

CHARTRE DES PROJETS TUTEURES

Article 1 : Définition du projet tuteur 

Le projet tuteur  est une mission réalisée pour un commanditaire avec un but précis. Il fait partie intégrante de la formation. En début d'année, chaque département définit l'organisation pédagogique du projet tuteur .

Cette chartre a pour objet l'organisation administrative des projets tuteur s.

Article 2 : Vente dans le hall d'accueil

La demande de réservation du hall d'accueil de l'IUT pour la vente de produits est à retirer auprès du service du personnel situé au rez de chaussée du bâtiment A. Afin d'organiser au mieux les plannings de réservation, la demande doit être déposée 15 jours avant la date fixée et doit être signée de l'enseignant responsable du projet. Après accord et signature du responsable administratif, une copie de la demande est transmise aux personnels d'accueil.

Il n'est pas autorisé d'appareils électriques dans le hall d'accueil.

Article 3 : Location de matériel audio et vidéo

La mise à disposition d'un matériel audio ou vidéo de l'IUT fait l'objet d'une convention de prêt. Ce document est à retirer auprès du service du personnel 8 jours avant la date de l' v nement et doit comporter les dates de la période demand e. Au préalable, l'étudiant devra s'assurer auprès du service audio-visuel que les matériels sont disponibles.

L'emprunteur fournira une attestation d'assurance pour le matériel mis à disposition.

Après accord et signature de la convention par le directeur ou le responsable administratif, une copie de la convention sera transmise au service audio-visuel.

Article 4 : Réservation de salles de cours

En fonction des disponibilités, il est possible de réserver une salle de cours pour la préparation des projets tuteur s. La demande est à effectuer auprès de la scolarité centrale

située au rez de chaussée du bâtiment A en échange de la carte d'étudiant. Une copie du bon de réservation est transmise à l'accueil de l'IUT.

La clé est à retirer et à ramener à l'accueil. La salle doit être remise en ordre après usage.

Article 5 : Organisation de soirée ou gala à l'extérieur de l'IUT

Plusieurs obligations doivent être respectées pour l'organisation d'une soirée ou d'un gala :

- les spectacles payants doivent comporter une billetterie
- la manifestation doit être déclarée à la SACEM
- une assurance de responsabilité civile doit être souscrite

Article 6 : Affichage

Des panneaux d'affichage spécifiques sont mis à disposition dans les halls de l'IUT. Toutes les affiches doivent être visées par le chef de département ou le responsable administratif.

Fait à Angers le 6 janvier 2010

Le Directeur de l'IUT d'Angers-Cholet



Jean-Luc CLEDY