées à l'activité en entreprise de l'apprenti. Une demande écrite devra être transmise par le maître d'apprentissage au responsable de la formation, au moins deux semaines avant l'absence envisagée,
- pour permettre la participation de l'apprenti à un salon professionnel en rapport avec la réalisation de son travail en entreprise.

Une absence non justifiée est considérée comme un abandon de poste de travail, soumis à la réglementation du code du travail. Cette absence sera alors traitée au niveau de l'IUT conformément à l'article 4.3.

Article 14-2 : Gestion des absences justifiées à une évaluation

En cas d'absence justifiée à une évaluation, l'étudiant se verra attribuer la note de 0/20 à l'évaluation. Le calcul de la moyenne est réalisé en tenant compte de cette note.

Le rattrapage n'est pas de droit. L'équipe pédagogique étudiera la possibilité ou non pour l'étudiant de bénéficier d'un rattrapage dans la matière concernée sur la base :

- du dossier déposé par l'étudiant (justificatif(s) et courrier d'explications) dans le respect des délais prévus à l'article 4.1.
- d'une demande de rattrapage formulée par l'étudiant selon les modalités précisées par le département.
- du comportement de l'étudiant tout au long du semestre

Article 14-3 : Gestion des absences non justifiées

- À une évaluation

Une absence injustifiée à une évaluation entraîne la défaillance de l'étudiant. L'étudiant est alors non évalué dans la matière concernée, le semestre ne peut donc être validé.

- À des activités pédagogiques non évaluées

La gestion des absences s'effectue par semestre.

Un étudiant sera considéré comme défaillant, rendant impossible la validation du semestre, dans les cas suivants :

- au moins 4 absences non justifiées sur 4 demi-journées différentes (Moyenne générale Non Evaluée),
- un nombre d'absences non justifiées dans une même matière supérieur à 2 ou dépassant 20% du nombre total de séance (Moyenne de la matière et Moyenne générale Non Evaluées)

Article 15 : Jurys

Article 15-1 : Jurys principaux

Conformément à 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 désignés 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.

Ces jurys siègent séparément et prennent des décisions distinctes pour le passage dans le semestre suivant et pour l'attribution du Diplôme Universitaire de Technologie, y compris dans le cas où ils sont composés des mêmes personnes. Ces jurys peuvent également formuler des recommandations ou des conseils aux étudiants afin de faciliter la suite de leur formation.

Ces jurys peuvent constituer des commissions correspondant aux divers départements de l'IUT et présidées par le Chef du Département concerné.

Le jury de délivrance du diplôme de licence professionnelle est désigné par le Président de l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines sur proposition du Responsable de licence, après validation du directeur de l'IUT.

Article 15-2 : Jurys d'admission

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 3 août 2005, le jury d'admission comprend :

- le Directeur de l'IUT ou son représentant, président du jury ;
- les Chefs de Départements de l'IUT ;
- des enseignants-chercheurs ou enseignants, représentant le ou les départements de l'IUT;
- un ou plusieurs représentants du monde professionnel.

Ce jury peut constituer des commissions correspondant aux divers départements de l'IUT et présidées par le Chef du Département concerné.

Pour l'admission en licence professionnelle, il est constitué une sous-commission des jurys présidée par le responsable de licence et comprenant l'ensemble des enseignants de la formation.

Article 16 : Stages

Les études en IUT sont assorties d'un stage obligatoire, dont la durée varie selon les départements ou filières. Le stage se déroulant sous statut étudiant, sa prolongation au-delà de la fin de l'année universitaire est interdite.

Les modalités d'organisation font l'objet, pour chaque stagiaire, d'une convention de stage conforme au modèle établi par l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines.

Le stage donne lieu à la rédaction d'un rapport et à une soutenance orale par l'étudiant. Chaque étudiant est évalué individuellement.

Le stage peut avoir lieu à l'étranger, en respectant les modalités fondamentales des stages se déroulant en France (convention, non-rémunération salariée, rapport de stage).

Article 17 : Fraudes

Pendant les évaluations, les étudiants doivent se conformer strictement aux règles de discipline ainsi qu'aux instructions des surveillants.

Toute fraude sera sanctionnée. Un procès-verbal contenant toutes pièces justificatives saisies sera communiqué au Directeur de l'IUT et transmis ensuite au secrétariat de la section disciplinaire de l'Université compétente à l'égard des usagers.

Les sanctions disciplinaires applicables sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'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,
- l'exclusion définitive de l'établissement,
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans,
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur

Titre III – Dispositions finales

Article 18 : 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.

Article 19 : 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.