

DELIBERATION

CFVU-025-2014

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.123-1   L.123-9, L.712-6-1 et L.719-7 ;
Vu la loi n 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche, notamment son article 116 ;
Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers ;
Vu le code des statuts et réglementations de l'Université d'Angers,
Vu les convocations envoyées aux membres du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire le 8 octobre 2014

Objet de la délibération : Modification du règlement des études Master 2 « Ingénierie et management de la sécurité sanitaire et nutritionnelle autour du triptyque animal-homme-alimentation »

La commission de la formation et de la vie universitaire réunie le 20 octobre 2014 en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :

Les modifications du règlement des études Master 2 « Ingénierie et management de la sécurité sanitaire et nutritionnelle autour du triptyque animal-homme-alimentation » sont approuvées.

Cette décision a été adoptée avec 1 voix pour et 29 abstentions.

A Angers, le 20 novembre 2014

Jean-Paul SAINT-ANDRE
Le Président de l'Université d'Angers



La présente décision est exécutoire immédiatement ou après transmission au Rectorat si elle revêt un caractère r glementaire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois   compter de sa publication ou de sa transmission au Rectorat suivant qu'il s'agisse ou non d'une décision à caractère r glementaire. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive.

Affiché le : **24 novembre 2014**

Master 2

« Ingénierie et management de la sécurité sanitaire et nutritionnelle autour du triptyque animal-homme-alimentation »

Formation du programme IDFI ANR-11-003 MAN-IMAL

Règlement des études

Année ~~2013~~-2014-2015

Partenaire organisateur pour MAN-IMAL : Oniris

Le présent règlement a pour objet d'apporter aux étudiants de ce ~~Master~~ master les précisions nécessaires sur les conditions à remplir et à respecter pour obtenir le diplôme du Master 2 « Ingénierie et management de la sécurité sanitaire et nutritionnelle autour du triptyque animal-homme-alimentation ».

SOMMAIRE

CHAPITRE 1^{ER} : PRESENTATION GENERALE

SECTION 1 : ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS

- **Article 1** : Division des semestres en Unités d'Enseignement
- **Article 2** : Contenu des Unités d'Enseignement
- **Article 3** : Langues
- **Article 4** : Calendrier des études
- **Article 5** : Présence aux enseignements et au stage

SECTION 2 : ACCES DES ETUDIANTS AU M2

- **Article 6** : Conditions d'accès
- **Article 7** : Modalités d'inscription

CHAPITRE 2 : ORGANISATION DES EXAMENS ET DES EVALUATIONS

SECTION 1 : MODALITES D'EVALUATION

- **Article 8** : Distinction des épreuves
- **Article 9** : Déroulement des épreuves
- **Article 10** : Régime des absences aux épreuves

SECTION 2 : AMENAGEMENTS SPECIAUX DES ETUDES

- **Article 11** : Demande d'application du régime spécial
- **Article 12** : Étudiants handicapés

SECTION 3 : SYSTEME DE NOTATION

- **Article 13** : Système de notation
- ~~Article 14~~ : Mentions

CHAPITRE 3 : VALIDATION DES EXAMENS

SECTION 1 : MODALITES D'ACQUISITION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT ET DES SEMESTRES

- **Article 15** : Généralités
- **Article 16** : Redoublement

SECTION 2 : PROCLAMATION DES RESULTATS

- **Article 17** : Composition du jury
- **Article 18** : Rôle du jury
- **Article 19** : Communication des notes et Affichage des résultats
- **Article 20** : Le diplôme de Master
- **Article 21** : Supplément au Diplôme
- **Article 22** : Prolongation des études

ANNEXES

Annexe 1 : Modalités de candidature

Annexe 2 : Les quatre procédures de validation des acquis

Annexe 3 : Conditions d'exclusion ou de démission

Annexe 4 : Modalités pour le stage (choix, évaluation)

Annexe 5 : Fonctionnement pédagogique

| Annexe 5bis : Rôles et Composition de la Commission d'Organisation ~~et de la~~ Formation

Annexe 6 : Engagement de non-plagiat

Annexe 7 : Autorisation d'utilisation, de reproduction, de représentation et de diffusion de photographies et d'images vidéo

Annexe 8 : Charte Informatique

CHAPITRE 1^{ER} : PRESENTATION GENERALE

Le programme de formation de ce Mastermaster 2 a été conçu selon les règles de fonctionnement du programme MAN-IMAL, IDFI ANR 11-003, c'est-à-dire collégialement et transdisciplinairement avec les enseignants-chercheurs référents des quatre partenaires : le pôle ensemble Santé de l'Université de Nantes, l'Université d'Angers, l'École Supérieure d'Agriculture d'Angers (ESA) et Oniris, École Nationale Vétérinaire, de l'agro-alimentaire et de l'alimentation de Nantes.

Ce programme, dans sa réalisation, fait appel à une équipe pédagogique composée d'enseignants-chercheurs de diverses disciplines (agronomie, agroalimentaire, médecine humaine et vétérinaire, sciences biologiques, pharmacie, droit, économie...) issus des équipes pédagogiques des partenaires ou d'autres institutions françaises et internationales, et de professionnels (plus de 40% de la formation).

Ce Mastermaster 2 est un Mastermaster international.

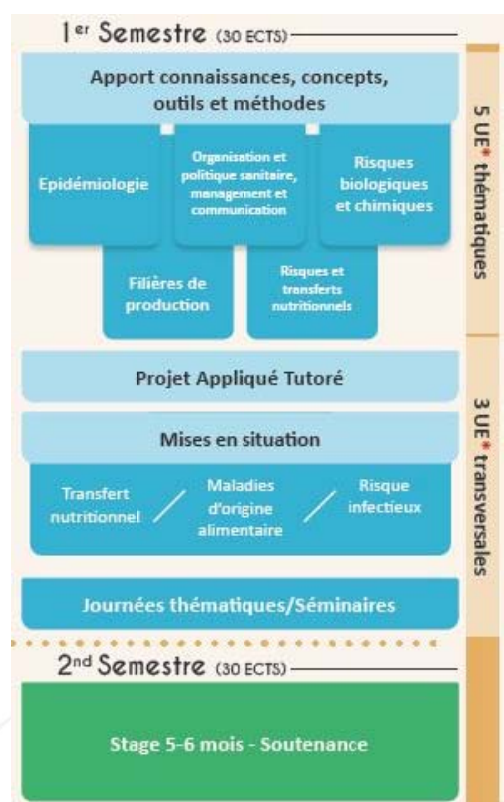
Le Mastermaster est piloté par une Commission d'Organisation et de Formation (COF) composée (annexe 5Bis) :

- D'enseignants-chercheurs : Responsables et co-responsables du niveau d'enseignement, référents leaders des Unités d'Enseignement thématiques
- Des responsables scientifiques du programme MAN-IMAL et des correspondants de chacun des partenaires
- Des compétences de scolarité d'au moins deux partenaires.

SECTION 1 : ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS

➤ Article 1 : Division des semestres en Unités d'Enseignement

Le Master 2 compte 60 crédits ECTS¹ répartis sur une année (figure 1). Il est organisé en deux semestres de 30 ECTS qui ne se compensent pas.



