

DÉLIBÉRATION N°2021-22_002
du conseil d'administration de l'université de Franche-Comté

Séance en date du 27 septembre 2021

2- Validation des points de la CFVU du 16 septembre 2021

Point 2.1.1 – Règlement intérieur de l'institut universitaire (IUT) de Belfort-Montbéliard

La délibération étant présentée pour décision

Effectif statutaire : 36 Membres en exercice : 36 Quorum : 18	Refus de vote : 0 Abstention(s) : 2
Membres présents : 19 Membres représentés : 10 Total : 29	Suffrages exprimés : 27 Pour : 27 Contre : 0

VU le code de l'éducation, en particulier ses articles L. 712-3 et L. 712-6-1.
VU l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle
VU la délibération n°2021-2022_002 de la CFVU du 16 septembre 2021 relative au règlement intérieur de l'institut universitaire (IUT) de Belfort-Montbéliard.

Les membres présents et représentés du conseil d'administration approuvent le règlement intérieur de l'institut universitaire (IUT) de Belfort-Montbéliard.



Besançon, le 1^{er} octobre 2021.

La présidente de l'université


Marie-Christine WORONOFF

Annexes / pièces jointes :

Annexe 2.1.1 « délibération n°2021-2022_002 relative au règlement intérieur de l'institut universitaire (IUT) de Belfort-Montbéliard »

Délibération transmise au Recteur de la région académique Bourgogne-Franche-Comté, Recteur de l'académie de Besançon, Chancelier des universités
Délibération publiée sur le site internet de l'Université de Franche-Comté



**DELIBERATION N°2021-22_002
de la Commission de la formation et de la vie universitaire
de l'université de Franche-Comté**

Séance du Jeudi 16 septembre 2021

2. Avis sur les règlements intérieurs des deux instituts universitaires de technologie (IUT)

La délibération étant présentée pour avis.

Effectif statutaire : 40 Membres en exercice : 39 Quorum : 20 Membres présents : 18 Membres représentés : 9 Total : 27	Refus de vote : 0 Abstention(s) : 0 Suffrages exprimés : 27 Pour : 27 Contre : 0
---	--

Les membres présents et représentés de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de Franche-Comté, après en avoir délibéré, approuvent les règlements intérieurs des deux instituts universitaires de technologie (IUT).

Besançon, le 20 septembre 2021

La présidente de l'Université de Franche-Comté

Marie-Christine WORONOFF



Annexes / pièces jointes :

Annexe 2 : Règlement intérieur de l'Institut Universitaire de Technologie de Belfort - Montbéliard
Règlement intérieur de l'Institut Universitaire de Technologie Besançon - Vesoul



**Règlement Intérieur
de l'Institut Universitaire de
Technologie
de Belfort-Montbéliard**

SOMMAIRE

TITRE I – Libertés universitaires : les droits et obligations des personnels et usagers **Page 4**

- Chapitre 1 : Tracts, exposition et affichage
- Chapitre 2 : Ventes
- Chapitre 3 : Liberté de réunion
- Chapitre 4 : Liberté syndicale

TITRE II – Organisation des départements **Page 6**

- Chapitre 1 : Le chef de département
- Chapitre 2 : Le directeur des études
- Chapitre 3 : Le responsable de licence
- Chapitre 4 : L'équipe enseignante
- Chapitre 5 : Le conseil de département
- Chapitre 6 : Le conseil de perfectionnement
- Chapitre 7 : Le conseil de direction

TITRE III – Organisation des commissions **Page 9**

TITRE IV – Fonctionnement pédagogique **Page 10**

- Chapitre 1 : Organisation des études
- Chapitre 2 : Assiduité et ponctualité
- Chapitre 3 : Contrôle des connaissances – Absence et fraude aux examens
- Chapitre 4 : Bonus sport - Engagement étudiant
- Chapitre 5 : Discipline
- Chapitre 6 : Délivrance des diplômes

TITRE V – Associations étudiantes **Page 14**

TITRE VI – Ordre, sécurité et salubrité dans l'enceinte de l'IUT **Page 14**

- Chapitre 1 : Heures d'ouverture
- Chapitre 2 : Circulation et stationnement dans l'enceinte de l'IUT
- Chapitre 3 : Comportement dans les locaux
- Chapitre 4 : Tabac, consommation dans les locaux et propreté

- Chapitre 5 : Objets personnels et téléphone portable
- Chapitre 6 : Prêt de matériel et location de salle
- Chapitre 7 : Utilisation des salles en dehors des horaires d'ouverture
- Chapitre 8 : Utilisation du matériel informatique

TITRE VII – Diffusion et modification du règlement intérieur

Page 17

L'emploi du masculin, considéré ici comme un neutre, est dicté par un choix de lisibilité et renvoie aussi bien aux femmes qu'aux hommes, il en est de même pour les autres termes de ce document : enseignant, étudiant...

