



**INSTITUT UNIVERSITAIRE  
DE TECHNOLOGIE**  
UNIVERSITÉ D'ANGERS

# **Règlement intérieur de l'Institut Universitaire de Technologie d'Angers-Cholet**

Site d'Angers – campus de Belle-Beille – 4 Boulevard Lavoisier – BP 42018 – 49016 Angers – 02.44.68.87.00

Site de d'Angers – campus Arts et Métiers – 2 Boulevard du Ronceray – 49035 ANGERS – 02.44.68.88.80

Site de Cholet – 2 Boulevard Pierre-Leccoq – BP 90207 – 49300 CHOLET – 04.44.68.88.75

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'IUT D'ANGERS-CHOLET

### Préambule

L'Institut Universitaire de Technologie d'Angers-Cholet est une composante de l'Université d'Angers au sens de l'article L 713-9 du Code de l'Education (loi n°2007-1199 du 10 août 2007). Il relève des dispositions réglementaires du décret n° 84-1004 du 12 novembre 1984 relatif aux Instituts universitaires de technologie.

L'IUT est régi par des statuts adoptés en conseil d'administration de l'Université d'Angers en date du 09 juillet 2015. Ses missions sont explicitées dans le titre I de ces statuts. Le présent règlement intérieur est rédigé conformément aux dispositions de l'article 26 des statuts. Il s'applique à tous les acteurs et usagers de l'IUT : personnels, étudiants.e.s en formation initiale, stagiaires de formation continue ou alternée.

### Article 1 : Organisation de l'IUT

Les personnels exerçant à l'IUT sont d'une part des enseignant.e.s-chercheur.e.s, des enseignant.e.s, et des chargé.e.s de cours vacataires, et d'autre part, des personnels administratifs et techniques, issus de l'Administration de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur ou de recherche et formation. Tous concourent à offrir aux étudiant.e.s inscrit.e.s à l'IUT une formation de qualité adaptée aux besoins du monde économique et professionnel d'aujourd'hui.

Les personnels qui participent à des réunions extérieures afin d'y représenter l'IUT sont tenus de fournir à la Direction un compte-rendu synthétique dans un délai de 72 heures.

L'IUT regroupe :

6 départements d'enseignement (selon Titre I des statuts)

Chaque département est dirigé, sous l'autorité du. de la Directeur.rice de l'IUT, par un.e chef.fe de département, d'un conseil de département (selon titre IV des statuts) et d'un.e ou plusieurs Directeur.rice.s des études, responsables de formations et chargé.e.s de mission.

Chaque département est doté d'un secrétariat, ainsi que selon les besoins, des personnels techniques nécessaires à l'assistance pédagogique.

➔ Des services généraux et des services transversaux.

Ces services permettent d'assurer de manière optimale les différentes tâches inhérentes au fonctionnement de l'IUT et à la qualité de la formation dispensée.

### Article 2 : Organisation des départements

#### 2-1 Le. la chef.fe de département

Le.la chef.fe de département doit 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 ses obligations statutaires de référence, pendant l'année précédant sa nomination.

Le.la Directeur.rice de l'IUT lance l'appel à candidatures 2 mois avant l'échéance du mandat du. de la chef.fe de département. Les enseignant.e.s qui remplissent les conditions requises déposent leur candidature auprès du secrétariat de direction. Le.la Directeur.rice de l'IUT transmet les candidatures recevables au département concerné afin qu'il organise les élections suivant le processus indiqué ci-après.

Lors des différents scrutins, les électeur.rice.s s'expriment par un vote à bulletin secret, selon un scrutin uninominal à la majorité absolue des membres présents ou représentés au premier tour et à la majorité simple au second tour. Les deux tiers des électeur.rice.s consultés doivent être présent.es ou représenté.e.s. Le vote par correspondance est interdit. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Le.la chef.fe de département est nommé.e par le.la Directeur.rice de l'IUT conformément à l'article 21 (Titre IV) des statuts.

## **2-2 Le conseil de département**

Les enseignant.e.s de chaque département sont réparti.e.s en deux collèges : les enseignant.e.s chercheur.e.s d'une part, les enseignant.e.s appartenant au cadre du second degré et de l'ENSAM d'autre part. Les étudiant.e.s de chaque département sont réuni.es en un collège unique de même que les personnels BIATSS rattachés au département.

Sont électeurs dans leur collège :

- les enseignant.e.s en poste à l'IUT d'Angers-Cholet et effectuant au moins la moitié de leur service dans le département considéré (titulaires, stagiaires, contractuels, lecteur.rice.s, ATER et PAST ; en poste depuis au moins 1 an),
- les personnels BIATSS de l'IUT qui consacrent au moins la moitié de leur service au département, (titulaires et contractuel.le.s en poste depuis au moins 1 an) - les étudiant.e.s du département.