Les crédits ECTS sont répartis de la façon suivante :

Apport connaissances, concepts, outils et méthodes

- Epidémiologie (2 ECTS)
- Organisation et politiques sanitaires, management et communication (2 ECTS)
- Risques biologiques et chimiques (4 ECTS)
- Filières de production (2 ECTS)
- Risques et transferts nutritionnels (2 ECTS)

Projet Appliqué Tutoré (8 ECTS)

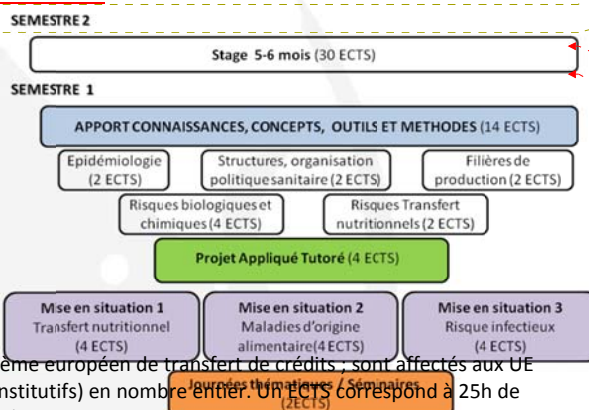
Mises en situation (8 ECTS)

Journées thématiques/Séminaires (2 ECTS)

Stage : 30 ECTS

Mis en forme : Police : (Par défaut)
Arial Narrow

Figure 1 :
Schéma de l'organisation des 2 semestres du Mastermaster 2



Mis en forme : Police : (Par défaut)
Arial Narrow

Mis en forme : Justifié

Mis en forme : Centré

¹ ECTS : **European Credit Transfer System** = système européen de transfert de crédits ; sont affectés aux UE (Unités d'enseignement) et aux EC (Éléments constitutifs) en nombre entier. Un ECTS correspond à 25h de « travail étudiant » (présentiel + travail personnel).

Le premier semestre est consacré à l'**acquisition des connaissances théoriques**, des outils et des méthodes sous forme de cours, de conférences, de travaux dirigés, de mises en situation et d'un projet tutoré. Le second semestre est consacré à la réalisation du **stage** (en France ou à l'étranger) en milieu professionnel avec la conduite d'un sujet en rapport avec la thématique du programme MAN-IMAL, qui aboutit à la rédaction et la soutenance d'un mémoire. La durée (de 5 à 6 mois), le lieu et la thématique de ce stage sont raisonnés en fonction du projet professionnel de l'étudiant puis validés par la COF².

Les connaissances et savoir-faire de « base » reposent sur les **cinq unités d'enseignement (UE thématiques)** : ~~épidémiologie~~ ~~thématiques~~ - ~~Épidémiologie~~ ; filières de production ; ~~structure~~ - organisation et politique ~~sanitaires, management et communications~~ ~~sanitaire~~ ; risques biologiques et chimiques ; risques et transferts nutritionnels.

➤ Article 2 : Contenu des Unités d'Enseignement

Les cours/conférences/ateliers obéissent à une progression pédagogique précise et les UE s'enchaînent et ne peuvent donc être acquises qu'en respectant ~~cette~~ leur ordre logique ~~établie~~ ou dans un ordre établi en concertation avec l'équipe des référents de chaque UE du master.

Chaque unité d'enseignement articule, de façon intégrée, des cours magistraux, des conférences, des séances de Travaux Dirigés, des visites sur site.

Le master 2 comprend une « formation à la Gestion de Projet » qui englobe une formation théorique à la gestion de projet et une formation pratique qui intègre la réalisation d'un Projet Tutoré et des Mises en Situation (UE Transversales).

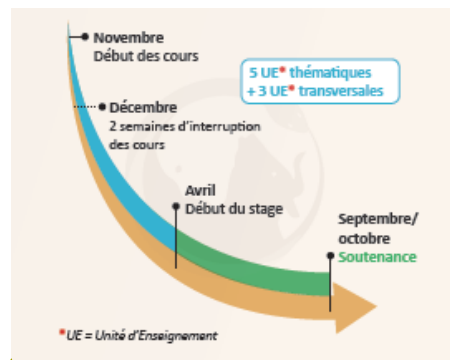
➤ Article 3 : Langues

Les enseignements du ~~Master~~ master 2 sont majoritairement dispensés en anglais. Des cours ~~d'anglais et de~~ FLE (Français Langue Étrangère) sont proposés aux étudiants sans entraîner l'attribution d'ECTS.

Mis en forme : Retrait : Première ligne
: 0 cm

➤ Article 4 : Calendrier des études

² COF : Commission d'Organisation ~~et de la~~ Formation

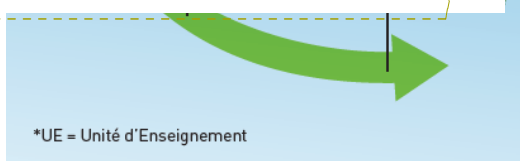


Le calendrier fixe les dates de début et de fin de semestre, des vacances et des sessions d'examen. Il est arrêté après avis du Comité de Perfectionnement de la Pédagogie du programme MAN-IMAL.

Mis en forme : Police : (Par défaut)
Arial Narrow, 14 pt, Gras

Mis en forme : Police : (Par défaut)
Arial Narrow

~~Le calendrier fixe les dates de début et de fin de semestre, des vacances et des sessions d'examen. Il est arrêté après avis du CPP³ du programme MAN-IMAL.~~



Mis en forme : Police : 11 pt, Non Gras

➤ Article 5 : Présence aux enseignements et au stage

Pour tous les exercices d'enseignement et le stage, l'assiduité est contrôlée nominativement. L'exigence fixée par la COFC-O.F. est un taux de présence minimal de 90%. Au-delà de 10% d'absence, une autorisation préalable devra être demandée et/ou un justificatif devra être produit (certificat médical ou autre document officiel).

Tout étudiant ayant dépassé ce *quota* se verra interdire la possibilité de se présenter aux épreuves d'évaluation de(des) UE concernée(s) et devra se présenter à la session de rattrapage.

Selon les termes de la convention attributive de l'aide, pour l'étudiant Cas particulier - Étudiant bénéficiant d'une aide financière du programme MAN-IMAL

Selon les termes de la convention attributive de l'aide, une absence non justifiée à plus de 10% pourra entraîner une suspension des versements. Selon les circonstances, un remboursement de tout ou partie de l'aide pourra être exigé.

Il est exigé des étudiants un respect strict des horaires et des contraintes éventuelles imposées par les exercices d'enseignement.

³ CPP : Comité de Perfectionnement de la Pédagogie du programme MAN-IMAL

SECTION 2 : ACCES DES ETUDIANTS AU M2

➤ Article 6 : conditions d'accès⁴

La candidature à l'admission en deuxième année de ~~Mastermaster~~ (M2) est ouverte aux étudiants ayant validé :

- Un niveau de Master 1 en science, technologie, santé
- Un niveau de Master 1 en Études médicales / Études vétérinaires / Études d'ingénieur en agro-alimentaire, en agriculture / Sciences pharmaceutiques
- Un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence des diplômes précités, en application d'une réglementation nationale et après avis de la COF
- Un *bachelor* dans les spécialités précitées, complété par une expérience professionnelle significative ou par une année de ~~Mastermaster~~ validée (60 ECTS).

Mis en forme : Gauche

L'admission est également accessible à des professionnels après validation de leurs acquis par la COF (Voir dispositions législatives et réglementaires en vigueur⁵).

L'admission des dossiers éligibles est prononcée par la COF qui statue sur un dossier de candidature. La COF peut éventuellement organiser un entretien oral pour accepter un étudiant ~~en à suivre le~~ M2.