TITRE I

LIBERTES UNIVERSITAIRES : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS ET USAGERS

Article 1

L'IUT assure à tous ses membres le plein exercice des libertés universitaires, en particulier d'expression et d'information, dans le cadre aussi bien de la formation initiale que continue.

Sont strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique et psychologique visant à imposer un courant de pensée communautariste qui s'opposerait au principe de laïcité.

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser de participer à certains enseignements, empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, refuser de participer à certains examens, contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Chapitre 1 : Tracts, Exposition et Affichage

Article 2

Les distributions de tracts et l'affichage, avis ou communiqués, ou leur diffusion par voie électronique, relatifs aux activités universitaires et scolaires, sont autorisées à l'IUT, sous réserve que ni l'ordre public, ni les activités d'enseignement et de recherche n'en soient troublés. Cette autorisation exclut toute information ou communiqué précité ci-dessus.

Article 3

L'exposition, mais non la vente, de documentations, brochures, livres et journaux, peut être autorisée par le directeur de l'IUT dans les locaux de l'établissement.

La demande doit être déposée par les organisateurs au secrétariat de l'IUT, au moins une semaine à l'avance.

En ce qui concerne la documentation technique, cette autorisation pourra être attribuée directement par les chefs de département.

Article 4

Le droit d'affichage est reconnu. L'IUT met à la disposition des personnels et des usagers des panneaux où l'affichage est libre. Ces panneaux sont fixés au bâtiment administratif et dans chaque département.

Les affiches doivent être validées par la direction ou le chef du département et leur auteur identifié.

L'affichage officiel à caractère administratif se fait obligatoirement sur les panneaux réservés à cet effet au bâtiment administratif et dans les départements.

Chapitre 2 : Vente

Article 5

Toute vente sur le site de l'IUT doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du directeur de l'institut ou par délégation au chef de département au moins une semaine avant celle-ci.

Les demandes pourront être accordées, sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité et du bien-fondé de l'opération.

Chapitre 3 : Liberté de réunion

Article 6

Des réunions dans les locaux de l'IUT, autres que ceux réservés en permanence aux usagers et aux personnels, peuvent être autorisées par le directeur.

Les organisateurs doivent en demander l'autorisation au directeur au moins une semaine à l'avance, en indiquant la salle qu'ils désirent utiliser, l'objet et le public convié à la séance, les nom et qualité du responsable du bon déroulement de celle-ci. Les organisateurs se chargent d'assurer l'ordre pendant les réunions et veillent, sous leur propre responsabilité, à l'intégrité des locaux et des équipements mis à leur disposition par l'IUT et à la remise en état des salles utilisées.

Concernant les manifestations, en dehors des horaires d'ouvertures, ou accueillant du public extérieur à l'université, une déclaration de manifestation exceptionnelle doit être complétée et transmise, après accord du directeur de l'IUT, au service hygiène et sécurité de l'université au moins deux mois avant.

Chapitre 4 : Liberté syndicale

Article 7

Les libertés syndicales sont assurées à l'intérieur de l'IUT dans le respect des dispositions du décret n° 82-447 du 28 mai 1982.

Des panneaux d'affichage sont réservés à l'affichage syndical. Un local est mis à la disposition des organisations syndicales des personnels de l'IUT. Un autre local est affecté aux syndicats d'étudiants.

TITRE II

ORGANISATION DES DEPARTEMENTS

Chapitre 1 : Le chef de département

Article 8

Chaque département est dirigé, sous l'autorité du directeur, par le chef de département qui préside le conseil de département.

Son rôle est d'animer l'équipe enseignante, de répartir et de coordonner les enseignements, de gérer les moyens mis à sa disposition.

Concernant le recrutement des nouveaux étudiants, il préside la commission correspondant à son département.

Le chef de département définit, en concertation avec l'équipe pédagogique, les modalités pratiques de contrôles continus des connaissances et des compétences qui seront approuvées par le conseil d'institut avant d'être présentées et validées par la commission de la formation et de la vie universitaire.

Sa mission est aussi de développer des liens entre l'IUT et les milieux professionnels et d'insérer des techniques nouvelles dans la formation.

Article 9

La nomination du chef de département est prononcée par le directeur après avis favorable du conseil de l'institut.

La délibération du conseil de l'institut est précédée d'une consultation du conseil de département.

Article 10

L'appel à candidature doit être prononcé par le directeur de l'IUT, deux mois avant l'échéance du mandat du chef de département, et au plus tard 15 jours avant le vote en conseil de département.