La liste des électeur.rice.s est arrêtée par le.la Directeur.rice de l'IUT au moins quinze jours avant les élections. Elle est aussitôt affichée et toute contestation relative à ces listes est à présenter au.la Directeur.rice de l'IUT dans les huit jours suivant l'affichage.

Les représentant.e.s enseignant.e.s, enseignant.e.s-chercheur.e.s, les personnels BIATSS et les étudiant.e.s sont élu.e.s selon un scrutin majoritaire à un tour. Chaque membre titulaire a un.e suppléant.e. La liste des éligibles est affichée. Le scrutin se déroule à bulletin secret. Le vote par correspondance est interdit. Les électeur.rice.s empêché.e.s de voter personnellement peuvent donner une procuration écrite à un mandataire appartenant au même collège. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. Pour effectuer leurs votes, les électeur.rice.s cochent les noms des candidat.e.s qu'ils souhaitent voir élire. Ceux qui auront obtenu le plus grand nombre de voix seront désignés comme titulaires ; ceux qui viennent ensuite seront suppléant.e.s. En cas de partage égal des voix, l'attribution du siège se fait au bénéfice du candidat.e le.la plus âgé.e.

## **2-3 Directeur.rice des études, responsables de formations**

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

- aux Directeur.rices des études de formation initiale et de formation continue, à des responsables d'option, d'année, de stages, de projet ou chargé.e.s de mission pour ce qui concerne le DUT,
- à des responsables de formation : cas des Licences professionnelles, du DU, du DCG ou du DSCG.

Les fonctions de Directeur.rice des études et de responsable de Licence Professionnelle recouvrent différents axes complémentaires :

### ***Directeur.rice des études***

Missions du point de vue des enseignements,

- Etablir les emplois du temps hebdomadaires, semestriels et organise la répartition pédagogique ;

Règlement intérieur de l'IUT

- Organiser la répartition équilibrée des groupes ;
- Superviser les mises à jour, la gestion des salles en lien avec le secrétariat ;
- Superviser le suivi des absences ;
- Accompagner les enseignants.es extérieur.e.s et vacataires ;
- Organiser les semaines de devoirs avec le secrétariat ;
- Organiser les pré-jurys en interne au département et les jurys semestriels officiels de l'IUT.

Missions du point de vue des étudiant.e.s

- Diffuser l'information sur le département et la vie des étudiants.es au sein de l'IUT grâce au livret de l'étudiant ;
- Assurer le suivi des absences (en lien avec le secrétariat) en vérifiant le respect du règlement intérieur de l'IUT ;
- Assurer une disponibilité auprès des étudiant.e.s.

Missions en lien avec le.la chef.fe de département

- Accompagner le.la chef.fe de département dans la réflexion stratégique du département : les grandes orientations, les éventuelles modifications du programme pédagogique national (PPN), les demandes extérieures, les événements de l'IUT ....

### **Responsable Licence Professionnelle**

Missions du point de vue du recrutement,

- Assurer la promotion de la formation ;
- Organiser le recrutement.

Missions du point de vue des enseignements,

- Etablir les emplois du temps et organiser la répartition pédagogique ;
- Superviser les mises à jour, la gestion des salles en lien avec le secrétariat ;
- Superviser le suivi des absences ;
- Accompagner les enseignants.es extérieur.e.s et vacataires ;
- Superviser les évaluations de connaissances ;
- Organiser les jurys d'attribution de diplôme.

Missions du point de vue des étudiant.e.s,

- Diffuser l'information sur la formation et la vie des étudiants.es au sein de l'IUT grâce au livret de l'étudiant ;
- Assurer le suivi des absences (en lien avec le secrétariat) en vérifiant le respect du règlement intérieur de l'IUT ;
- Gérer les conventions de stages ;
- Assurer une disponibilité auprès des étudiant.e.s.

Missions en lien avec le.la chef.fe de département,

- Accompagner le.la chef.fe de département dans la réflexion stratégique liée à la licence dont il a la charge ;
- Informer le.la chef.fe de département sur les actions au quotidien qu'il a à mettre en œuvre (choix des vacataires, questions financières, ...).

Ces responsables sont nommés par le.la chef.fe de département, en accord avec le Directeur.rice de l'IUT, pour une durée de trois ans renouvelable. Ils rendent compte de leur activité régulièrement au.la chef.fe de département.

## **2-4 Représentation des étudiant.e.s**

Les étudiant.e.s sont représenté.e.s par un.e délégué.e et un.e suppléant.e 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<sup>er</sup> mois d'enseignement, sous le contrôle du/de la chef.fe de département.

