



IUT Le Mans

Le Mans
Université

Règlement intérieur

Institut Universitaire de Technologie

Le Mans

Adopté

en Conseil d'Administration de l'IUT

le **7 novembre 2023**

| TABLES DES MATIERES

Préambule

I – Règlement institutionnel

I.1 Organisation de l'IUT

Article 1 : Les départements et structures pédagogiques

Article 2 : Les services

I.2 Les instances de direction

I.2.1 – Le Conseil d'Institut

Article 3 : Dispositions relatives aux membres élus

Article 4 : Dispositions relatives aux représentants des personnalités extérieures

Article 5 : Fonctionnement du conseil d'institut

I.2.2 – Le directeur

Article 6 : Procédure de renouvellement

I.2.3 – Les départements

Article 7 : Le chef de département

Article 8 : Le conseil de département

I.2.4 – La commission du personnel BIATSS

Article 9 : Elections

I.2.5 – Le comité scientifique

Article 10 : Désignation des membres

I.3 Les instances de pilotage

I.3.1 – Le conseil de direction

Article 11 : Composition

Article 12 : Réunions du conseil

I.3.2 – Le Comité Hygiène et Sécurité

Article 13 : Composition

Article 14 : Rôle

I.3.3 – Les réunions de services

Article 15 : Modalités

I.3.4 – Les conseils de perfectionnement

Article 16 : Composition

Article 17 : Rôle

I.3.5 – La commission vie étudiante

Article 18 : Composition

Article 19 : Réunions

Article 20 : Rôle

II – Règlement pédagogique

II.1 Fonctionnement pédagogique

Article 21 : Contrôle des connaissances et des compétences

Article 22 : Assiduité

Article 23 : Retards

Article 24 : Jurys

Article 25 : Stages

II.2 Règles relatives au déroulement des examens et contrôles

Article 26 : Admission dans la salle d'examens

Article 27 : Documents et matériels

Article 28 : Sorties temporaires en cours d'épreuve

Article 29 : Procédure à observer en cas de fraude

Article 30 : Plagiat et travail non personnel

II.3 Modalités pédagogiques spécifiques

Article 31 : Aménagements des études

Article 32 : Valorisation de l'engagement étudiant

Article 33 : Aménagements des contrôles et examens

III – Dispositions diverses

III.1 Fonctionnement de l'IUT

Article 34 : Communication

Article 35 : Charte informatique

III.2 Règles de vie

Article 36 : Comportement

Article 37 : Droit d'expression

Article 38 : Utilisation du téléphone portable

Article 39 : Interdiction de fumer

Article 40 : Objets ou produits dangereux

Article 41 : Tenues vestimentaires

Article 42 Respect des locaux

Article 43 Respect des matériels mis à disposition

Article 44 Bizutage

III.3 Règles d'hygiène et de sécurité

Article 45 : Consignes de sécurité

Article 46 : Circulation et respect des règles de stationnement des véhicules

Article 47 : Urgences

Article 48 : Consignes sanitaires

III.4 Non-respect des obligations

Article 49 : Sanctions

IV – Dispositions finales

IV.1 Règlement intérieur : approbation et mise en œuvre

Article 50 : Approbation et modification du règlement intérieur

Article 51 : Mise en œuvre du règlement intérieur

PREAMBULE

L'IUT du Mans constitue un Institut au sens des articles L.712-7, L.713-1 et L.713-9 du Code de l'Education.

Il est une composante de l'université du Mans.

L'IUT du Mans est régi par des statuts spécifiques dont les conditions précises de mise en œuvre sont arrêtées par le présent règlement.

Dans le présent règlement intérieur, le masculin est utilisé pour désigner indifféremment les fonctions occupées par des femmes ou des hommes.

Le terme « usager » désigne les étudiants, apprentis et stagiaires de la formation continue inscrits à l'IUT.

I – RÈGLEMENT INSTITUTIONNEL

I.1 ORGANISATION DE L'IUT

Article 1 – Les départements et structures pédagogiques

L'IUT est composé de quatre départements :

- le département Chimie ;
- le département Gestion des Entreprises et des Administrations (GEA) ;
- le département Génie Mécanique et Productique (GMP) ;
- le département Mesures Physiques (MP).

Il dispose par ailleurs de structures pédagogiques regroupant un diplôme universitaire de préparation aux formations scientifiques et techniques des IUT (DUPFST) ainsi que des licences professionnelles en un an.

Article 2 – Les services

Des services administratifs et techniques, dont la liste est précisée dans les statuts, permettent d'assurer de manière optimale les différentes tâches inhérentes au bon fonctionnement et à la qualité des formations dispensées.

I.2 LES INSTANCES DE DIRECTION

I.2.1 – LE CONSEIL D'INSTITUT

Article 3 - Dispositions relatives aux membres élus

3.1. Modalités électorales

Les membres du conseil, en dehors des personnalités extérieures, sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

L'élection s'effectue par collèges distincts regroupant respectivement :

- Les professeurs et personnels assimilés ;
- Les autres enseignants-chercheurs et personnels assimilés ;
- Les autres enseignants ;
- Les chargés d'enseignement ;
- Les personnels BIATSS ;
- Les usagers ;

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure pas sur une liste électorale. Les listes électorales sont affichées vingt jours au moins avant la date du scrutin.

3.2. Enseignants-chercheurs, Autres enseignants

Sont électeurs les personnels enseignants-chercheurs et enseignants en fonction à l'IUT du Mans à la date du scrutin, sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental et plus généralement en fonction des dispositions légales en vigueur.