Les candidatures sont obligatoires. Toute personne faisant acte de candidature devra déposer sa demande auprès du directeur de l'IUT. Le directeur transmettra les candidatures recevables au département concerné afin qu'il organise les élections.

Les candidatures recevables devront être rendues publiques 10 jours avant la réunion du conseil de département (affichage sur tous les panneaux d'information du département).

Les élections sont organisées par le département. Suivant le contexte, l'administration de l'IUT peut être amenée à assurer le déroulement du scrutin.

Article 11

Sont électeurs, tous les membres du conseil de département ou leur représentant.

La liste des électeurs devra être affichée au plus tard 20 jours avant la date prévue du scrutin.

Le chef de département est élu au scrutin uninominal à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Pour être valable, 2/3 des électeurs consultés doivent être présents ou représentés.

Le vote est à bulletin secret.

Chapitre 2 : Le directeur des études

Article 12

Pour l'aider dans la réalisation de ses fonctions, le chef de département est assisté d'un ou plusieurs directeurs des études, nommé par le directeur, sur proposition du chef de département.

La direction des études assure la coordination et le bon équilibre des divers enseignements. Elle est également chargée de suivre la formation des étudiants en s'assurant de leur travail et de leur évolution. Elle assure également la nécessaire présence d'intervenants professionnels compétents dans le cœur du domaine de formation.

Chapitre 3 : Le responsable de la licence professionnelle

Article 13

Le responsable de la licence professionnelle assure la promotion de la formation, ainsi que le recrutement. Son rôle est d'assurer la coordination et le bon équilibre des divers enseignements ainsi que la gestion des étudiants de sa formation (absences, conventions de stage, ...). Chaque licence professionnelle est rattachée à un département. Le responsable de la licence professionnelle est proposé par le chef de département au directeur, pour validation par le conseil d'institut.

Le responsable de la licence professionnelle assure la nécessaire présence d'intervenants professionnels, compétents dans le cœur du domaine d'activités. Il veille également à ce que la proportion de cours assurés par des enseignants-chercheurs soit satisfaisante.

Chapitre 4 : L'équipe enseignante

Article 14

Tout enseignant doit s'impliquer dans la vie du département et en particulier faire preuve de disponibilité vis à vis des étudiants, et participer à l'organisation et à la gestion du département.

La présence aux réunions et jurys organisés par le département ou par la direction de l'IUT est obligatoire.

Chapitre 5 : Le conseil de département

Article 15

Le conseil de département traite de toutes les questions propres au département à savoir l'organisation des études, l'adaptation des programmes, la préparation des demandes annuelles de créations de postes, les demandes de crédits et leur répartition au sein du département.

Les situations d'apprentissage et d'évaluation (SAÉ) sujettes à un rattrapage, en cas uniquement d'absence justifiée, sont fixées par le premier conseil de département de l'année universitaire.

Le conseil de département exprime son avis sur le budget prévisionnel présenté annuellement par le chef de département. Ce budget prévisionnel est validé par la direction de l'IUT avant d'être soumis au conseil de département.

Les ordres du jour et les comptes-rendus sont envoyés au directeur de l'IUT.

La composition, les modalités d'élections et le rôle du conseil de département sont précisés dans les articles 29 à 38 des statuts de l'IUT.

Chapitre 6 : Le conseil de perfectionnement

Article 16

Le conseil de perfectionnement est mis en place pour toutes les formations de l'IUT, aussi bien les BUT, DUT que les licences professionnelles. Il se réunit au moins une fois par an, sous la présidence du chef de département ou du responsable de la licence professionnelle, accompagné d'un membre du conseil d'institut et/ou d'un représentant du monde professionnel. Ces conseils visent à échanger sur les formations proposées par le département, que ce soit sur le contenu, les orientations, les projets ou les stages. La composition du conseil de perfectionnement est proposée tous les trois ans au conseil d'institut, après avis du conseil de département et du conseil de direction.

Le directeur de l'IUT est invité au conseil de perfectionnement et reçoit les comptes-rendus de celui-ci.

Chapitre 7 : Le conseil de direction

Article 17

Le conseil de direction est mis en place pour assister et conseiller le directeur dans la réalisation de sa mission (cf articles 20 à 25 des statuts de l'IUT). Les départements de formation sont pleinement représentés à travers les chefs de département qui participent pleinement aux décisions prises lors de ces réunions.

Selon l'ordre du jour, le conseil de direction peut être élargi aux directeurs des études et aux responsables de licence professionnelle.

