



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

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

Site d'Angers – campus de Belle-Beille – 4 Boulevard Lavoisier 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

# Sommaire

Préambule.....	2
Article 1 : Organisation de l'IUT .....	2
Article 2 : Organisation des départements.....	2
2-1 Le. la chef.fe de département .....	2
2-2 Le conseil de département.....	3
2-3 Responsables des études et/ou de parcours, des emplois du temps, responsables de formations.....	3
<input type="checkbox"/> Responsable des études et/ou de parcours .....	4
<input type="checkbox"/> Responsable de formation .....	4
<input type="checkbox"/> Responsable des emplois du temps .....	5
2-4 Représentation des étudiant.e.s .....	5
Article 3 : Commissions et conseils consultatifs de l'IUT .....	5
3-1 Commission BIATSS .....	5
3-2 Commission du second degré.....	6
3-3 Conseil de la recherche .....	6
3-4 Autres commissions consultatives .....	7
Article 4 : Fonctionnement pédagogique .....	7
4-1 Admission .....	7
4-2 Organisation des études.....	7
4-3 Contrôle des connaissances .....	8
4-4 Jurys .....	8
4-5-Assiduité et ponctualité.....	8
4-6 Fraude aux épreuves de contrôle continu, documents frauduleux, plagiat.....	10
4-7 Discipline .....	10
Article 5 : Utilisation des locaux .....	11
5-1 Heures d'ouverture.....	11
5-2 Comportement dans les locaux .....	11
5-3 Tabac, consommations dans les locaux et propreté .....	11
5-4 Objets personnels, téléphones portables .....	12
5-5 Utilisation des salles informatiques, des matériels et des supports propriété de l'IUT .....	12
5-6 Projets tutorés.....	12
5-7 Associations étudiantes.....	13
5-8 Affichage.....	13
Article 6 : Diffusion du règlement intérieur .....	13
Article 7 : Modification du règlement intérieur .....	13
Annexe 1   Fiche d'engagement assiduité.....	14
Annexe 2   ENGAGEMENT DE NON-PLAGIAT .....	15

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'IUT ANGERS-CHOLET

## Préambule

L'Institut Universitaire de Technologie Angers-Cholet est une composante de l'Université d'Angers au sens de l'article L 713-9 du Code de l'Éducation (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 13 juillet 2023. Ses missions sont explicitées dans le titre I de ces statuts. Le présent règlement intérieur est rédigé conformément aux dispositions de l'article 25 des statuts. Il s'applique à tous les acteurs et usagers de l'IUT : personnels, étudiant.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'Éducation 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 :

- 7 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 responsable.s des études et/ou de parcours, 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 17 (Titre V) 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 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.a 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.à 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.a plus âgé.e.

## **2-3 Responsables des études et/ou de parcours, des emplois du temps, responsables de formations**

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

- à des responsables des études et/ou de parcours, d'emplois du temps, de stages, de projet ou chargé.e.s de mission pour ce qui concerne le B.U.T.,
- à des responsables de formation : cas des Licences professionnelles, des DU, du DCG ou du DSCG.

Les fonctions de Responsable des études et/ou parcours et de responsable de Licence Professionnelle recouvrent différents axes complémentaires :

- **Responsable des études et/ou de parcours**

Missions du point de vue des enseignements,

- 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 enseignements ;
- Superviser les soutenances de stages, portfolio ;
- 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 ;
- Informer les étudiants sur le parcours en formation initiale ou en alternance ;
- 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, l'alternance, les recrutements de vacataires ....

- **Responsable de formation**

Missions du point de vue du recrutement,

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

Missions du point de vue des enseignements,

- Concevoir 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.a chef.fe de département, en accord avec le.a Directeur.rice de l'IUT, pour une durée de trois ans renouvelable. Il.elle.s rendent compte de leur activité régulièrement au.à la chef.fe de département.