3.3. Chargés d'enseignement

Les chargés d'enseignement sont inscrits sur les listes électorales, sous réserve qu'ils accomplissent au sein de l'IUT, sur l'année universitaire en cours, un nombre d'heures effectives d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement de référence des personnels enseignants-chercheurs, soit 64 heures TD, et qu'ils en fassent la demande.

3.4. Personnels BIATSS

Sont électeurs dans le collège des personnels BIATSS, les personnels en fonction à l'IUT à la date du scrutin, sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental et plus généralement en fonction des dispositions légales en vigueur. Les agents non titulaires doivent en outre être en fonction à l'IUT à la date des élections et avoir effectué un service au moins équivalent à un mi-temps sur une durée minimum de dix mois.

3.5. Usagers

Sont électeurs dans le collège des usagers, les étudiants, apprentis, et stagiaires de la formation continue régulièrement inscrits en vue de la préparation d'un diplôme proposé par l'IUT du Mans. L'inscription sur les listes électorales est faite d'office pour les usagers à partir des inscriptions prises auprès des services compétents.

Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

3.6. Vacance d'un siège

Lorsqu'un représentant des personnels perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel pour cette durée restante. L'élection doit être organisée dans un délai raisonnable suivant la constatation de la vacance.

Lorsqu'un représentant titulaire des usagers perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par son suppléant qui devient titulaire. Lorsque le siège d'un représentant suppléant devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, au premier des candidats non élu de la même liste. Si cette procédure n'aboutit pas, une nouvelle élection est organisée au plus tard le 30 novembre de l'année universitaire suivante.

3.7. Dispositions diverses

Sous réserve de compatibilité avec la réglementation sur les Instituts universitaires de technologie, toutes les autres questions relatives à l'élection des membres du Conseil sont régies par le décret n° 85-59 du 18 janvier 1985 modifié.

Article 4 - Dispositions relatives aux représentants des personnalités extérieures

La liste des collectivités, institutions et organismes, publics ou privés, appelés à être représentés au conseil d'institut, est fixée par délibération prise à la majorité des deux tiers des membres en exercice, élus et nommés, du conseil. Elle peut être modifiée, avant chaque renouvellement, dans les mêmes formes.

Les collectivités, institutions et organismes retenus désignent nommément la ou les personnes qui les représentent ainsi que les suppléants appelés à les remplacer en cas d'empêchement. Les représentants titulaires des collectivités territoriales doivent être membres de leurs organes délibérants.

Les personnalités extérieures siégeant à titre personnel sont élues à la majorité absolue des membres en exercice, élus et nommés, du conseil.

Les personnalités extérieures, qu'elles soient désignées par des institutions, collectivités ou organismes ou cooptées à titre personnel par le conseil, sont choisies en raison de leur compétence et, notamment, de leur rôle dans les activités correspondant aux spécialités enseignées à l'institut en visant à la plus grande représentativité.

Le respect de l'obligation d'assurer la parité entre les femmes et les hommes s'apprécie sur l'ensemble des personnalités extérieures siégeant au sein du conseil.

Article 5 - Fonctionnement du Conseil d'Institut

5.1. Election du président et du vice-président du conseil d'institut

5.1.a Candidatures

Les candidatures aux fonctions de président et de vice-président du conseil d'institut sont adressées aux membres du conseil d'institut par l'intermédiaire du directeur de l'IUT au minimum quinze jours avant l'élection.

5.1.b Modalités du scrutin

Le vote a lieu à bulletin secret.

Aux deux premiers tours de scrutin, la majorité des suffrages des membres en exercice composant le conseil est requise. Au troisième tour, seuls sont éligibles les deux candidats ayant obtenu le plus de voix au tour précédent et sont élus à la majorité relative. En cas d'égalité, l'élection est remportée au bénéfice de l'âge.

5.1.c Réunions du Conseil

Les réunions du conseil d'institut sont présidées par le président ou à défaut le vice-président ou à défaut par le doyen d'âge du collège des personnalités extérieures.

Le conseil d'institut est convoqué par le président du conseil d'institut qui prépare l'ordre du jour en concertation avec le directeur et le fait parvenir aux membres du conseil au moins huit jours avant la séance.

Les questions diverses doivent être transmises au directeur au moins deux jours ouvrés avant la date du conseil.

Toute question est de droit inscrite à l'ordre du jour, à la demande d'un conseil de département ou du tiers des membres du conseil d'institut ou du président ou du directeur de l'IUT.

Le conseil se réunit durant l'année universitaire :

- En réunion ordinaire une fois par trimestre ;
- En réunion extraordinaire dans les quinze jours ouvrables qui suivent la demande du tiers de ses membres ou d'un conseil de département ou à l'initiative du président ou du directeur de l'IUT.

Les séances ne sont pas publiques. Le conseil peut toutefois décider d'entendre, sur un dossier précis, toute personne de son choix.

Les comptes-rendus des séances du conseil d'institut, approuvés par celui-ci, sont rendus publics sauf avis contraire. Ne peuvent être publiées les parties des débats relatives à des questions de personne.

5.1.d Délibérations

Le conseil délibère valablement si la majorité des membres en exercice qui le compose est présente ou représentée.

Le quorum est calculé en fonction des sièges effectivement pourvus. Si le quorum n'est pas atteint au cours d'une séance, le conseil peut siéger sans délibérer. Dans ce cas, une nouvelle séance a lieu au moins une semaine plus tard, avec le même ordre du jour, à une date fixée par le président du conseil. Le conseil siège et délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Chaque membre du conseil ne peut être porteur que d'une procuration émanant d'un quelconque membre du conseil d'institut.