➤ Article 7 : modalités d'inscription

Les candidats admis à suivre le ~~Mastermaster~~ 2 doivent prendre, au plus tard à l'ouverture officielle des enseignements du ~~Mastermaster~~, une **inscription administrative**, auprès de la personne/service de la scolarité du partenaire organisateur pour le programme MAN-IMAL. ~~(pour la rentrée 2013-2014 à Oniris).~~

Les étudiants devront s'acquitter des droits d'inscription du ~~Mastermaster~~ 2, de la cotisation ouvrant des droits à la Sécurité Sociale⁶, des frais d'édition de la carte d'étudiant et du badge d'accès sécurisé aux locaux d'enseignement le cas échéant.

⁴ Voir Annexe 1 : Modalités de candidature

⁵ Voir Annexe 2 : Les quatre Procédures de Validation d'acquis.

⁶ Voir « Guide de l'étudiant » pour plus de précisions

CHAPITRE 2 : ORGANISATION DES EXAMENS ET DES EVALUATIONS

Le mode d'évaluation du ~~Master~~master 2 est organisé en **Contrôle Continu** selon les modalités adoptées par la Commission d'Organisation ~~et de la~~ Formation (COF) et les Conseils de gouvernance des partenaires du programme MAN-IMAL. Les étudiants sont informés, dès le début de toute activité, de la forme précise que prendra l'épreuve, et des critères sur lesquels leur travail et leurs résultats seront appréciés :

- Évaluations de groupe (mises en situation, projet tutoré)
- Évaluations individuelles (soutenance, épreuves écrites)

Les épreuves seront rédigées et seront à exécuter en anglais, ~~ou en français. Pour les épreuves anglophones, un temps supplémentaire pourra être accordé à certains étudiants.~~

SECTION 1 : MODALITES D'EVALUATION

Toute activité entrant dans le programme de formation donne lieu à une évaluation du travail et des acquis des étudiants. Dans tous les cas, l'épreuve conduit à l'attribution à chaque étudiant d'une note résultante unique par UE, donnée par l'équipe pédagogique impliquée dans l'UE.

En cas de disparition, pour quelque cause que ce soit, d'une ou de copie(s) d'examen, la COF prendra une décision sur les modalités des épreuves de remplacement.

➤ Article 8 : Distinction des épreuves

- Les notes (par UE ~~thématique~~~~thématiques~~) du premier semestre sont constituées par la combinaison des résultats d'épreuves individuelles et collectives orales et/ou écrites.
- ~~Le La Mise en~~ Projet ~~Tutoré~~ est au cœur du programme MAN-IMAL. ~~La réalisation d'un Projet tutoré et les de~~ Mises en Situation ~~sont encadrés~~ développe la curiosité et la connaissance du monde du travail. ~~Encadrés~~ par des enseignants-chercheurs. ~~Tous, tous~~ les étudiants du M2 MAN-IMAL travailleront au sein de groupes pluridisciplinaires à la résolution de ces travaux. Le projet tutoré donne lieu à la **rédaction et à la soutenance d'un rapport** devant un groupe d'évaluateurs composé d'au moins trois personnes dont l'enseignant encadrant et un représentant de la structure ayant proposé le projet tutoré.
- Le stage du deuxième semestre donne lieu à la **rédaction** et à la **soutenance d'un mémoire de stage**. La notation du second semestre est la moyenne de : la note donnée par le maître de stage sur l'évaluation du travail dans sa structure (Coef.1) ; la note attribuée au manuscrit et à la note de synthèse (Coef.2) ; la prestation lors de la soutenance (Coef.1).

➤ Article 9 : Déroulement des épreuves

Les étudiants sont convoqués par **affichage et courriel**.

Les examens écrits effectués en temps limité, et surveillés, sont des exercices individuels. En cours d'examen, un étudiant n'est autorisé à communiquer qu'avec les enseignants ou les surveillants présents dans la salle.

L'accès à l'examen écrit ou oral est interdit à tout étudiant arrivant 10 min après le début de l'épreuve.

Lors des épreuves, les étudiants ne peuvent disposer que de documents et matériels autorisés par l'enseignant. Pendant toute la durée des épreuves, les téléphones portables et tout instrument électronique doivent être éteints et leur usage en tout état de cause interdit (y compris pour lire l'heure), sous peine d'exclusion de la salle d'examen. Tous documents, porte-documents et autres sacs doivent être déposés à l'entrée de la salle.

Tout étudiant doit rendre obligatoirement sa ou ses copie(s) même vierge(s), et émarger avant de sortir de la salle d'examen.

Lors des épreuves écrites, **aucun étudiant n'est autorisé à sortir définitivement de la salle avant la moitié de l'épreuve**. La durée considérée est exclusive du tiers temps éventuellement accordé à certains candidats.

Tout manquement au présent règlement doit être notifié par le/les surveillant(s) et porté à la connaissance du correcteur de l'épreuve et du responsable de niveau.

Tout étudiant convaincu⁷ d'avoir fraudé à un examen se voit automatiquement attribuer **la note 0 (équivalent ECTS à F)**, sans préjuger de sanctions plus graves qui peuvent être prononcées sur avis de la Commission de Discipline devant laquelle il pourra être convoqué.

Les surveillants sont habilités à prendre en cours d'examen toute mesure garantissant la régularité des épreuves.

➤ Article 10 : Régime des absences aux épreuves

L'absence à une épreuve écrite ou orale équivaut à **la note 0 (équivalent ECTS à F)**, à l'exclusion du fait que cette absence ait été préalablement autorisée par le responsable du Mastermaster 2.

En présence d'un **motif légitime** (en particulier, raison de santé dûment justifiée par un certificat médical, convocation par les autorités militaires, décès d'un parent...), une nouvelle épreuve peut être organisée. L'étudiant doit adresser sa demande par **courrier recommandé dans les 72 heures** suivant l'épreuve à laquelle il a été absent et faire parvenir dans les mêmes délais ses justificatifs au Responsable du M2 MAN-IMAL et à la personne/au service en charge des affaires scolaires.

La décision de convoquer l'étudiant à cette nouvelle épreuve relève de l'appréciation discrétionnaire de la COF. Elle est d'une durée égale à celle de l'épreuve manquée et est organisée à la convenance de l'Enseignant responsable de la matière. Cette épreuve consiste dans un sujet équivalent au sujet de l'épreuve initiale.

SECTION 2 : AMENAGEMENTS SPECIAUX DES ETUDES

Pour des étudiants justifiant d'activités ou de responsabilités particulières, un régime spécial d'études peut leur être proposé sous forme de contrat qui sera établi au cas par cas après étude du dossier par la COF. La demande accompagnée des pièces justificatives doit être faite auprès de la COF au plus tard un mois après le début des cours.

➤ Article 11 : Demande d'application du régime spécial

En cas de modification de la situation de l'étudiant en cours d'année, il est possible de demander le bénéfice du régime spécial d'études dans les huit jours qui suivent l'événement ayant entraîné le changement de situation et au plus tard dans les huit jours qui précèdent l'épreuve. Cette modification de statut ne vaut que pour le semestre concerné par la modification.

⁷ Par la Commission disciplinaire de la structure organisatrice.

➤ **Article 12 : Étudiants handicapés**

Les étudiants dont le handicap ou la maladie est constaté par le médecin du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS) bénéficient des aménagements que celui-ci aura déclarés nécessaires ; ils peuvent notamment consister en un tiers temps supplémentaire, une salle particulière, l'assistance d'un secrétaire ou l'autorisation de travailler avec du matériel adapté.