- **Responsable des emplois du temps**

Missions du point de vue des enseignements,

- Etablir les emplois du temps et organiser la répartition pédagogique ;
- Veiller à respecter l'équilibre horaire des semaines et des semestres pour les apprenants ;
- Avoir autorité pour valider les demandes des enseignants concernant leur emploi du temps à l'exception des demandes liées à la recherche qui sont de droit ;
- Superviser les mises à jour, la gestion des salles en lien avec le secrétariat.

## **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 responsable des études et/ou de parcours 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, des commissions et conseils sont mis en place-

Le.a Directeur.rice, les Directeur.rice.s-adjoint.e.s et le.a Directeur.rice des Services 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 par un des membres assistant à la réunion. Un relevé de décisions de chaque réunion sera rédigé et transmis pour validation au.à la Directeur.rice de l'IUT et sera ensuite diffusé.

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

Cette commission est composée de 10 membres :

- le.a Directeur.rice de l'IUT,
- le.a Directeur.rice des services,
- 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-Chollet. 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 enseignant.e.s 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 consultée pour traiter de :

- l'examen des dossiers de promotion à la classe exceptionnelle 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.a Directeur.rice de toutes autres questions. La commission se réunit au moins 1 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.a Directeur.rice de l'IUT pour toute autre question liée à la formation par la recherche.

Le.a 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.a Directeur.rice ou son.sa représentant.e.

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

### 3-4 Autres commissions consultatives

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

- **La commission « Investissements »** présidée par le chargé des investissements de l'IUT, du de la Directeur.rice, du de la Directeur.rice des services, d'un représentant.e du pôle financier et des représentants des investissements de chaque département.
- **La commission « Statuts »** : 5 élu.e.s du conseil d'IUT (3 enseignants.es, 1 BIATSS et 1 étudiant.e).
- **La commission « Relations Internationales »** : le.a directeur.rice adjoint.e en charge des 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 « 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 « Responsabilité Sociétale »** : Assistant.e de prévention, correspondant DD&RS de l'IUT, 2 BIATSS, 2 étudiants et 2 enseignants.

Des groupes de travail thématiques peuvent être mis en place à tout moment selon les besoins.

## Article 4 : Fonctionnement pédagogique

### 4-1 Admission

#### A -Conditions d'admission en première année de B.U.T.

Conformément à la réglementation en vigueur, les capacités d'accueil des formations du premier cycle de l'enseignement supérieur des établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur sont arrêtées chaque année par l'autorité académique après dialogue avec chaque établissement. Les demandes d'admission en première année d'IUT sont examinées par un jury désigné par le président de l'université, sur proposition du directeur de l'IUT.

Le jury d'admission comprend :

- le.a directeur.rice de l'IUT ou son représentant, président ;
- les chef.fe.s de département de l'IUT ;
- les enseignant.e.s-chercheur.se.s ou enseignant.e.s, représentant le ou les départements de l'IUT ;
- un.e ou plusieurs.e.s représentant.e.s des milieux socio-professionnels.

#### B-Conditions d'admission au cours de cycle de formation

L'admission au cours du cycle de formation est possible par validation d'études ou d'expérience. A cet effet, des paliers de réorientation, des passerelles et des enseignements d'adaptation sont mis en place après validation par la commission de la formation et de la vie universitaire ou l'organe en tenant lien par une commission ad hoc composée d'équipes pédagogiques issues de plusieurs composantes et présidée par le directeur de l'IUT. Cette commission a pour mission d'apprécier toute demande d'admission et de définir les modalités d'adaptation, d'accompagnement et de réorientation.

### 4-2 Organisation des études

Les études en B.U.T. sont organisées en 6 semestres répartis sur 3 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 15 avril 2022 relatif à la Licence Professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie » (B.U.T.).