Les délibérations sont adoptées par vote à bulletin secret dans le cadre des procédures d'élections et nominations ou à la demande d'un des membres du conseil.

Les procès-verbaux sont soumis à l'approbation au début de la séance du conseil d'institut suivant.

Aucun vote ne peut avoir lieu sur des questions non prévues à l'ordre du jour, sauf accord des membres en exercice du conseil d'institut à la majorité absolue.

I.2.2 – LE DIRECTEUR

Article 6 - Procédure de renouvellement du directeur

6.1. Candidatures

Trois mois avant la fin du mandat du directeur en fonction, ou trois mois au plus après sa démission ou son empêchement définitif, le président du Conseil d'Institut (ou à défaut le vice-président ou à défaut le président de l'université) met en œuvre la procédure de renouvellement suivante :

- Appel à candidatures pendant trois semaines ;
- Les candidatures devront être envoyées ou déposées au secrétariat de direction de l'IUT et adressées au nom du président du conseil d'institut. Chaque candidature sera accompagnée d'une profession de foi et de tout autre document jugé utile par les candidats. Un accusé de réception sera remis aux candidats.

Ces modalités d'organisation (recevabilité, campagne électorale....) sont précisées dans l'arrêté relatif à l'élection du directeur conformément au Code de l'Éducation.

6.2. Déroulement du scrutin

Les candidats sont invités à présenter oralement leur profession de foi devant le conseil d'institut.

L'élection du directeur se fait à bulletin secret.

Les modalités de déroulement du scrutin sont précisées dans l'arrêté relatif à l'élection du directeur conformément au Code de l'Éducation.

I.2.3 – LES DÉPARTEMENTS

Les départements organisent l'ensemble des formations attachées à un champs disciplinaire.

Article 7 - Le chef de département

La procédure de nomination du chef de département est définie dans les statuts.

7.1. Candidatures aux fonctions de chef de département

L'appel à candidatures devra intervenir au moins un mois avant le vote en conseil d'institut et au minimum quinze jours avant le vote du conseil de département.

Les personnes faisant acte de candidature devront la déposer auprès du directeur de l'IUT qui la rendra publique au moins sept jours avant la réunion du conseil de département (affichage sur tous les panneaux d'information du département).

7.2. Composition du conseil de département se prononçant sur la nomination du chef de département

Le conseil de département élargi amené à formuler un avis sur la nomination du chef de département comprend, en plus des membres élus du conseil de département :

- le chef de département en exercice au moment de la consultation ;
- les personnels enseignants-chercheurs, enseignants, enseignants contractuels en fonction dans le département à l'exclusion des enseignants affectés dans une autre composante de l'université du Mans ;
- les chargés d'enseignement vacataires et les agents temporaires vacataires dispensant au moins 64 heures TD au sein du département ;
- les personnels BIATSS y compris les agents non titulaires employés pour une durée minimum de dix mois affectés dans le département.

7.3. Déroulement du scrutin

La consultation se fait à bulletin secret. Nul ne peut être porteur de plus d'un mandat.

Article 8 – Le conseil de département

8.1. Elections au Conseil de département

8.1.a Composition des collèges électoraux

Sont électeurs :

- Les enseignants-chercheurs ou assimilés, les enseignants en fonction dans le département, y compris le personnel affecté dans un autre département de l'IUT ou dans une autre composante de l'université du Mans ;
- Les chargés d'enseignement vacataires et les agents temporaires vacataires dispensant plus de 64 heures TD ;
- Les personnels BIATSS titulaires et les agents non titulaires employés pour une durée minimum de dix mois affectés dans le département ;
- Les usagers.

8.1.b Personnels éligibles

Sont éligibles :

- Au titre du collège des enseignants, les enseignants-chercheurs ou assimilés et les enseignants contractuels affectés dans le département ;
- Au titre du collège des personnels BIATSS, les personnels BIATSS titulaires et contractuels affectés dans le département ;
- Au titre du collège des usagers, l'ensemble des usagers et stagiaires de la formation continue du département.

8.1.c Mode de scrutin

Le mode de scrutin pour chacun des collèges est le scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage.

8.1.d Vote par procuration

Nul ne peut porter plus d'un mandat.

8.1.e Calendrier des élections

Les élections doivent avoir lieu dans un délai raisonnable après la rentrée universitaire, et avant la fin de l'année civile.

8.2. Fonctionnement du Conseil de Département

8.2.a Délibérations

Les délibérations peuvent se faire à bulletin secret à la demande de l'un des membres du conseil.

Elles sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés.

Nul ne peut porter plus d'un mandat.

Les comptes-rendus des réunions du conseil de département sont transmis au directeur de l'IUT.

I.2.4 – LA COMMISSION DU PERSONNEL BIATSS

Article 9 - Elections à la commission du personnel BIATSS

9.1. Composition des collèges électoraux

Chacun des trois collèges électoraux (catégories A, B et C) est composé des personnels titulaires et stagiaires en poste à l'IUT.

Les agents non titulaires employés pour une durée minimum d'un an sont également électeurs.

9.2. Conditions d'éligibilité

Les personnels titulaires affectés et en fonction à l'IUT sont éligibles selon les dispositions légales en vigueur. Les agents contractuels, recrutés pour une durée minimum d'un an, affecté et en fonction à l'IUT, le sont également.

9.3. Mode de scrutin

Le mode de scrutin pour chacun des collèges est le scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage.