Les délégué.e.s sont les interlocuteur.rice.s privilégié.es du/de la chef.fe de département, du ; de la Directeur.rice des études pour tout problème d'ordre général.

## **Article 3 : Commissions et conseils consultatifs de l'IUT**

Afin de préparer les décisions du Conseil d'IUT et d'orienter la politique générale de l'Institut, les commissions et conseils suivants sont mis en place : Conseil de la recherche, Conseil de la Pédagogie, Commission des Moyens, Commission du Numérique, Commission BIATSS, Commission Communication, Commission Relations-Internationales, Commission Relations Entreprises et Insertion Professionnelle. Le/la Directeur.rice, les Directeur.rice.s-adjoint.e.s et le/la responsable administratif.ve sont membres de chacune des commissions. Les chef.fe.s de département sont invité.e.s à chaque commission de même que toute personne dont l'expertise dans le domaine considéré est reconnue.

Le secrétariat est assuré conjointement par le/la responsable administratif.ve et un des membres assistant à la réunion. Un relevé de décisions de chaque réunion sera rédigé et transmis pour validation au Directeur.rice de l'IUT et sera ensuite diffusé.

### **3-1 Commission BIATSS**

Cette commission est composée de 10 membres :

- le/la Directeur.rice de l'IUT,
- le/la responsable administratif.ve,
- 8 représentant.e.s élu.e.s des personnels administratifs et techniques, dont 3 représentant.e.s des personnels BIATSS élu.e.s du conseil de l'IUT.

Les 5 représentant.e.s du personnel sont réparti.e.s en trois collèges correspondant à leur emploi : service général : 1 siège, personnels administratifs : 2 sièges, personnels techniques : 2 sièges.

Le mandat des représentant.e.s à la commission BIATSS est de 3 ans.

Les représentant.e.s du personnel sont élu.e.s selon un mode de scrutin plurinominal majoritaire.

Les candidatures sont obligatoires. Il sera établi une liste des candidat.e.s par collège qui servira de bulletin de vote. Les candidat.e.s seront élu.e.s à la majorité. Les noms des candidat.e.s non retenue.s seront rayé.e.s. Le vote a lieu au scrutin secret et sous enveloppe. Est électeur.rice et éligible, tout personnel BIATSS titulaire ou contractuel administratif et technique de l'IUT d'Angers-Cholet. Les électeur.rice.s empêché.e.s de voter personnellement peuvent donner procuration écrite à un.e autre électeur.rice. Nul.le ne peut être porteur de plus de deux mandats.

La commission émet un avis sur toute question relative à l'organisation collective du travail à l'IUT, à la répartition des tâches et modalités de fonctionnement concernant les personnels BIATSS. Elle ne traite d'aucune question de gestion individuelle des carrières.

La commission se réunira au moins une fois par semestre sur l'initiative du Directeur.rice, ou bien dans les dix jours suite à la demande d'un représentant du personnel BIATSS.

Un des membres de la commission BIATSS pourra assister au conseil de direction en tant qu'invité.e sur un point particulier soulevé par le conseil de direction ou la commission consultative BIATSS.

La commission consultative BIATSS désigne « un BIATSS participant à des activités de recherche », pour siéger au conseil de la recherche.

### **3-2 Commission du second degré**

Il est institué une commission consultative compétente à l'égard des enseignants du second degré. La commission est composée :

- du/de la représentant.e des enseignant.e.s du second degré de l'IUT au sein de l'Université.
- des représentant.e.s des enseignant.e.s du second degré à raison d'un.e par département (hors chef.fe de département).

Cette commission sera obligatoirement consultée pour traiter de :

- l'examen des dossiers de promotion à la hors-classe des PRAG et PRCE,
- l'inscription sur la liste d'aptitude au corps des PRAG,
- des demandes pour les dispositifs d'aide à la préparation d'une thèse ou d'un concours.

Cette commission travaille dans le cadre des dispositifs et barèmes mis en place au sein de l'UA. Elle rend des avis motivés.

La commission peut être saisie par le/la Directeur.rice de toutes autres questions. La commission se réunit au moins 2 fois par an.

### **3-3 Conseil de la recherche**

Dans le cadre de la politique scientifique de l'université, le conseil de la recherche assure la régulation, la promotion et la valorisation de la recherche au sein de l'IUT.

Il émet un avis le cas échéant sur les demandes de professeur.e.s invité.e.s au titre de la recherche formulées par les différents laboratoires en liaison avec la commission des relations internationales.

Il est informé régulièrement des activités des laboratoires (bourses obtenues, post-doc, programmes habilités, organisations des colloques,...) et des mouvements en personnels des laboratoires.