SECTION 3 : SYSTEME DE NOTATION

➤ **Article 13 : Système de notation**

La note finale par UE attribuée à l'étudiant est une note chiffrée convertie ou non sur l'échelle ECTS. Pour certaines activités, elle peut être assortie d'une appréciation littérale.

Notes chiffrées	ECTS	Définition
16-20	A	Excellent
14-15	B	Très Bien
13	C	Bien
11-12	D	Assez bien
10	E	Passable
0-9	F	Ajourné

Nota Bene : Cette note résulte d'un calcul effectué à partir de notes partielles, assorties d'un coefficient ; celles-ci sont enregistrées, et figurent dans le dossier universitaire de l'étudiant. Elles sont communiquées aux étudiants.

Les Enseignants-Chercheurs responsables des UE communiquent les notes – accompagnées éventuellement de commentaires – au responsable de la scolarité du programme MAN-IMAL. L'ensemble est consigné dans le livret scolaire de l'étudiant par le responsable cité ci-dessus.

➤ ~~Article 14 : Mentions~~

~~La moyenne prise en compte pour l'attribution d'une mention est la moyenne générale du M2 mais s'attache en particulier à l'analyse des écrits du stage (mémoire et note de synthèse).~~

Mentions	Justification
Exceptionnel	Correspond à un travail au delà des attentes des jurés, qui étonne par sa qualité, son originalité, etc...
Très bien	Les jurés eux mêmes ont besoin d'un réel temps de réflexion pour proposer des améliorations significatives.
Bien	Les jurés peuvent apporter des propositions d'amélioration mais estiment que le travail est de qualité et correspond bien à ce qu'ils attendent d'un étudiant de Master 2.
Assez bien	Les jurés ont beaucoup de remarques à faire mais estiment néanmoins que l'étudiant peut recevoir le diplôme de Master.
Passable	Les jurés ont beaucoup de remarques à faire mais estiment néanmoins que l'étudiant peut avoir, avec une certaine bienveillance, le diplôme de Master
Insuffisant	Le travail présenté est en deçà du minimum requis d'un étudiant de Master 2. Si le mémoire est « insuffisant ».

CHAPITRE 3 : VALIDATION DES EXAMENS

Le jury nommé par les partenaires du programme MAN-IMAL valide l'année du ~~Master~~master 2 dès lors que l'étudiant obtient une note supérieure ou égale à E dans toutes les UE du semestre pour chaque semestre. Une notice explicative complète spécifique au stage et à sa validation est transmise aux étudiants au début de l'année de M2⁸.

La validation du M2 entraîne de droit l'obtention du diplôme de Master.

SECTION 1 : DES MODALITES D'ACQUISITION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT ET DES SEMESTRES

⁸ Voir Annexe 4 : Modalités pour le Stage

➤ **Article 15 : Généralités**

L'UE est acquise par l'étudiant dès lors qu'il obtient pour cette UE une valeur d'évaluation supérieure ou égale à E. Les UE ne sont pas compensables entre elles au sein de chaque semestre. Les semestres ne sont pas non plus compensables entre eux.

Les étudiants doivent donc, pour valider le diplôme, obtenir une valeur d'évaluation supérieure ou égale à E, ou 10 sur 20 en cas de notation chiffrée, pour toutes les UE du M2. Cette règle concerne également la note de la soutenance et du mémoire de Master basé sur le stage réalisé au 2nd semestre, pour toutes les UE du M2.

En cas de non validation d'une UE (ou de plusieurs UE) au premier semestre, une session de rattrapage est organisée, avant le départ en stage. L'étudiant repasse en session de rattrapage l'UE (ou les UE) qu'il n'a pas validée(s). L'étudiant sera informé de la date au moins 1 mois à l'avance.

La Cette session de rattrapage se déroulera à l'oral ou à l'écrit ~~oral~~ pour l'ensemble ~~ensemble~~ des UE non validées en présence d'un ou plusieurs enseignants de l'équipe ~~deux EC de l'équipe~~ pédagogique impliquée dans l'UE ~~UE~~ non validée. L'étudiant sera averti de la date de rattrapage 1 mois à l'avance, et d'un EC extérieur à l'UE.

L'étudiant qui n'a pas validé une ou plusieurs UE ou la soutenance et le mémoire de Master ~~plusieurs UE~~ ne peut se voir délivrer le diplôme de Master ~~master~~. Un relevé de notes lui sera remis sur lequel figurera l'ensemble de ses notes. Les UE qu'il aura validées lui permettront de cumuler des ECTS.

➤ **Article 16 : Redoublement**

L'étudiant qui n'a pas obtenu le Master 2 peut demander le redoublement. La réinscription au M2 n'est pas automatique. L'étudiant doit présenter une demande écrite à la COF qui peut accorder ou refuser l'autorisation de prendre une nouvelle inscription. Si la COF répond favorablement à la demande de l'étudiant, ce dernier bénéficie des mécanismes de capitalisation : les UE obtenues sont acquises.

Le redoublement d'un candidat bénéficiaire d'une aide MAN-IMAL ne donne pas un droit systématique à une aide financière MAN-IMAL. Un dossier de demande devra être de nouveau constitué.

SECTION 2 : PROCLAMATION DES RESULTATS

Le jury se prononce sur la base de l'examen des résultats de l'étudiant (contrôle continu et appréciations qui sont consignées dans le dossier universitaire de l'étudiant).

Le dossier universitaire de chaque étudiant a par essence un caractère confidentiel ; il ne peut être communiqué qu'avec l'autorisation du responsable du Master.

➤ **Article 17 : Composition du jury**

Un jury est nommé par les instances des partenaires du programme MAN-IMAL sur proposition de la Commission d'Organisation et de la Formation. Celle/Celui-ci se réunit à la fin de l'année et se prononce sur la sanction des études pour chaque étudiant. Le jury comprend un Enseignant-Chercheur - ayant participé à la formation - de chaque établissement partenaire, et le responsable pédagogique de niveau du M2.

➤ Article 18 : Rôle du jury

La validation des unités d'enseignement et des semestres qui conduit à la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury.

Le jury prononce la non-validation du Master 2 pour tout étudiant :

- Qui n'a pas validé toutes ses UE ou son stage (Mémoire de Master et soutenance) ses UE,
- Qui présente des absences non justifiées aux enseignements, examens
- Qui présente un manquement grave à la discipline des lieux d'accueil (enseignements délocalisés) et des partenaires, en accord avec la Commission de discipline de l'établissement organisateur.

Mis en forme : Police : 11 pt

Mis en forme : Police : 11 pt

Exceptionnellement, pour un étudiant qui n'a pas satisfait à **UNE** UE seulement, le jury peut lui accorder cette UE manquante pour valider son semestre et obtenir son diplôme. Le jury est souverain, il peut modifier ou suppléer chaque note.

Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du Président de jury et signé par lui. Il tient informé le Directeur/Président de l'établissement organisateur du déroulement des délibérations.

➤ Article 19 : Communication des notes et Affichage des résultats

Le jury, après la proclamation des résultats, est tenu de communiquer les notes. Une attestation de réussite au et d'obtention du diplôme ainsi qu'un relevé de notes sont délivrés est délivrée à l'étudiant par les instances de l'établissement organisateur.

➤ Article 20 : Le diplôme de Master

Les étudiants ayant validé leur Master se verront remettre un diplôme de Master « Sciences, Technologies, Santé », mention « Sciences, Ingénierie et Management de la Santé », Spécialité « Biosignalisation cellulaire et moléculaire et Physiopathologie ». Ce diplôme est délivré par l'Université d'Angers et Le diplôme est co-signé par le Président de l'Université et le Recteur de l'Académie de Nantes.