Il sera recherché dans la constitution des listes de candidats la plus grande représentativité possible en termes de statuts et de secteurs d'activités des personnels.

9.4. Dispositions diverses

Les séances ne sont pas publiques. La commission peut toutefois décider d'entendre, sur un dossier précis, toute personne de son choix.

Les ordres du jour sont adressés à l'ensemble des membres de la commission et des personnels BIATSS au moins une semaine avant la réunion.

Les comptes-rendus sont diffusés à l'ensemble des membres titulaires et suppléants, et mis à disposition de l'ensemble du personnel de l'IUT.

I.2.5 – LE COMITÉ SCIENTIFIQUE

Article 10 - Désignation des membres du comité scientifique

La répartition des représentants des laboratoires de recherche de l'université au comité scientifique de l'IUT est la suivante :

- 6 enseignants-chercheurs représentants des disciplines secondaires (2 LAUM, 4 IMMM) ;
- 4 enseignants-chercheurs représentants des disciplines tertiaires (1 GAINS, 1 THEMIS, 1 ESO, 1 ARGUMANS).

I.3 LES INSTANCES DE PILOTAGE

I.3.1 – Le Conseil de direction

Article 11 – Composition

Le conseil de direction est composé :

- Du directeur ou son représentant ;
- Des directeurs adjoints ;
- Des chefs de département ;
- Du responsable administratif ;
- Des personnes invitées selon les sujets.

Article 12 – Réunions du conseil

Le conseil de direction se réunit au moins une fois par mois à l'initiative du directeur ou d'un directeur adjoint.

Le conseil de direction peut également se réunir, à la demande du directeur ou d'un chef de département, afin d'entendre un ou plusieurs usagers n'ayant pas respecté le règlement intérieur aux fins de le lui rappeler. L'utilisateur, peut s'il le souhaite, être accompagné d'un usager élu au conseil de son département de rattachement ou à défaut d'un usager élu au conseil d'institut.

I.3.2 – Le Comité Hygiène et Sécurité (CHS)

Article 13 - Composition

Le CHS est composé :

- Du directeur ou son représentant ;
- Des directeurs adjoints ;
- Des chefs de département ;
- Du responsable administratif ;
- D'un représentant par secrétariat de département ;
- Du coordonnateur « hygiène et sécurité » ;
- Des agents de prévention.

Sont également invités à titre consultatif :

- L'ingénieur hygiène et sécurité de l'université ;
- Le médecin responsable du centre de santé de l'université.

Article 14 - Rôle

Le CHS :

- Propose, sur la base du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), des actions correctives et d'amélioration ;
- Prend connaissance à chaque réunion des mentions portées au registre de santé et sécurité au travail, de l'avis rendu par la formation spécialisée du comité social d'administration en matière d'hygiène, de

sécurité et de conditions de travail de l'université et s'assure de la mise en œuvre des mesures de prévention et des avis formulés ;

- Donne un avis sur la désignation des acteurs de la prévention : assistants de prévention (AP) ;
- Est informé notamment des projets de modifications de locaux, du remplacement, déplacement ou achats d'équipements nécessitant des mesures de santé et de sécurité particulières ;
- Analyse les procédures en santé et sécurité au travail (exercices d'évacuation, ...) ;
- Prend connaissance des rapports de visite de sécurité effectuées par les services hygiène et sécurité ;
- Toute autre question en lien avec ses missions.

I.3.3 – Les réunions de services

Article 15 - Modalités

Le directeur ou le responsable administratif réunit au moins une fois par mois les responsables de services administratifs et techniques de l'IUT.

Animées par le responsable administratif, ces réunions permettent de faire le point sur les dossiers transversaux, de mettre en œuvre les décisions du conseil de direction et du conseil d'institut et d'informer les chefs de services sur les dossiers discutés au sein de l'université.

I.3.5 – Les Conseils de Perfectionnement

Conformément à la réglementation, chaque Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) et Licence Professionnelle dispose d'un conseil de perfectionnement. Celui-ci se réunit au moins une fois par an.

Article 16 - Composition

Le conseil de perfectionnement comprend des représentants :

- De l'équipe pédagogique ;
- Des entreprises du secteur concerné par la formation ;
- Des usagers.

Lorsque la formation est proposée à l'apprentissage, le conseil comprend en outre un représentant du CFA, ou à défaut, un représentant du service en charge de l'apprentissage au sein de l'IUT, et dans la mesure du possible, un ancien apprenti de la formation considérée.

Article 17 - Rôle

Le conseil de perfectionnement :

- Dresse le bilan pédagogique et organisationnel de la formation ;
- Propose une évolution des contenus de la formation ;
- Propose des pistes d'amélioration des diplômes sur la base des évaluations par les usagers ;
- Evalue la qualité des relations entre entreprises et l'IUT ;
- Analyse les données sur le devenir des diplômés.

Les comptes-rendus de conseil sont transmis à la direction de l'IUT qui les communique à la direction des études et de la formation (DEF) de l'université.

I.3.6 – La commission vie étudiante

Article 18 – Composition

La commission vie étudiante est composée :

- Du directeur ou de son représentant ;
- Du chargé de mission vie étudiante ;
- Des usagers élus aux conseils de département et au conseil d'institut.

Article 19 – Réunion

La commission se réunit deux fois par année universitaire.

Article 20 – Rôle

La commission est animée par le chargé de mission vie étudiante. C'est un organe d'échanges et de discussions entre la direction de l'IUT et les usagers en matière de vie étudiante. Elle a notamment pour objectif la mise en place d'évènements et actions transversales en faveur de la qualité de vie étudiante.

II – RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE

II.1 FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE

Article 21 - Contrôle des connaissances et des compétences

Dans le respect de la législation en vigueur, le conseil d'institut statue sur les modalités de contrôle des connaissances et des compétences spécifiques à la composante sur proposition des chefs de département. Ces modalités sont soumises à l'approbation de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du conseil académique de l'université.

Article 22 - Assiduité

En application des dispositions prévues par l'arrêté du 27 mai 2021 (BUT), l'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre des formations de l'IUT est obligatoire.

En outre, la circulaire du 23 juin 2021 relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux et des aides au mérite et à la mobilité internationale précise que « *l'étudiant bénéficiaire d'une bourse doit être inscrit et assidu aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation. En ce qui concerne la présence aux examens, le candidat titulaire d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux doit se présenter aux examens et concours correspondant à ses études. Le non-respect de l'une des obligations précitées entraîne le reversement des sommes indûment perçues [...]* ».

Ainsi la présence des usagers à la totalité des activités figurant dans l'emploi du temps (cours, TD, TP, visites, conférences, projets...) ainsi qu'aux épreuves du contrôle des connaissances (devoirs, TP, oraux...) est impérative et contrôlée.

Il est de la responsabilité de l'enseignant de contrôler la présence des usagers. L'assiduité peut être contrôlée par la signature des usagers sur une feuille d'émargement qui atteste de leur présence. L'enseignant peut également attester de l'absence d'un usager via l'utilisation d'un document papier ou d'un outil numérique.

22.1. Prise en compte des absences

22.1.a Absences aux cours, TD, TP, conférences, visites d'entreprise pour les usagers en formation initiale

Les usagers absents en cours, TD, TP ou interventions extérieures doivent faire connaître par écrit les raisons motivées de leur absence.

Il appartient à chaque usager de justifier, par tous les moyens, auprès du secrétariat de département de son absence en cours ou lors d'un examen, a minima 15 jours avant pour une absence prévisible impondérable, sinon dans un délai de 48 heures pour une absence imprévisible.

Chaque absence devra impérativement être justifiée, faute de quoi elle se transformera *ipso facto* en absence non autorisée.

Sont considérés comme motifs valables d'absence les cas suivants :

- Maladie justifiée par un certificat médical fourni dans les 48h ;
- Evènement familial (mariage, naissance, décès d'un ascendant ou descendant direct) ;
- Convocations officielles (permis de conduire, journée d'appel, convocations judiciaires ou préfectorales) ;
- Grève totale des transports d'une compagnie publique ayant fait l'objet d'un préavis et justifiée par une attestation ;
- Cas de force majeure : évènement extérieur exceptionnel et imprévisible.

Les autres cas sont laissés à l'appréciation de la direction du département.

En cas d'absence prolongée, et restant sans justificatif 15 jours après envoi d'une demande d'explications par courrier (RAR), l'utilisateur sera déclaré démissionnaire.

22.1.b Absences aux cours, TD, TP, conférences, visites d'entreprise pour les alternants

Les absences, pendant les périodes de formation à l'IUT, ne sont pas autorisées.

A titre exceptionnel, les absences programmées (congés spéciaux, examens médicaux, convocation de l'administration) devront faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation à minima 15 jours avant auprès du service alternance de l'IUT, accompagné du justificatif correspondant, pour accord de l'employeur, du responsable de formation et du CFA pour les apprentis. Elles devront être justifiées au plus tard le jour de la reprise des cours.

En cas d'accord de l'employeur, du responsable de formation et du CFA, l'alternant sera autorisé à s'absenter et les modalités de cette absence (congés spéciaux, arrêt de travail, retenue sur salaire ou congés payés) seront signifiées à l'intéressé par l'employeur.

En cas de refus de l'employeur, du responsable de formation ou du CFA, l'alternant ne sera pas autorisé à s'absenter. Toute absence sans autorisation, exposera l'alternant à des sanctions et sans préjuger d'éventuelles sanctions salariales de la part de l'employeur.

Toute absence ou retard d'un alternant en formation équivaut à une absence ou un retard en entreprise et doit faire l'objet de justificatifs. Il est convenu que l'IUT informe l'entreprise de l'absence de son salarié dans les 24 heures.

En cas d'absence pour maladie, l'alternant devra prévenir son employeur et le service alternance de l'IUT et fournir un arrêt de travail dans un délai de 48 heures pour régularisation de sa situation.

22.1.c Absences à un examen ou contrôle

Toute absence à un examen ou contrôle doit être justifiée selon la procédure décrite ci-dessus. Aucune réclamation tardive, notamment pendant les jurys, ne pourra être prise en compte.

Une absence justifiée fera l'objet d'un rattrapage suivant des modalités internes à chaque département.

22.2. Manquements à l'obligation d'assiduité

22.2.a Absence non justifiée à un cours, TD, TP

Chaque semestre, en cas d'absence non justifiée à une activité pédagogique figurant dans l'emploi du temps, un malus de 0,2 point sera appliqué sur la moyenne de l'UE de rattachement de l'activité. Ces malus sont cumulables. Dans le cas où l'activité en question est rattachée à plusieurs UE, le malus sera affecté à la moyenne de l'UE pour laquelle le coefficient de l'activité est le moins élevé ou le plus favorable à l'utilisateur.

22.2.b Absence non justifiée à un examen, contrôle, TP ou oral noté

Toute absence non justifiée à un examen, contrôle, TP ou oral noté entraînera la note zéro à cette épreuve.