Il examine les demandes de moyens formulées par les enseignant.e.s chercheur.e.s en poste à l'IUT.

Le conseil peut être saisi par le/la Directeur.rice de l'IUT pour toute autre question liée à la formation par la recherche.

Le/la Directeur.rice, les représentants des enseignant.e.s-chercheur.e.s au conseil de l'IUT, les représentants du collège C au conseil de l'IUT, titulaires d'un Doctorat ou inscrits sur les listes de qualification aux fonctions de Maître de conférences ou de Professeur.e établies par le conseil national des universités, un représentant de chaque laboratoire ou équipe de recherche présents à l'IUT, un BIATSS participant à des activités de recherche sont membres du conseil de la recherche. Les chef.fe.s de Département non membres du conseil assistent aux délibérations, à titre consultatif.

Le conseil de la recherche est présidé par le/la Directeur.rice ou son/sa représentant.e.

Il se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du/de la Directeur.rice et chaque fois qu'au moins un tiers de ses membres le demande.

### **3-4 Conseil de la pédagogie**

Le conseil de la pédagogie a vocation à émettre un avis sur toutes questions relatives à la pédagogie notamment dans le cadre du développement des nouvelles méthodes d'apprentissage et pédagogie innovante.

Il examine toutes les demandes d'habilitation de formation et les Modalités de Contrôles des Connaissances.

Le conseil peut être saisi par le/la Directeur.rice pour toutes autres questions liées aux formations.

Le conseil de la pédagogie est composé du/de la Directeur.rice, des Directeur.rice.s-adjoint.e.s, du/de la chargé.e de mission pédagogie innovante, du/de la Responsable Administratif.ve, d'un.e représentant.e du Pôle Enseignement et Vie Etudiante et de représentant.e.s de chaque département.

Règlement intérieur de l'IUT

Il se réunit au moins quatre fois par an.

### 3-5 Autres commissions consultatives

Les membres des autres commissions de l'IUT d'Angers-Cholet sont :

- **La commission « Moyens »** : 1 représentant.e du pôle financier, les chef.fe.s de département, 5 élu.e.s du conseil d'IUT (3 enseignant.e.s, 1 BIATSS et 1 étudiant.e).
- **La commission « Statuts »** : 5 élu.e.s du conseil d'IUT (3 enseignants.es, 1 BIATSS et 1 étudiant.e).
- **La commission « Numérique »** : les informaticien.ne.s en postes à l'IUT, les personnels du service audiovisuel, 1 référent.e numérique par département, 1 enseignant.e utilisateur.rice par département, 1 étudiant.e élu.e du conseil d'IUT.
- **La commission « Communication »** : le personnel de la cellule communication, 2 représentant.es par département, le.la responsable du service audiovisuel, et 1 étudiant.e élu.e du conseil d'IUT.
- **La commission « Relations Internationales »** : 2 chargé.es de mission relations internationales, 2 représentant.e.s par département (dont un enseignant en langue), 3 élu.e.s du conseil d'IUT (dont un étudiant), 3 BIATSS.
- **La commission « Aménagement-Patrimoine-Conditions de Travail »** : 1 Assistant.e de prévention du site, 2 étudiants.es élu.e.s du conseil d'IUT, 2 enseignant.e.s et 2 BIATSS du conseil d'IUT.
- **La commission « Relations Entreprises» (RE)** : le personnel de la cellule RE, 3 membres du conseil d'IUT dont 1 étudiant.e et 1 représentant.e par département.
- **La commission « Vie Etudiante »** : 2 étudiant.e.s par département, 2 étudiant.e.s élu.e.s au conseil d'IUT, 2 directeur.rice.s des études et le.la responsable du PEVE.

## Article 4 : Fonctionnement pédagogique

### 4-1 Admission

Les conditions d'admission à l'IUT sont définies par l'article 4 du décret n° 84-1004 du 12 novembre 1984 relatif aux Instituts Universitaires de Technologie.

Les admissions sont prononcées par un jury d'admission, selon les dispositions prévues par les articles 3 et 4 de l'arrêté du 03 Août 2005 relatif au DUT.

Les conditions de recrutement et d'admission pour les formations post DUT sont établies par les départements concernés, selon les dispositions validées en CFVU.

### 4-2 Organisation des études

Les études en DUT sont organisées en 4 semestres répartis sur 2 ans. Chaque Département fixe la durée totale des enseignements, en nombre de semaines, et des stages en fonction des directives nationales, en particulier l'arrêté du 03 Août 2005 relatif au Diplôme Universitaire de technologie (DUT). Les Licences professionnelles doivent être organisées en 2 semestres répartis sur 1 an après le DUT, selon des conditions de recrutement spécifiques pour chaque licence.