Une période professionnelle dans le cadre du BUT correspond à une expérience professionnelle en entreprise, avec au moins une visite ou contact par l'IUT avec l'entreprise, ainsi qu'une évaluation

finale. Le nombre de semaines de cette période professionnelle et les modalités d'évaluation (rapport de stage, soutenance...) sont définies dans les maquettes des départements. Pour valider le BUT2, une période professionnelle doit être aboutie et évaluée. L'obtention du DUT requiert d'avoir validé toutes les compétences du BUT2 incluant la période professionnelle. Valider le BUT2 donne droit au DUT. Dans ce contexte, un semestre d'études à l'international sera considéré comme équivalent à une période professionnelle

Les Licences professionnelles hors B.U.T. doivent être organisées en 2 semestres répartis sur 1 an, selon des conditions de recrutement spécifiques pour chaque licence.

Les emplois du temps doivent tendre au respect d'un certain équilibre des semaines et des semestres pour les étudiants et respecter le calendrier universitaire voté en Conseil d'IUT.

#### **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 National.

Chaque département définit dans son règlement des études ou dans son livret d'accueil, selon son organisation, 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 dès la rentrée universitaire.

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.

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.

En cas d'absence justifiée, les rattrapages des évaluations seront programmés en fin de semestre et pour les soutenances fin août.

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

Le jury d'admission, ainsi que les jurys constitués en vue du passage dans chaque semestre et de la délivrance du Bachelor 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 15 avril 2022 relatif au B.U.T. et celui du 6 décembre 2019 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**

- **Bachelor Universitaire de Technologie (B.U.T.)**

Dans le cadre du contrôle continu intégral, l'assiduité est un élément essentiel du contrat pédagogique pour la réussite de l'étudiant. A cette fin, conformément au code de l'éducation, le président de

l'université détermine les conditions de scolarité et d'assiduité applicables aux étudiants inscrits en bachelor universitaire de technologie.

Toute absence devra être justifiée par l'étudiant sous 48h ouvrables selon les modalités indiquées par la direction des études du département. A défaut, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Sont limitativement considérées comme absences autorisées avec pièce justificative (certificat médical, convocation administrative, attestation de police, acte de décès...) :

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

Sont limitativement considérées comme absences autorisées sans pièce justificative pour des raisons de santé et non pour convenances personnelles (hors apprentissage) :

- la maladie limitée à 5 jours dans l'année universitaire
- le congé menstruel limité à 10 jours dans l'année universitaire

Les autres cas sont laissés à l'appréciation du/de la Responsable des études et/ou de parcours.

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 Responsable des études et/ou de parcours 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 :

- à partir de 4h31 et jusqu'à 7h30, il est de **0,9**
- à partir de 7h31 et jusqu'à 9h, il est de **0,8**
- à partir de 9h01 et jusqu'à 13h30, il est de **0,7**
- 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/a 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 Responsable des études et/ou de parcours 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 la réglementation en vigueur, le contrôle des connaissances est continu et régulier. Ce mode de contrôle nécessite une obligation de présence.

Toute absence devra être justifiée par l'étudiant sous 48h ouvrables selon les modalités indiquées par la direction des études du département. A défaut, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Sont limitativement considérées comme absences autorisées avec pièce justificative (certificat médical, convocation administrative, attestation de police, acte de décès...) :

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

Sont limitativement considérées comme absences autorisées sans pièce justificative pour des raisons de santé et non pour convenances personnelles (hors apprentissage) :

- la maladie limitée à 5 jours dans l'année universitaire
- le congé menstruel limité à 10 jours dans l'année universitaire

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 définitivement 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 la réglementation en vigueur 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 responsable sera traduit devant la section disciplinaire de l'Université d'Angers selon la procédure disciplinaire prévue par la réglementation en vigueur.

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.

## Article 5 : Utilisation des locaux

### 5-1 Heures d'ouverture

L'IUT, site de Belle-Beille est ouvert de 7h30 à 19h00 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 20h30.

Les horaires peuvent évoluer durant les congés des étudiants.

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.

Des ouvertures exceptionnelles en dehors de ces horaires sont possibles mais doivent faire l'objet d'une autorisation préalable de la Direction de l'IUT et nécessitent la présence de personnel formé à la surveillance du Système de Sécurité Incendie.