Article 23 – Retards

Le respect des horaires de début et de fin des cours, TD, TP sont de rigueur. L'utilisateur retardataire pourra se voir refuser l'accès au cours. En cas de refus d'accès, le retard pourra être considéré comme une absence et comptabilisé comme telle.

L'acceptation ou non d'un usager arrivé en retard à une activité pédagogique relève de l'autorité de l'enseignant concerné.

Article 24 - Jurys

Pour l'ensemble des travaux d'admission en formation, de succès à un diplôme ou à une année d'étude, les travaux de jury sont organisés suivant les textes en vigueur et les modalités de contrôle de connaissances.

Article 25 - Stages

L'obtention des diplômes de BUT (hors apprentissage), et de licence professionnelle est subordonnée à l'accomplissement d'un ou plusieurs stages ; de 22 à 26 semaines pour les BUT et entre 12 et 16 semaines pour les licences professionnelles.

Le stage doit respecter la durée prévue par la convention et ne peut se prolonger au-delà du jury de délivrance du diplôme. Ce stage peut être effectué à l'étranger.

II.2 RÈGLES RELATIVES AU DÉROULEMENT DES EXAMENS ET CONTRÔLES

Article 26 - Admission dans la salle d'examens

Le placement en salle d'examen pourra être déterminé par un tirage aléatoire pour chaque épreuve.

A partir de la distribution des sujets, l'usager qui arrive après au moins un quart du temps de la durée effective de l'épreuve n'est plus admis à composer.

Les usagers retardataires ne pourront en aucun cas être admis à composer dès qu'un usager aura quitté la salle. Un usager en retard mais admis dans le délai autorisé devra remettre sa copie en même temps que les autres candidats.

La durée minimale de présence dans la salle est fixée à trente minutes.

Article 27 - Documents et matériels

A défaut d'indication, le contrôle est réputé devoir se dérouler sans documents ni matériels particuliers. Les documents et matériels spécifiques autorisés (notamment calculatrices) sont mentionnés dans le texte des épreuves.

Les usagers doivent utiliser exclusivement les feuilles de brouillon et de copie déposées sur leur table.

27.1. Calculatrices (lorsqu'elles sont autorisées) et traducteurs électroniques

Dans certains départements, un modèle unique est imposé pour les examens et contrôles.

A défaut d'indication contraire, toutes les calculatrices de poche, y compris les calculatrices programmables et alphanumériques, sont autorisées, à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimantes. Afin de limiter les appareils à un format raisonnable, leur surface de base ne doit pas dépasser 21 cm de long et 15 cm de large.¹

L'utilisation de traducteurs électroniques est interdite.

27.2. Téléphones portables et autres matériels de communication.

Les téléphones portables ainsi que tout appareil connecté (calculatrices Bluetooth ou wi-fi incluses, montres connectées, écouteurs, tablettes...) sont rigoureusement interdits.

Ces matériels doivent être éteints et rangés dans les sacs pendant toute la durée de l'épreuve. Toute possession d'un tel matériel pendant l'épreuve sera assimilée à une tentative de fraude.

Article 28 - Sorties temporaires en cours d'épreuve

Les sorties en cours d'épreuve sont en principe interdites.

Cependant, pour les épreuves d'une heure ou plus, la sortie provisoire sera possible sur autorisation des surveillants après un quart du temps de l'épreuve et si le nombre de surveillants présents permet un accompagnement. Sinon, aucune sortie provisoire ne pourra être autorisée.

¹ Application de la circulaire n°99-018 du 1^{er} février 1999, qui précise également : « les auteurs de sujet prendront toutes les dispositions nécessaires pour ne pas favoriser les possesseurs de matériels trop perfectionnés, en fournissant par exemple aux candidats des documents avec les sujets »

Article 29 - Procédure à observer en cas de fraude

Conformément au décret n° 2020-785 du 26 juin 2020 « *En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens et concours, le surveillant responsable de la salle prend toute mesure pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du candidat. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal* ».

Le président de l'université, sur demande du directeur de l'IUT, peut saisir la section disciplinaire conformément aux dispositions légales.

Article 30 – Plagiat et travail non personnel

Il est interdit, dans tout document soumis à une évaluation, de reproduire, de contrefaire ou de falsifier avec l'intention de la faire passer pour sienne, tout ou partie de l'œuvre d'autrui, sans en citer la source et sans l'identifier comme une citation.

Le plagiat et le travail non personnel sont assimilables à une fraude. Tout usager se livrant à des actes constitutifs de plagiat ou de travail non personnel s'expose à une poursuite devant la section disciplinaire de l'université et encourt les sanctions disciplinaires prévues à l'article 40 du décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

II.3 MODALITÉS PÉDAGOGIQUES SPÉCIFIQUES

Article 31 - Aménagements des études

Conformément aux modalités générales de contrôle des connaissances votées par la commission de la formation et vie universitaire, sont concernés, les usagers :

- Engagés dans la vie active ;
- Assumant des responsabilités dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative ;
- Chargés de famille et femmes enceintes ;
- Engagés dans plusieurs cursus ;
- En situation de handicap ;
- Artistes, sportifs de haut niveau ;

Les usagers concernés doivent informer de leur situation la direction du département dans lequel ils suivent leur formation ainsi que la direction de l'IUT sur demande effectuée au plus tard un mois avant le début du semestre. Un aménagement adapté de leur scolarité pourra leur être proposé.