### 4-3 Contrôle des connaissances

L'évaluation des études se fait par un contrôle continu des connaissances avec des épreuves écrites et orales. Les matières d'enseignement sont regroupées en Unités d'Enseignement conformément au Programme Pédagogique National (arrêté du 03 Août 2005 relatif au DUT).

Chaque département définit dans son règlement des études ses modalités de contrôle de connaissances, qui sont approuvées par le conseil d'IUT, puis par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire. Chaque étudiant.e devra prendre connaissance de ce règlement des études.

Les copies accompagnées, le cas échéant, d'un corrigé devront être rendues aux étudiants.e.s dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de l'épreuve.

Règlement intérieur de l'IUT

En ce qui concerne les étudiant.e.s mineur.e.s, les relevés de notes seront communiqués à leurs représentants légaux.

Après la notification de leurs résultats, les étudiant.e.s disposent d'un délai de recours de deux mois.

#### **4-4 Jurys**

Le jury d'admission, ainsi que 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 d'Angers sur proposition du/de la Directeur.rice de l'IUT.

La composition et les missions de chaque jury sont définies par l'arrêté du 3 août 2005 relatif au Diplôme Universitaire de Technologie et celui du 17 novembre 1999 relatif à la Licence Professionnelle.

La présence de tous les membres du jury aux délibérations des jurys constitue une obligation de service. Le jury ne peut délibérer valablement que si les trois quarts au moins de ses membres sont présents. Toute absence doit être dûment justifiée.

#### **4-5-Assiduité et ponctualité**

- **Diplôme Universitaire de Technologie**

L'assiduité et la ponctualité à toutes les activités pédagogiques organisées (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, stages en entreprises, projets tutorés, ...) dans le cadre de la formation sont obligatoires pendant la durée des études (art. 16 de l'arrêté du 03 Août 2005).

Toute absence devra être justifiée par une pièce officielle (certificat médical, convocation administrative, attestation de police, acte de décès, ...) remise par l'étudiant sous 48h ouvrables et au plus tard à son retour auprès de la scolarité du département. A défaut l'absence sera considérée comme injustifiée. En outre, l'étudiant.e, tient la scolarité du département concerné informée de toute absence dès que possible, et dans les 48h pour toute absence d'une durée supérieure.

Sont limitativement considérées comme absences autorisées :

- la maladie (sur justificatif médical)
- la journée d'appel de préparation à la défense
- les obsèques d'un proche
- le retard dans les transports en commun (justificatif fourni)
- les fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin Officiel)

Les autres cas sont laissés à l'appréciation du/de la Directeur.ice des études.

Le nombre d'heures d'absence justifiées et injustifiées apparaîtront sur les bulletins de notes.

Le département est responsable de la justification des absences. La justification est automatique avec les certificats « officiels ». Pour les autres cas, le/la Directeur.rice des études ou le pré-jury statuent sur la validité des absences.

Les étudiant.e.s signent à leur arrivée dans l'établissement, une fiche d'engagement comprenant notamment les informations sur les sanctions encourues par les étudiant.e.s en matière d'absentéisme (annexe 1).

Il n'y aura aucun impact sur les notes si le nombre d'heures d'absences injustifiées est inférieur ou égal à 4h30.

A partir de 4h31 d'absences injustifiées par semestre, un coefficient « malus » s'applique à la moyenne de chacune des Unités d'Enseignement comme indiqué ci-dessous:

Règlement intérieur de l'IUT



- à partir de 4h31 et jusqu'à 7h30, il est de 0,99
- à partir de 7h31 et jusqu'à 9h, il est de 0,95
- à partir de 9h01 et jusqu'à 13h30, il est de 0,9
- à partir de 13h31, il est de 0,6

Le contrôle des absences est placé sous la responsabilité de chaque enseignant.e. Les absences sont dûment constatées et communiquées au secrétariat du Département. L'exclusion d'un.e étudiant.e sera considérée comme une absence injustifiée si l'enseignant.e en précise le motif.

A partir de quatre heures trente d'absence cumulées non nécessairement consécutives, non justifiées dans le semestre ou liées à des motifs non valables, le.la Directeur.rice des études convoque l'étudiant et lui impose un avertissement oral. Si l'absence se répète, l'étudiant.e fait l'objet d'un avertissement écrit de la part du.de la chef.fe de département, transmis en recommandé avec accusé de réception à l'adresse indiquée au moment de l'inscription. Ce courrier devra rappeler à l'étudiant.e l'obligation d'assiduité et l'informer des conséquences qui pourraient en résulter pour la validation de son semestre ou l'obtention du diplôme. Aucun.e étudiant.e ne peut s'absenter pour convenance personnelle à une épreuve de contrôle continu (travail noté) sans se voir attribuer a priori, la note zéro. Si cette absence est reconnue justifiée, l'étudiant.e doit solliciter par écrit dans les 3 jours suivant son retour d'absence, une demande de contrôle de remplacement auprès du.de la Directeur.rice des études du département concerné. Dans le cas contraire, ou si l'étudiant.e est également absent.e à l'épreuve de remplacement, la note zéro sera conservée.