Ce diplôme est complété par une attestation de réussite au diplôme, précisant le parcours « Ingénierie et management de la sécurité sanitaire et nutritionnelle, autour du triptyque animal-homme-alimentation ». L'attestation sera signée par les instances dirigeantes des quatre structures partenaires. - le directeur/président

de l'établissement d'accueil y appose sa signature : y sont ajoutées – de façon électronique – les signatures de la direction des trois autres partenaires.

Le diplôme est remis en mains propres à l'étudiant ou envoyé ultérieurement par voie postale selon la procédure, en vigueur au sein de l'établissement organisateur délivrant le diplôme, recommandé avec accusé de réception, à l'adresse personnelle de l'étudiant.

➤ Article 21 : Supplément au Diplôme

L'établissement d'inscription doit délivrer, à la demande de l'étudiant, une annexe descriptive appelée « **supplément au diplôme** » sur laquelle figureront les travaux transdisciplinaires effectués par l'étudiant (Projet tutoré, mises en situation).

Mis en forme : Police :Gras

➤ Article 22 : Prolongation des études⁹

Cette modalité est acceptée dans deux cas de figure :

1. L'étudiant(e) a soutenu son mémoire de stage mais le groupe d'évaluateurs du mémoire a estimé que le manuscrit doit être réécrit.
2. L'étudiant(e) n'a pas pu remettre son mémoire de stage ou soutenir son mémoire dans les délais pour des raisons indépendantes de sa volonté.

Dans les deux situations, l'étudiant(e) doit **obtenir l'accord de la COF** pour pouvoir envisager une prolongation des études jusqu'à la fin de l'année civile (correspondant au 31 décembre 2014). Dès lors qu'il y a prolongation d'études, l'étudiant doit renouveler son inscription administrative.

Chaque signataire ci-dessous s'engage au respect des règles le concernant édictées dans le présent règlement des études.

⁹ Les étudiants bénéficient de la Sécurité Sociale étudiante jusqu'à la fin de l'année en cours (31/12/2014), mais certains d'entre eux ont besoin de prolonger au-delà de cette date. C'est le cas notamment des étudiants qui devront soutenir à partir de janvier 2015.

ANNEXES

ANNEXE 1 : MODALITES DE CANDIDATURE

~~Les candidats. Un candidat au Mastermaster 2 doiventdoit~~ remplir ~~et transmettre via le site web~~ www.man-imal.fr un dossier de candidature, ~~l'imprimer et l'envoyer par courrier ou par voie électronique avec les pièces justificatives~~ avant les dates limites indiquées ~~annuellement sur le site web ci-dessous~~. La COF étudie les dossiers, ~~et soit oriente les candidats vers d'autres disciplines, soit sélectionne~~ les ~~accepte en Master 2 candidats~~ tout en veillant à l'équilibre pluridisciplinaire et à la qualité des parcours. Les candidats ~~sélectionnés sur dossier~~ peuvent être convoqués à un **entretien oral** soit par téléphone, soit sur un lieu choisi par la COF.

Deux sessions ~~d'évaluation~~ **évaluations** des candidatures sont prévues. Les réponses définitives seront communiquées aux candidats au cours du mois de ~~mai-juin~~ pour la première session, en ~~juillet-fin~~ septembre pour la seconde.

~~La date limite~~ **Dates limites d'envoi des dossiers de candidature** sera publiée sur le site web www.man-imal.fr à :

- Pour la ~~fin~~ 1^{ère} session, ~~mai de chaque année civile~~ l'année universitaire précédant l'année universitaire de suivi du Master 2 : 27 mai 2013
- Pour la 2^{de} session, ~~septembre de l'année universitaire de suivi du Master 2~~ : 20 septembre 2013

~~Le dossier de candidature, dûment rempli, doit être accompagné de toutes pièces justificatives nécessaires. Il peut être renvoyé par courrier, cachet de la Poste faisant foi, à l'adresse suivante :~~

Formation MAN-IMAL
Oniris, Site de la Chantellerie,
CS 40706
44307 Nantes Cedex 3

~~ou, de préférence par voie électronique, à :~~

contact.manimal@oniris-nantes.fr

← - - - - Mis en forme : Justifié

Les droits de scolarité de la formation M2 MAN-IMAL sont indexés par arrêté fixant le montant des droits de scolarité des établissements publics d'enseignement supérieur.

Les étudiants souhaitant s'inscrire dans une formation parallèle doivent se renseigner auprès de leur établissement d'origine pour les droits de scolarité et modalités d'obtention de double-diplôme.

Mis en forme : Police : 14 pt, Gras, Petites majuscules

Mis en forme : Bordure : Bas: (Simple, Automatique, 0,5 pt Épaisseur du trait)

ANNEXE 2 : LES QUATRE PROCEDURES DE VALIDATION DES ACQUIS

Depuis la loi de modernisation sociale de janvier 2002, il existe désormais quatre types de validation des acquis. **Nous vous invitons à prendre connaissance des modalités relatives à chaque procédure afin d'identifier celle qui est la plus pertinente au regard de votre situation et de votre objectif professionnel ou personnel :**

✓ Validation d'acquis en vue de l'accès à une formation par dispense de titre requis (VAP 85)

Référence : Décret n°85-906 du 23 août 1985, relatif aux conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur.

Objectif : cette validation d'acquis permet à un candidat de s'inscrire dans une formation alors qu'il ne possède pas le diplôme qui en permet l'accès direct. Il s'agit d'une « autorisation d'inscription par dispense du titre requis » dans le cadre d'une poursuite ou d'une reprise d'études. L'autorisation d'inscription peut être assortie de certaines dispenses d'unités d'enseignement.

✓ Validation des acquis de l'expérience (VAE)

Référence : Décret n°2002-590 du 24 avril 2002, relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements de l'enseignement supérieur.

Objectif : la validation des acquis de l'expérience permet à un candidat d'obtenir tout ou partie d'un diplôme par « reconnaissance » de son parcours professionnel et personnel, à condition de justifier de trois années minimum d'activités salariées, non-salariées ou bénévoles, présentant un lien direct avec le diplôme visé.

✓ Validation des études supérieures (VES)

Référence : Décret n°2002-529 du 16 avril 2002, relatif à la validation des études supérieures accomplies en France ou à l'étranger.

Objectif : la validation des études supérieures permet à un candidat d'obtenir tout ou partie d'un diplôme par « reconnaissance » de ses études supérieures suivies en France ou à l'étranger. Sont prises en compte les études sanctionnées par un contrôle de connaissances, dans un organisme public ou privé, quelles qu'en aient été les modalités et la durée.



- ✓ Validation des acquis pour les étudiants étrangers, titulaires de titres étrangers

Objectif : MAN-IMAL, programme à vocation internationale, accueille des étudiants étrangers. Ils relèvent de procédures particulières définies par la COF et les services de Scolarité des quatre structures partenaires.

ANNEXE 3 : CONDITIONS D'EXCLUSION OU DE DEMISSION

L'exclusion définitive de l'étudiant peut être prononcée en cas :

- D'abandon de la scolarité – de plus d'un mois, hors période de vacances scolaires – sans accord de la COF, du responsable du M2 et du Service Scolarité du partenaire organisateur du [Mastermaster 2](#)
- De manquement grave à la discipline des lieux d'accueil (enseignements délocalisés) et des partenaires.