Article 32 – Valorisation de l'engagement étudiant

Conformément aux dispositions votées en Commission Formation et Vie Universitaire, les compétences et savoir-faire que les usagers peuvent développer au travers d'activités bénévoles, de volontariat ou de tout autre engagement auxquels ils se consacrent pendant leur parcours académique peuvent donner lieu à reconnaissance et valorisation.

Les engagements pouvant donner lieu à une valorisation sont les suivants :

- Activité bénévole au sein d'une association ;
- Activité professionnelle, que celle-ci s'exerce au sein de l'établissement ou à l'extérieur ;
- Activité sportive exercée par un étudiant sportif de haut niveau ;
- Engagement de réserviste dans la garde nationale ou la réserve civique ;
- Engagement de sapeur-pompier volontaire ;
- Volontariat en service civique ;
- Mandat d'élu ;
- Engagement dans un projet de l'université ;

Pour obtenir la reconnaissance et la valorisation de leur engagement, les étudiants doivent produire un rapport écrit présentant le contexte d'engagement, les activités menées et les compétences développées à cette occasion. Ce rapport pourra donner lieu à deux formes de valorisations cumulables :

- Un badge numérique/open badge* « engagement étudiant » portant le logo de Le Mans Université ;
- L'obtention de points bonus sous réserve de l'avis favorable du jury du diplôme.

Article 33 - Aménagements des contrôles et examens

Les usagers en situation de handicap ou de maladie peuvent bénéficier d'un aménagement temporaire ou définitif des examens et des contrôles :

- Temps de composition ou de préparation majoré ;

- Assistance d'une secrétaire, utilisation d'un ordinateur, agrandissement des textes, possibilité d'aménagement des épreuves orales pour les malentendants...

Les usagers concernés doivent prendre contact avec le relais handicap de l'université qui évalue les aménagements nécessaires, la décision d'aménager les examens appartenant au président de l'université.

III – DISPOSITIONS DIVERSES

III.1 FONCTIONNEMENT DE L'IUT

Article 34 - Communication

Afin d'assurer la bonne circulation des informations, le directeur prend les dispositions nécessaires pour diffuser par voie d'affichage ou électronique l'ensemble des comptes rendus, arrêtés ou dispositions réglementaires intéressant la vie de la communauté universitaire. Il veille à la mise à jour régulière du site Internet, de l'Intranet et des documents de communication de l'établissement.

Article 35 - Charte informatique

Tout usager utilisant les systèmes informatiques et réseaux à l'université du Mans ainsi que les systèmes informatiques et réseaux auxquels il est possible d'accéder à partir de l'université du Mans s'engage à respecter la charte de sécurité informatique de l'université.

Les documents électroniques mis à la disposition des usagers et des enseignants, en libre accès (documents, consultation de banques de données, de listes de diffusion, de forums accessibles par internet) sont soumis au droit de copie. Les usagers peuvent donc les utiliser en fonction de leur convenance personnelle à condition qu'il s'agisse d'un usage strictement privé. Ils peuvent en faire de brèves citations dans des documents publics sous réserve d'en indiquer les références.

III.2 REGLES DE VIE

Article 36 - Comportement

Il est interdit de manger et de boire dans les salles d'enseignement et dans les salles d'activités en libre-service (salles informatiques, salles de TD, de cours...) sauf autorisation de la direction de l'IUT ou du chef de département concerné.

Toute incivilité, dégradation volontaire, attitude gravement incorrecte, actes susceptibles de porter atteinte à l'ordre intérieur de l'établissement ou à l'intégrité physique ou morale de quelconque de ses membres, tant à l'intérieur qu'à proximité des locaux universitaires, pourra être sanctionné.

Article 37 - Droit d'expression

Les usagers disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, de la laïcité, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Les injures et la diffamation sont condamnées par la loi.

Tout auteur dès qu'il est majeur est responsable de ses écrits et peut être cité devant les tribunaux (s'il est mineur : ce seront ses parents qui devront comparaître).

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les droits de réunion, d'affichage, de diffusion sont subordonnés à l'autorisation du chef de département et à la direction dans le bâtiment administratif.

Dans chaque département et dans le hall du bâtiment administratif, les usagers ont à leur disposition des panneaux d'affichage. Tout affichage en dehors des emplacements prévus est formellement interdit.

Les usagers sont priés de veiller au respect des règles suivantes concernant l'affichage ou la diffusion de documents multimédia :

- Toute publicité privée, y compris celle concernant des événements liés à des projets, devra se limiter aux panneaux prévus à cet effet ;
- Tout document faisant la promotion, même de façon allusive, à l'absorption de boissons alcoolisées est interdit ;
- Sont explicitement proscrits les documents contenant des opinions religieuses ou à caractère discriminatoire, sexiste ou pornographique ;
- Les affichages à caractère politique ou syndical sont uniquement autorisés sur le panneau prévu à cet effet au niveau des amphithéâtres du bâtiment administration.

Toute affiche ne respectant pas ces règles sera immédiatement retirée, et ses auteurs sanctionnés.

Article 38 - Utilisation du téléphone portable

Les téléphones portables doivent être éteints et rangés lors de toutes les séquences pédagogiques sauf avec l'autorisation de l'enseignant. Toute utilisation non autorisée d'un téléphone pourra entraîner la confiscation du téléphone pendant la durée du cours.

Article 39 - Interdiction de fumer

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit à tout membre de la communauté éducative, quel que soit son statut, de fumer ou de faire usage de cigarette électronique dans les

locaux fermés et couverts de l'IUT. Les personnels et usagers sont néanmoins autorisés à fumer ou à faire usage de cigarette électronique dans les espaces totalement découverts.