- **Licences professionnelles**

En licences professionnelles, conformément à l'arrêté du 17 nov. 1999 relatif à la licence professionnelle et l'art. L613-1 du Code de l'Education, le contrôle des connaissances est continu et régulier. Ce mode de contrôle nécessite une obligation de présence.

Toute absence devra être justifiée par une pièce officielle (certificat médical, convocation administrative, attestation de police, acte de décès, ...) remise par l'étudiant sous 48h ouvrables et au plus tard à son retour auprès de la scolarité de la formation. A défaut, l'absence sera considérée comme injustifiée et l'étudiant pourra être convoqué à une session de rattrapage.

Sont limitativement considérées comme absences autorisées :

- la maladie (sur justificatif médical)
- la journée d'appel de préparation à la défense
- les obsèques d'un proche
- le retard dans les transports en commun (justificatif fourni)
- les fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin Officiel)

Les autres cas sont laissés à l'appréciation du responsable de la formation.

Le contrôle des absences est placé sous la responsabilité de chaque enseignant.e. Les absences sont dûment constatées et communiquées au secrétariat de la formation. L'exclusion d'un.e étudiant.e sera considérée comme une absence injustifiée si l'enseignant.e en précise le motif.

#### **4-6 Fraude aux épreuves de contrôle continu, documents frauduleux, plagiat**

Lors d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen aucun.e étudiant.e ne peut quitter la salle avant une heure de présence. Aucun.e étudiant.e ne peut être accepté.e en salle de contrôle avec un retard de plus d'un quart d'heure. Le retard en salle de contrôle ne donnera droit à aucun temps supplémentaire.

En cas de fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, ou d'un examen ou d'un concours, ou en cas de fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement la procédure disciplinaire prévue par le décret 92-657 du 13 juillet 1992 modifié sera appliquée. Outre l'exclusion de l'Etablissement, le.la contrevenant.e est passible d'une interdiction de prendre des inscriptions dans le ou les établissements publics d'enseignement supérieur dispensant des formations post-baccalauréat et de

subir des examens sanctionnant ces formations pour une durée maximum de 5 ans, voire définitivement.

Chaque étudiant.e doit signer, puis insérer en début de chaque rapport, dossier ou mémoire, l'engagement de non plagiat (cf. annexe 2).

#### **4-7 Discipline**

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 d'Angers.

Le.la responsable sera traduit devant la section disciplinaire de l'Université d'Angers selon la procédure disciplinaire prévue par le décret 92-657 du 13 juillet 1992 modifié par le décret n°95-842 du 13 juillet 1995.

Ces sanctions peuvent être :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° 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 ; 4° L'exclusion définitive de l'établissement ;

5° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ; 6° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

#### **4-8 Accès aux bibliothèques universitaires**

Les étudiant.e.s de l'IUT d'Angers-Cholet ont accès aux Bibliothèques Universitaires de l'Université d'Angers sur présentation de leur carte d'étudiant. Lorsqu'il.elle.s sont dans les locaux de la BU ou lorsqu'il.elle.s utilisent ses services, les étudiant.e.s sont également soumis au règlement intérieur de la BU. Le diplôme ne pourra être délivré qu'aux étudiant.e.s ayant rendu tous les ouvrages empruntés.

### **Article 5 : Utilisation des locaux**

#### **5-1 Heures d'ouverture**

L'IUT d'Angers, site de Belle-Beille est ouvert de 7h30 à 19h00 (sauf bâtiment E : 19h45). du lundi au vendredi

Les locaux mis à disposition par l'ENSAM sont ouverts de 7h00 à 19h00.

Les locaux mis à disposition par le Campus de Cholet sont ouverts de 7h30 à 21h00.

En dehors de ces heures d'ouverture, ainsi que pendant les périodes de fermeture de l'IUT, la présence dans les locaux est interdite sauf pour les personnes autorisées.

#### **5-2 Accès aux amphithéâtres et aux salles de formation**

L'accès des amphithéâtres et des salles de cours est interdit aux étudiant.e.s en dehors des heures de cours. L'ouverture et la fermeture se fait obligatoirement par l'enseignant.e responsable du cours, du travail dirigé ou du travail pratique concerné. L'enseignant.e récupère la clé à l'accueil de l'IUT, le cas échéant et la retourne en fin de séance.