Une exclusion temporaire pourra aussi être prononcée par la Commission Disciplinaire du partenaire organisateur du [Mastermaster 2](#) dans les cas qui le justifieront (examen au cas par cas).

Dans le cas d'une **démission**, l'étudiant devra adresser à l'attention du responsable du [Mastermaster 2](#) une lettre de démission en recommandé avec accusé de réception.

En outre :

- Tous les supports (ouvrages, supports numériques...) empruntés devront être restitués aux divers centres ressources
- Tout matériel prêté par l'établissement et l'équipe pédagogique devra être remis aux personnes concernées
- Les badges d'accès seront collectés par la personne/service en charge des affaires scolaires le jour du départ
- Les éventuelles clés empruntées devront être rendues à la maintenance.

De plus, aucun remboursement des frais de scolarité ne sera concédé à l'étudiant.

Dans le cas où l'étudiant bénéficierait d'une aide financière propre au programme MAN-IMAL, l'exclusion définitive ou la démission (sans justification acceptée) entraînent automatiquement l'arrêt des versements voire le remboursement de toute ou partie de l'aide versée.

ANNEXE 4 : MODALITES POUR LE STAGE (CHOIX, EVALUATION)

Le stage, d'une durée de 5 mois minimum et de 6 mois maximum, se déroule en laboratoire de recherche ou en entreprise, en France ou à l'étranger.

L'étudiant doit avoir une démarche proactive dans la recherche de son projet et lieu de stage. Le stage doit être choisi en fonction de son projet professionnel. Des sujets et des terrains de stage pourront être proposés, mais la recherche du stage incombe à l'étudiant. Le sujet du stage doit rester dans le champ des compétences visées par le programme de formation MAN-IMAL (M2).

Mis en forme : Police :11 pt

Mis en forme : Police :11 pt

Mis en forme : Police :11 pt

Mis en forme : Police :11 pt

Mis en forme : Police :11 pt

Mis en forme : Police :11 pt

Mis en forme : Police :11 pt

Mis en forme : Police :11 pt

Mis en forme : Police :11 pt, Non Surlignage

✓ Choix du stage

L'étudiant doit faire connaître son projet de stage au responsable du Master 2 qui doit le valider après concertation des enseignants chercheurs concernés. Avant de débiter son stage, l'étudiant doit faire établir une convention de stage. La convention de stage est éditée en 3 exemplaires et soumise à la signature des trois parties (Organisme d'accueil du stagiaire/Partenaire organisateur du Master 2/Étudiant).

L'étudiant ne peut commencer son stage que si la convention de stage est préalablement signée par les 3 parties. Cette convention fixe la date de début et de fin de stage. Sur le lieu de stage, l'étudiant sera encadré par un « Maître de stage ». Un EC (ou autre personne désignée par le responsable du Master 2), membre de l'équipe pédagogique du M2, sera chargé du suivi scientifique du projet. Cet enseignant sera nommé « Tuteur de stage ». Il aura aussi pour rôle de gérer l'interface entre l'étudiant et le Maître de stage.

✓ Évaluations du stage : Déroulement du stage et évaluation

La réalisation du stage en fonction d'un projet conduit l'étudiant à la rédaction d'un mémoire et d'une soutenance. Des points réguliers, au moins deux, sur l'état d'avancement du projet sont réalisés entre l'étudiant, l'EC (éventuellement) le maître de stage. L'absence de retour sur l'état d'avancement par l'étudiant auprès de son tuteur peut conduire à la suspension des versements des bourses qui lui ont été attribuées.

Le travail de l'étudiant sera évalué par un groupe d'Enseignant-Chercheurs (2 EC de l'équipe pédagogique du M2, le tuteur et le responsable du M2). Le nom et les coordonnées des évaluateurs sont transmis au stagiaire par le service en charge des affaires scolaires (du programme MAN-IMAL). L'étudiant pourra alors leur envoyer les documents exigés dans les 10 jours qui précèdent la soutenance de son mémoire. Le maître de stage peut assister à la soutenance en tant qu'invité (la prise en charge des frais ne pourra être systématiquement imputée sur le budget du Master 2).

La date de la soutenance est fixée conjointement entre les personnes et transmise, au moins 3 semaines à l'avance, au service en charge des affaires scolaires pour l'organisation de cette soutenance. L'étudiant doit obligatoirement soutenir avant la fin de son inscription au programme MAN-IMAL. L'inscription se termine après délibération du jury de 2e session (session de rattrapage).

L'évaluation du stage repose sur l'attribution de 3 notes par un groupe d'évaluateurs de 3 notes:

- Une note sur le déroulement du projet et sur le travail réalisé par l'étudiant. Cette note sera attribuée par les évaluateurs après avis du maître de stage.
- Une note pour le document écrit.
- Une note pour la soutenance orale.

Pour valider le semestre, il faut que l'étudiant obtienne 3 notes supérieures ou égales à E. L'attribution d'une note inférieure à E entraîne la non validation du semestre.

Mis en forme : Normal

S'il le juge nécessaire, le groupe d'évaluateurs peut demander à l'étudiant qui a obtenu la note E de réécrire son manuscrit sous un délai de 30 jours après la soutenance. Les évaluateurs transmettront alors au jury leur décision de validation ou non du stage.

ANNEXE 5 : FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE

Le ~~Master~~ est piloté par la Commission ~~d'Organisation~~ et de ~~Formation~~ (COF) dont la présidence est assurée par l'enseignant-chercheur responsable du niveau de la formation. Le programme défini par le CPP du programme MAN-IMAL et la COF est réalisé par une équipe d'enseignant-chercheurs et de professionnels.

Les enseignants-chercheurs référents des UE thématiques de MAN-IMAL sont en charge de veiller au bon déroulement des enseignements de ~~l'UE~~ à la réalisation et à la ~~transmission des évaluations~~ à la personne/au service en charge de ~~la~~ ~~scolarité~~ des étudiants ~~des évaluations~~.

Au vu des résultats aux évaluations et selon le règlement des études en vigueur, le jury, proposé par la COF, est en charge de proposer ou non l'étudiant pour l'attribution du diplôme de ~~Master~~ 2. Le président de ce jury est le responsable ~~pédagogique~~ de niveau et chaque partenaire est représenté par un enseignant-chercheur référent du programme MAN-IMAL.

Les personnels de l'équipe MAN-IMAL sont en charge d'appuyer tous les intervenants sur les aspects linguistiques, techniques. ~~L'assistant(e)~~ des études du partenaire organisateur ~~de la formation~~ est en charge, en lien avec le service de scolarité du/des partenaire(s), des affaires scolaires pour ces étudiants : inscription ; aide aux questions administratives et scolaires ; enregistrement des évaluations des étudiants et préparation des dossiers scolaires pour les réunions de la COF et du jury ; sous l'autorité du responsable du ~~Master~~ et du porteur/coordinatrice du programme MAN-IMAL, prévision et suivi de la gestion budgétaire du ~~Master~~ ; organisation des déplacements des étudiants. Elle est assistée ~~par les assistant(e)s~~ des études des trois autres partenaires sous la coordination de ~~l'ingénieur~~ pédagogique et de la coordinatrice du programme MAN-IMAL.

ANNEXE 5BIS : ROLES ET COMPOSITION DE LA COMMISSION D'ORGANISATION ~~ET DE LA~~ FORMATION

La composition de la COF respecte les principes généraux fondateurs de MAN-IMAL et définis par les organes de gouvernance du programme, la représentation des partenaires, des compétences pédagogiques des enseignants-chercheurs (parmi les référents des ~~Unités d'Enseignement~~), de la coordination et de la responsabilité scientifique de ~~l'IDFI~~ et des compétences pour les questions administratives et scolaires.