Article 40 - Objets ou produits dangereux

Toute introduction d'objets dangereux dans les locaux, quelle qu'en soit la nature, est strictement prohibée. L'introduction et/ou la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants ou d'alcool sont expressément interdites.

Article 41 – Tenues vestimentaires

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de décence, d'hygiène et de sécurité.

Dans les salles de travaux pratiques et les laboratoires, les protections individuelles adaptées sont obligatoires. Ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

Les usagers et les personnels devront également se référer aux consignes spécifiques d'utilisation des laboratoires ou des ateliers.

Le port par les usagers de tenues vestimentaires ou accessoires manifestant une appartenance religieuse n'est pas incompatible avec le principe de laïcité applicable dans les établissements d'enseignement supérieur. Cependant, pour les enseignements comportant la manipulation de substances ou d'appareils dangereux et/ou nécessitant le port de tenues vestimentaires adaptées, les usagers concernés devront adopter une tenue appropriée aux impératifs d'hygiène et de sécurité.

Le non-respect de ces obligations pourra faire l'objet d'une exclusion du cours.

Article 42 - Respect des locaux

Le respect du travail des personnels d'entretien passe par le respect de la propreté des locaux. En particulier aucun affichage ne doit être effectué en dehors des panneaux prévus à cet effet.

L'utilisation des locaux en dehors des heures d'enseignement ainsi que l'organisation de manifestations dans l'enceinte de l'IUT sont soumises à l'autorisation préalable du directeur de l'IUT.

Article 43 - Respect des matériels mis à disposition

Toute dégradation ou détérioration intentionnelle quelle que soit son importance, tout vol commis par un auteur identifié peut faire l'objet de poursuites disciplinaires, sans préjuger des poursuites judiciaires pouvant être engagées par le président de l'université.

Les usagers sont responsables du matériel qui leur est confié et devront répondre des dégradations, pertes et vols commis.

Article 44 - Bizutage

La pratique de bizutage est interdite (loi du 17 juin 1998).

Des poursuites disciplinaires pouvant aboutir au prononcé de l'exclusion temporaire ou définitive des usagers concernés, pourront être engagées dès le signalement de faits avérés de bizutage, à la demande du président de l'université. Par ailleurs, des poursuites pénales pourront être engagées contre les auteurs de telles pratiques.

III.3 REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Ce chapitre vise à préciser un certain nombre de règles en matière, d'hygiène et de sécurité. Il est complémentaire à la Charte Hygiène et Sécurité de l'université du Mans.

Article 45 - Consignes de sécurité

La sécurité à l'intérieur des locaux exige le respect absolu des extincteurs, des sonneries d'alertes, des systèmes de désenfumage, des appareils à gaz et des ascenseurs. Toute infraction à cette règle se traduira par des poursuites.

En cas d'incendie ou d'évacuation, il convient de suivre les consignes indiquées dans chaque bâtiment.

Article 46 - Circulation et respect des règles de stationnement des véhicules

Les véhicules doivent rouler au pas en pénétrant dans les différentes enceintes de l'établissement.

Le stationnement sur le campus est réglementé :

- Certaines zones sont réservées aux enseignants et aux autres personnels ;
- Le stationnement sur les accès réservés aux livraisons et aux pompiers, aux personnes en situation de handicap et de manière générale sur tout emplacement non destiné spécifiquement au parking de voitures, est strictement interdit.

Article 47 - Urgences

En cas d'accident ou de blessure, il est impératif de le signaler d'urgence à l'enseignant ou au personnel en place qui prendra les dispositions nécessaires. Pour information, une liste des personnels sauveteurs, secouristes du travail (SST) est affichée dans les bâtiments de l'IUT.

Pour tout accident, une déclaration doit être faite dans les 48 heures auprès du secrétariat de département.

Concernant les apprentis tout accident de travail ou de trajet doit être signalé dès que possible et au plus tard dans les 24 heures au service alternance afin qu'une déclaration d'accident puisse être établie par l'employeur. Il en est de même pour les accidents de trajet domicile – IUT.

Article 48 – Consignes sanitaires

Les consignes sanitaires applicables dans le cadre d'un contexte épidémique (type COVID 19) doivent être scrupuleusement respectées.

III.4 NON RESPECT DES OBLIGATIONS

Article 49 - Sanctions

Les manquements aux règles de la vie collective énoncées dans le présent règlement pourront faire l'objet d'une demande de saisine, par le directeur de l'IUT, de la section disciplinaire de l'université.

Le conseil de discipline de l'université prononce les sanctions définies par le décret n°2020-785 du 26 juin 2020 :

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. La mesure de responsabilisation
4. 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.
5. L'exclusion définitive de l'établissement
6. L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans
7. L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Les sanctions prévues aux alinéas 3, 4, 5, 6 et 7 entraînent l'incapacité de prendre des inscriptions et de se présenter aux examens dans les établissements concernés ainsi que la nullité, en ce qui concerne l'intéressé, des épreuves ayant donné lieu à fraude ou à tentative de fraude.

IV– DISPOSITIONS FINALES

IV.1 REGLEMENT INTERIEUR : APPROBATION ET MISE EN ŒUVRE

Article 50 - Approbation et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur ainsi que ses modifications sont approuvés par le conseil d'institut à la majorité simple et entre en vigueur dès son adoption.

Article 51 - Mise en œuvre du règlement intérieur

Le directeur de l'IUT prend les dispositions nécessaires pour la mise en application du présent règlement intérieur et le fait respecter. Les personnels, usagers et intervenants extérieurs sont tenus d'en prendre connaissance et de s'y conformer.