### **5-3 Comportement dans les locaux**

Le respect d'autrui est une règle de base de toute vie en communauté. Tout manquement caractérisé à cette règle constaté dans les couloirs, halls et autres parties communes est susceptible d'entraîner des sanctions.

En vertu de l'article L811-4 du code de l'éducation nationale, tout acte de bizutage, de violence, de menace, d'atteinte sexuelle, tout acte humiliant ou dégradant et tout harcèlement est puni des peines prévues par le code pénal.

L'utilisation des locaux et du matériel doit se faire dans le respect de l'ordre public, des bonnes mœurs et des consignes d'hygiène et de sécurité, notamment celles relatives aux incendies et à l'accès des laboratoires et des salles spécialisées. Toute dégradation des locaux, des installations ou du matériel expose son auteur à des sanctions.

### **5-4 Tabac, consommations dans les locaux et propreté**

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'IUT et dans les zones couvertes (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006). Les abords extérieurs immédiats et les parvis sont équipés de cendriers et de poubelles permettant le recueil des mégots ou tout autre déchet.

Toute consommation de nourriture et de boissons est interdite dans les salles de cours, les couloirs et les halls, hormis en proximité immédiate des distributeurs automatiques. Les canettes aluminium, les gobelets vides doivent être jetés dans les poubelles disposées à proximité des distributeurs.

Il est également interdit d'apporter et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux et dans le parc de l'IUT.

L'ensemble des usager.e.s est responsable du bon état de propreté des locaux. Chacun.e est invité.e à respecter ces locaux, ainsi que le matériel et les équipements mis à disposition. Il est impératif de remettre les salles d'enseignement en ordre après leur usage, d'utiliser les moyens informatiques à un usage strictement professionnel, pédagogique ou de recherche.

### **5-5 Objets personnels, téléphones portables**

Les objets personnels des usager.e.s (micro-ordinateurs, téléphone portable, autres...) sont sous la responsabilité personnelle de leur propriétaire. En aucun cas, l'IUT d'Angers-Cholet ne peut être tenu pour responsable de leur vol ou de leur dégradation. D'autre part, l'usage du téléphone portable doit se faire à bon escient, sauf cas de force majeure, à l'intérieur et à proximité immédiate des salles de cours et d'examens. Il est aussi strictement interdit de prendre des photographies sur quelques supports que ce soit des enseignant.e.s et personnels sans leur accord.

### **5-6 Utilisation des salles informatiques, des matériels et des supports propriété de l'IUT**

L'utilisation des salles informatiques se fait dans le respect de la charte informatique de l'Université d'Angers portée à la connaissance des étudiant.e.s lors de leur inscription et de l'activation de leur compte. Par ailleurs, l'utilisation du réseau Wifi installé à l'IUT implique l'acceptation et le respect de cette charte.

L'utilisation des salles informatiques est strictement réservée à des fins pédagogiques. Toute utilisation à des fins illégales et toute violation de la charte informatique peuvent donner lieu à l'interdiction d'accès aux salles libre-service de l'IUT.

L'utilisation des autres matériels se fait dans le respect des procédures précisément déclinées par les enseignant.e.s en charge de la matière et de l'usage programmé.

Tout prêt de matériel (portable informatique, équipement vidéo, ...) donne lieu à signature d'une convention de prêt avec l'IUT. L'emprunteur devra également fournir une attestation d'assurance pour le matériel mis à sa disposition.

La copie, la modification et la diffusion des supports et documents pédagogiques, propriété de l'IUT (papier, audiovisuel, informatique) pour des usages extérieurs aux formations de l'IUT sont interdites. Leur usage est strictement limité à la formation suivie dans le cadre de l'IUT.

### **5-7 Projets tutorés**

La mise en œuvre des projets tutorés se fait dans le respect de la charte prévue à cet effet. Cette charte est portée à la connaissance des tuteur.rice.s et des étudiant.e.s chaque début d'année universitaire.

### **5-8 Associations étudiantes**

Des associations d'étudiant.e.s de l'IUT d'Angers Cholet régulièrement établies (loi 1901) peuvent demander à avoir leur siège à l'IUT sous réserve de leur labellisation. Leurs statuts devront être déposés en préfecture et une copie desdits statuts et du règlement intérieur sera adressée au.à la Directeur.rice de l'IUT.

De même, pour chaque association ayant son siège à l'IUT d'Angers-Cholet, « un extrait des délibérations du procès- verbal de la réunion de l'assemblée générale » ayant lieu chaque début d'année universitaire et les coordonnées précises des membres du bureau seront remis au secrétariat de direction dès modification. Les activités de ces associations devront être réellement conformes à leur objet social.