### 5-2 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 la réglementation en vigueur, 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.

### 5-3 Tabac, consommations dans les locaux et propreté

Il est strictement interdit de fumer ou vapoter à l'intérieur des locaux de l'IUT et dans les zones couvertes selon la réglementation en vigueur. 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 et des zones dédiées à cet

effet indiquées sur le plan de l'IUT. 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 usagers 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.

#### **5-4 Objets personnels, téléphones portables**

Les objets personnels des usagers (micro-ordinateurs, téléphone portable, autres...) sont sous la responsabilité personnelle de leur propriétaire. En aucun cas, l'IUT 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'examen. Il est aussi strictement interdit de prendre des photographies sur quelques supports que ce soit des enseignant.e.s et personnels sans leur accord.

Dans chaque salle de cours est positionné, le long du tableau, un badge de couleur vert sur un côté et rouge sur l'autre. Lorsque le badge est côté vert, l'utilisation du téléphone portable est autorisée par l'enseignant.e pour des activités pédagogiques uniquement en lien avec l'enseignement. Lorsque le badge est côté rouge, l'utilisation du téléphone portable est proscrite. Il devra être placé en mode « avion » ou éteint et invisible physiquement. En cas d'utilisation alors que le badge est rouge, l'enseignant.e peut exclure l'étudiant.e et noter son absence. C'est l'enseignant.e qui positionne le badge en début de cours.

#### **5-5 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.

#### **5-6 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.

## 5-7 Associations étudiantes

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

De même, pour chaque association ayant son siège à l'IUT 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 Pôle Enseignements et Vie Etudiante de l'IUT 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.

## 5-8 Affichage

Chaque département dispose de ses propres tableaux d'affichage où il porte à la connaissance des étudiant.e.s 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.

## Annexe 1 | Fiche d'engagement assiduité

Je soussigné(e) :

Inscrit(e) en B.U.T. :

à l'IUT Angers-Cholet, pour l'année universitaire 2025-2026.

- **Déclare avoir pris connaissance de l'article 4.2** de l'annexe 1 de l'arrêté du 15 avril 2022 relatif à la Licence Professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie » qui stipule que dans le cadre du contrôle continu intégral, l'assiduité est un élément essentiel du contrat pédagogique pour la réussite de l'étudiant. A cette fin, conformément à l'article L612-1-1 du code de l'éducation, le président de l'université détermine les conditions de scolarité et d'assiduité applicables aux étudiants inscrits en bachelor universitaire de technologie.
- **Déclare avoir pris connaissance des sanctions encourues en cas d'absences injustifiées** votées au conseil d'IUT du 24 juin 2025 :
- 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).**

### A partir de

Nombre heures d'absences injustifiées	Coefficient Multiplicateur
de 0h à 4h30 inclus	1
à partir de 4h31 et jusqu'à 7h30 inclus	0,9
à partir de 7h31 et jusqu'à 9h inclus	0,8
à partir de 9h01 et jusqu'à 13h30 inclus	0,7
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	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
7,2	8,1	9	9,9	10,8	11,7	12,6	13,5	14,4	15,3	16,2	17,1	18
6,4	7,2	8	8,8	9,6	10,4	11,2	12	12,8	13,6	14,4	15,2	16
5,6	6,3	7	7,7	8,4	9,1	9,8	10,5	11,2	11,9	12,6	13,3	14
4,8	5,4	6	6,6	7,2	7,8	8,4	9	9,6	10,2	10,8	11,4	12

Exemples : Si le nombre d'heures d'absences injustifiées est de 8h, la moyenne de chacune des UE sera impactée par un coefficient de 0,8. Si les moyennes des UE1, UE2 et UE3 étaient de 11, 12 et 10.5, ces moyennes deviendraient respectivement 8.8, 9.6 et 8.4 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 | ENGAGEMENT DE NON-PLAGIAT

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.

Fait à Angers, le

Signature :