La COF :

1. Étudie et sélectionne les candidatures en veillant à un équilibre pluridisciplinaire : sur dossier, sur entretien si nécessaire.
2. Étudie la recevabilité et l'attribution des aides financières supportées par ~~l'IDFI~~. Le nombre d'aides par an disponibles est donné par le porteur/coordonateur.
3. Valide les modalités d'évaluation et veille à la bonne réalisation de ces évaluations par les enseignants-chercheurs.

4. Valide les résultats des évaluations des étudiants, transmis par le service/personne en charge de la scolarité pour l'établissement organisateur.
5. Arbitre les vacances : personnes, volumes à respecter sur proposition du (des) responsable(s) du Master.
6. Valide annuellement le suivi budgétaire présenté par le coordinateur.
7. Propose, pour nomination par les instances des partenaires, le jury qui attribue le diplôme au vu des résultats aux évaluations et selon le règlement des études en vigueur. Le président de ce jury est le responsable de niveau et chaque partenaire est représenté par un enseignant-chercheur référent du programme MAN-IMAL.

Cette Commission ~~d'Organisation~~ et de ~~Formation~~ (COF) est composée :

- Des enseignants-chercheurs : le responsable ~~pédagogique~~ de ~~de~~ niveau, les leaders des ~~UE~~ thématiques ou une personne proposée au sein de ~~l'UE~~
- Des responsables scientifiques du programme MAN-IMAL (porteur et co-porteur, les correspondants de chacun des partenaires)
- Des compétences de scolarité.

ANNEXE 6 : ENGAGEMENT DE NON-PLAGIAT¹⁰

Je soussigné(e) – *NOM Prénom*

.....,

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 construire et écrire toutes mes productions écrites (rapports, comptes rendus, mémoires, supports diapositives ...).

Date et lieu :

Signature :

¹⁰ Cet engagement doit être intégré systématiquement à toute production de l'étudiant.

ANNEXE 7 : AUTORISATION D'UTILISATION, DE REPRODUCTION, DE REPRESENTATION ET DE DIFFUSION DE PHOTOGRAPHIES ET D'IMAGES VIDEO

Je soussigné(e) – NOM, Prénom

.....

demeurant

Né(e) le (JJ/MM/AA) :à

autorise l'équipe MAN-IMAL à me photographier, me filmer et/ou à utiliser mon image.

Adresse(s) de la ou des prises de vues : dans les locaux des établissements des partenaires du programme ou lors de tout déplacement, voyage d'études ou événement organisé au cours du Mastermaster.

Je l'autorise à utiliser ces photographies/films et les exploiter pour tout support en rapport avec le programme MAN-IMAL (site web MAN-IMAL, brochure du Master MAN-IMAL, vidéo MAN-IMAL...), dans la limite de ne pas les exploiter dans un but pornographique, religieux, raciste ou politique, de ne pas les exploiter pour quoi que ce soit qui porte atteinte à la vie privée ou à la réputation.

Ces photographies/films ne devront pas faire l'objet de cession de droits de la part du photographe à des tiers mais être exploitées uniquement dans le cadre du programme MAN-IMAL ou de projets pédagogiques partenariaux. Il pourra cependant les confier à un imprimeur dans le but d'un livre, de presse, d'affiche, ou de publicité. Il pourra les exploiter sans limite de durée.

Je donne cette autorisation à titre entièrement gratuit, et ne pourrai pas réclamer de contrepartie en échange de cette autorisation ni de l'exploitation de ces photographies.

Je garantis que je ne suis pas sous tutelle ou curatelle demandant l'autorisation d'un tiers et que je suis majeur(e).

Fait à Le

Signature précédée de la mention « *Lu et approuvé* »

ANNEXE 8 : CHARTE INFORMATIQUE, ONIRIS

Préambule

La présente Charte vaut règlement intérieur en ce qui concerne l'usage du système informatique de l'établissement Oniris.

L'utilisation de tout moyen informatique au sein d'Oniris suppose de la part des utilisateurs le respect d'un certain nombre de règles. L'objectif de ces règles est d'assurer la sécurité et la performance des matériels et outils informatiques, la préservation des données confidentielles ainsi que l'émission et la réception d'informations dans le respect des législations applicables.

Cette charte s'applique au sein d'Oniris à l'ensemble des utilisateurs du système informatique, en quelque lieu qu'ils soient. Elle s'impose aussi aux administrateurs dudit système.

Le terme « système informatique » désigne l'ensemble des moyens mis en œuvre au sein de l'établissement pour faciliter les échanges, le travail coopératif, la recherche d'information, le stockage d'information et de documents.

Le système informatique regroupe l'ensemble des « ressources informatiques » intégrées au sein de l'établissement, à savoir les composants matériels et réseaux qui peuvent le constituer notamment serveurs, réseau local ou distant (services Internet), réseau d'interconnexion interne, périphériques divers. Il intègre également les logiciels mis à disposition par l'établissement Oniris ainsi que l'ensemble des données et des fichiers utilisés ou produits par l'usage de ces logiciels.

Le terme « utilisateur » désigne toute personne susceptible de créer, de mettre en œuvre ou d'user d'une ou plusieurs ressources informatiques au sein de l'établissement.

Le terme « administrateur » désigne toute personne ayant la responsabilité d'une ou plusieurs ressources informatiques.

Cette Charte doit permettre de trouver un équilibre entre le respect des libertés individuelles et la sécurité informatique au sein de l'établissement Oniris. Elle a pour but de :

- Souligner que les moyens informatiques sont des outils essentiellement professionnels
- Poser les règles de sécurité inhérentes à toute utilisation du système informatique
- Sensibiliser les utilisateurs sur la conséquence d'une mauvaise utilisation du système informatique
- Rappeler les règles d'utilisation du système informatique de l'établissement et ses moyens de contrôle potentiels

Le non-respect de l'ensemble des dispositions de ladite Charte est susceptible d'engager la responsabilité du contrevenant. Toute violation des règles présentes expose ladite personne à des sanctions disciplinaires, sans préjudice des poursuites pénales et/ou civiles pouvant être mises en œuvre, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Chapitre 1 : Utilisation du système informatique de l'établissement Oniris

Article 1 : Conditions d'accès

L'accès au système informatique d'Oniris a pour objet principal de mener des activités administratives ou liées à la recherche et l'enseignement. L'utilisation des ressources informatiques est subordonnée à l'obtention d'une autorisation délivrée par le Directeur Général.

L'autorisation, ouvrant droit à l'obtention d'un compte personnalisé avec mot de passe, n'est accordée qu'après acceptation de la présente Charte. L'autorisation délivrée à l'utilisateur est strictement personnelle. Nul n'est autorisé à utiliser le compte d'autrui ou à prêter le sien. Chaque titulaire d'un compte est responsable de l'ensemble des actes effectués avec celui-ci.

En principe, il est mis fin à l'autorisation lorsque l'activité qui justifiait son attribution a été menée. Dans le cas d'une boîte de messagerie non nominative, le mot de passe de celle-ci doit être modifié par le nouveau responsable ou l'administrateur.