Les associations ont la responsabilité exclusive de l'assurance, de la gestion, de l'ordre et de l'entretien des locaux mis à leur disposition. En cas de négligence, cette mise à disposition de locaux peut leur être retirée.

### **5-9 Affichage**

Chaque département dispose de ses propres tableaux d'affichage où il porte à la connaissance des étudiant.e.s les emplois du temps et toute information utile à diffuser.

Des panneaux d'affichage spécifiques sont mis à disposition des étudiant.e.s et des associations étudiantes dans les halls de l'IUT des sites d'Angers et de Cholet.

En dehors des espaces autorisés, il est strictement interdit d'afficher quoique ce soit. Tout affichage « sauvage » sera systématiquement retiré et détruit.

Tout affichage « libre-étudiants.es » doit être visé (cachet et signature) par le département ou le service concerné.

### **Article 6 : Diffusion du règlement intérieur**

Le présent règlement doit être systématiquement porté chaque année à la connaissance de l'ensemble des étudiant.e.s et des personnels de l'IUT. Il est affiché dans chaque département et dans les services administratifs. Il est également consultable sur le site internet de l'IUT.

### **Article 7 : Modification du règlement intérieur**

Toute modification du règlement intérieur doit être obligatoirement proposée par la commission des statuts de l'IUT. Elle sera soumise au conseil de direction et au vote du conseil de l'IUT.

Je soussigné(e) :

Inscrit(e) en DUT :

à l'IUT d'Angers-Cholet, pour l'année universitaire 2019-2020

- **Déclare avoir pris connaissance de l'article 16 de l'arrêté du 03 août 2005** relatif au Diplôme Universitaire de Technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur qui stipule « **L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire.** Le règlement intérieur adopté par le conseil de l'IUT définit les modalités d'application de cette obligation ».
- **Déclare avoir pris connaissance des sanctions encourues en cas d'absences injustifiées** votées au conseil d'IUT du 07 juin 2016 :
  - Il n'y aura aucun impact sur les notes si le nombre d'heures d'absences injustifiées est inférieur ou égal à 4h30.
  - **A partir de 4h31 d'absences injustifiées par semestre, un coefficient « malus » défini selon le tableau ci-dessous s'appliquera à la moyenne de chacune des Unités d'Enseignement (UE).**

<u>Nombre heures d'absences injustifiées</u>	<u>Coefficient multiplicateur</u>
de 0h à 4h30 inclus	1
à partir de 4h31 et jusqu'à 7h30 inclus	0,99
à partir de 7h31 et jusqu'à 9h inclus	0,95
à partir de 9h01 et jusqu'à 13h30 inclus	0,9
à partir de 13h31	0,6

Exemples d'impact sur les moyennes des UE												
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
8,00	9,00	10,00	11,00	12,00	13,00	14,00	15,00	16,00	17,00	18,00	19,00	20,00
7,92	8,91	9,90	10,89	11,88	12,87	13,86	14,85	15,84	16,83	17,82	18,81	19,80
7,60	8,55	9,50	10,45	11,40	12,35	13,30	14,25	15,20	16,15	17,10	18,05	19,00
7,20	8,10	9,00	9,90	10,80	11,70	12,60	13,50	14,40	15,30	16,20	17,10	18,00
4,80	5,40	6,00	6,60	7,20	7,80	8,40	9,00	9,60	10,20	10,80	11,40	12,00

Exemples :

si le nombre d'heures d'absences injustifiées est de 8h, la moyenne de chacune des UE sera impactée par un coefficient de 0,95. Si les moyennes des UE1, UE2 et UE3 étaient de 11, 12 et 10.5, ces moyennes deviendraient respectivement 10.45, 11.40 et 9.98 après application du coefficient. si le nombre d'heures d'absences injustifiées est strictement supérieur à 13h30, la moyenne de chacune des UE sera impactée par un coefficient de 0.6. Si les moyennes des UE1, UE2 et UE3 étaient de 11, 12 et 10.5, ces moyennes deviendraient respectivement 6.6, 7.2 et 6.3 après application du coefficient.

A

, le

Signature de l'étudiant(e)

Annexe 2

<b>ENGAGEMENT DE NON PLAGIAT</b>
----------------------------------

Je, soussigné (e)

.....

.....,

déclare être pleinement conscient(e) que le plagiat de documents ou d'une partie d'un document publiés sur toutes formes de support, y compris l'internet, constitue une violation des droits d'auteur ainsi qu'une fraude caractérisée. En conséquence, je m'engage à citer toutes les sources que j'ai utilisées pour écrire ce rapport ou mémoire.

Signature :