Article 2 : Respect général des lois et règlements en vigueur

Tout moyen informatique doit être utilisé conformément à la législation relative à l'utilisation des systèmes informatiques. Parmi les dispositions applicables à tout utilisateur de ressources informatiques figurent :

- la loi du 6/1/1978 dite Informatique et libertés
- la loi du 3/7/1985 qui, en particulier, interdit à tout utilisateur de reproduire tout ou partie d'un logiciel commercial pour un usage autre que sa sauvegarde (licences)
- la loi du 5/1/1988 sur la fraude informatique

Il incombe à chacun des utilisateurs, notamment les étudiants et stagiaires d'ONIRIS ainsi que les personnels enseignants et non-enseignants, quel que soit leur statut, de respecter l'ordre public et les bonnes mœurs.

Article 3 : Respect spécifique des lois et règlements en vigueur

L'utilisateur doit strictement respecter la législation prohibant le harcèlement moral et sexuel ainsi que toute publication à caractère raciste, pédophile, injurieux et diffamatoire. En particulier, l'utilisateur s'engage à ne pas émettre d'opinions personnelles susceptibles de porter préjudice à l'image et la réputation de l'établissement. Toute communication à diffusion publique précisera si l'utilisateur s'exprime à titre personnel ou en tant que membre de l'établissement.

Il est également interdit de diffuser tout ou partie d'une œuvre protégée par le code de la propriété intellectuelle. En particulier, les documents, photos, vidéos et tout autre support accessibles du fait du droit d'accès aux ressources informatiques sont exclusivement destinés aux bénéficiaires d'autorisation de l'établissement. L'utilisateur s'engage donc à ne transmettre aucun de ces fichiers informatiques à des tiers sans avoir reçu l'autorisation préalable de leurs auteurs. Cette autorisation sera impérativement expresse si la diffusion projetée implique le droit à l'image de la personne ou les

personnes concernées. Les produits de l'intelligence artificielle mis à la disposition du public sont soumis à l'obligation de dépôt légal.

Article 4 : Protection de l'intégrité du système informatique

Chaque utilisateur est soumis aux règles de bon fonctionnement du système informatique édictées par l'établissement; il lui incombe de prendre connaissance de toutes les informations diffusées qui y sont relatives. Il est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques à partir du matériel qu'il utilise soigneusement et des droits d'accès au système informatique de l'établissement dont il dispose exclusivement.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur le fonctionnement du système informatique de l'établissement. Il reste attentif à ne pas créer de failles de sécurité, notamment constitutives suites à l'instauration de passerelles avec les systèmes extérieurs, l'introduction de « logiciels parasites » ou encore l'utilisation détournée des moyens mis à sa disposition.

Pour des raisons de sécurité, seuls les équipements achetés sur le budget de l'école ou des unités et validés par le service informatique seront connectés au réseau. Les ordinateurs personnels ne pouvant être utilisés que sur le réseau Wifi mis à disposition dans certains locaux.

Article 5 : Préservation de l'intégrité du système informatique

L'utilisateur doit contribuer à la sécurité du système informatique en signalant au service informatique compétent toute anomalie susceptible d'entraver son bon fonctionnement. Il s'engage à ne pas masquer son identité et à ne pas usurper celle des autres. L'utilisation de moyens de cryptage doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Directeur Général de l'établissement.

L'utilisateur ne peut ajouter de périphériques ou de logiciels supplémentaires (à l'exception de logiciels libres ou sous licences) destinés à l'activité professionnelle. Le service informatique est le seul autorisé à installer des composantes système sur le matériel concerné.

Article 6 : Préservation des données confidentielles

Chaque utilisateur n'a le droit d'accéder qu'à ses propres documents ou à ceux qui sont publics. En particulier, il est formellement interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées. Cette règle s'applique également aux correspondances privées de type courrier électronique dont l'utilisateur n'est destinataire, ni directement, ni en copie.

L'utilisateur est tenu à une stricte confidentialité sur toute information relative au fonctionnement interne de l'établissement dont il a eu connaissance, notamment celle qui concerne la sécurité du système informatique, la mise en œuvre du contrôle d'accès aux locaux ou encore les données figurant dans les logiciels de gestion.

Article 7 : Règles d'usage des ressources informatiques

L'utilisateur ayant en charge une partie des données constituant le système d'information de l'établissement, il lui appartient de les protéger en utilisant les moyens de sauvegarde individuels ou collectifs mis à sa disposition.

Il est recommandé à l'utilisateur de changer régulièrement son mot de passe délivré à titre personnel, unique et confidentiel. Dans le cadre d'une communication professionnelle, l'utilisateur s'engage à n'utiliser que l'outil de messagerie mis à sa disposition par l'établissement. Une grande vigilance doit être apportée aux messages informatiques adressés en un seul envoi à une liste d'utilisateurs. L'intérêt réel de la correspondance et la taille des éventuelles pièces jointes doivent être pris en compte avec discernement.

L'utilisateur doit s'assurer lors d'une absence momentanée de son poste informatique de verrouiller ou de fermer les sessions ouvertes afin de ne pas laisser des ressources ou des services disponibles sans identification. Dans un souci d'économies d'énergies, l'utilisateur s'engage à mettre, quotidiennement ou en cas d'absence prolongée, son poste hors tension après avoir fermé l'ensemble des applications.

Lorsque les organisations syndicales utilisent des listes de diffusion, elles devront indiquer aux destinataires des messages syndicaux qu'ils peuvent demander à tout moment à en être radiés. Les partenaires sociaux sont tenus de faire droit à ces demandes dans les plus brefs délais.

Chapitre 2 : Rôle de l'administrateur du système informatique de l'établissement

Article 8 : Garantie du bon fonctionnement du système

L'administrateur est chargé par le Directeur Général de l'établissement de veiller au bon fonctionnement des ressources informatiques mises à disposition des utilisateurs au sein d'Oniris. Il lui appartient d'informer l'utilisateur des diverses contraintes d'exploitation et peut prendre toute disposition consistant à pallier un incident de fonctionnement ou de sécurité.

Afin d'assurer la sécurisation du système informatique, l'administrateur peut mettre en place des dispositifs de filtrage des communications. Il prend garde à ce que le système informatique soit utilisé à bon escient, dans le respect des règles s'imposant à tout utilisateur.

Article 9 : Surveillance et contrôle proportionnés

Chaque ordinateur présent sur le réseau possède sa propre identification. Chaque page visitée, chaque courrier électronique envoyé ou reçu, laisse une trace identifiant clairement le poste de l'utilisateur.



L'administrateur peut avoir accès, de par sa fonction, à des données personnelles. Dans le respect de la législation et des dispositions de la présente charte, seuls des contrôles visant au maintien de la sécurité du système informatique peuvent être réalisés. Ainsi, l'administrateur peut procéder à un contrôle « a posteriori » des données de connexion au système informatique d'Oniris, restitué de manière globale et non nominative.

En cas de dysfonctionnement manifeste, il peut procéder à des investigations plus poussées pour identifier le poste concerné ; ce contrôle nécessitant une information de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Article 10 : Respect du droit au respect de la vie privée

Le secret de correspondance de l'utilisateur est garanti par l'établissement Oniris, en particulier dans sa situation d'employeur. Il appartient à chaque utilisateur de placer ses informations à caractère personnel dans un dossier intitulé « Données privées », accessibles en principe qu'après information préalable de l'intéressé.

Il convient de rappeler que tout dossier, fichier, document créé grâce aux moyens informatiques figurant au sein d'Oniris est présumé avoir un caractère professionnel, de sorte que l'administrateur peut y avoir accès sans que l'employé ne soit présent.

Fait à Le

Signature précédée de la mention « *Lu et approuvé* »