TITRE III

ORGANISATION DES COMMISSIONS

Article 18

Les commissions qui suivent ont une fonction d'aide à la décision pour le conseil de direction et le conseil d'institut. Elles permettent une meilleure connaissance des formations, des compétences existantes ainsi que de la recherche à l'IUT et sont un lieu de réflexion sur le développement et la valorisation des formations et de la recherche.

Ces commissions sont consultatives, mais elles prennent en compte les contraintes (humaines et financières) et identifient les demandes pour rechercher des solutions consensuelles.

Les commissions mises en place à l'IUT sont :

- la commission développement durable
- la commission enseignement formation
- la commission internationale
- la commission recherche
- le conseil de la vie étudiante

TITRE IV

FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE

Chapitre 1 : Organisation des études

Article 19

Conformément à l'article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019, les enseignements des BUT se font sur six semestres avec les systèmes de validation réglementairement prévus.

Concernant les licences professionnelles, elles sont organisées en deux semestres répartis sur 1 an selon les conditions de recrutement spécifiques pour chaque licence.

L'assiduité est obligatoire à tous les cours, travaux dirigés, travaux pratiques, stages, de même qu'aux conférences, films, visites d'entreprises ; ces derniers pouvant donner lieu à un compte-rendu.

L'IUT est implanté sur 4 sites :

- 19 Avenue du Maréchal Juin à BELFORT,
- 47 Faubourg des Ancêtres à BELFORT,
- 2 rue Chanteraine à BELFORT,
- Les Portes du Jura à MONTBELIARD,

Compte tenu de cette structuration, certains enseignements peuvent être, tout ou partie, délocalisés.

Article 20

Le stage et l'alternance sont des parties intégrantes de la scolarité en IUT.

La recherche de stage ou de l'alternance est de la responsabilité de l'étudiant ; celui-ci est assisté dans sa recherche par l'enseignant responsable des stages ou de l'alternance.

Article 21

Dans le cas où un stage sports-études est organisé, il fait partie intégrante de la scolarité et obéit aux règles traditionnelles de fonctionnement des études. Le financement n'est pas pris en charge par l'IUT.

Article 22

Des adresses e-mails universitaires sont mises à disposition des étudiants (prenom.nom@edu.univ-fcomte.fr) et des personnels (prenom.nom@univ-fcomte.fr). Celles-ci doivent être utilisées dans le cadre de leurs études et activités professionnelles.

Chapitre 2 : Assiduité et ponctualité

Article 23

L'assiduité et la ponctualité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation sont obligatoires pendant la durée des études.

Les enseignants effectuent le contrôle des absences et en rendent compte au directeur des études et au secrétariat dans un délai de 2 jours.

Les demandes de dérogation sont exceptionnelles et motivées.

Dans tous les cas, le document justificatif doit être communiqué dans sa version originale.

L'absence s'entend pour une demi-journée maximum, quelles que soient les heures de cours ; en outre, un retard notoire peut être assimilé à une absence par l'enseignant concerné. Tout étudiant exclu d'une séance pédagogique verra cette exclusion compter comme une absence injustifiée.

Toutes les absences doivent être signalées par l'étudiant ou son représentant légal.

Dans le cas d'une absence prévisible, l'étudiant doit en informer, par avance, le département en présentant les justificatifs et les convocations officielles.

Dans les autres cas, l'absence doit être signalée dans les trois jours ouvrés avec l'envoi des pièces expliquant le motif de l'absence par e-mail ou par courrier postal. L'original des documents est à

fournir obligatoirement le jour du retour de l'étudiant. Toute falsification de justificatif d'absence sera déferée devant la section disciplinaire du Conseil d'administration de l'UFC.

Le relevé des absences est systématiquement porté à la connaissance des jurys qui devront en tenir compte.

En particulier, le nombre d'absences non motivées sera porté sur le dossier de poursuite d'études.

Article 24

L'absence est justifiée :

- par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.
- pour raison de maladie : le secrétariat du département doit être prévenu, par e-mail ou courrier postal, dans un délai de trois jours ouvrés maximum à partir du début de l'absence. Elle doit être justifiée par la transmission d'un certificat médical avec les dates d'absence ou l'avis du Service de Médecine Préventive & de Promotion de la Santé. Les documents originaux doivent être obligatoirement apportés au secrétariat du département dès le jour de retour de l'étudiant.
- en cas de force majeure appréciée par le chef de département ou le directeur des études ; le secrétariat du département doit être prévenu et l'étudiant doit fournir une explication de l'absence par écrit, datée et signée, le jour de la reprise.

Le chef de département ou directeur des études apprécie en dernier ressort la recevabilité du justificatif d'absence. En cas de non-recevabilité du justificatif fourni, l'étudiant en est informé par courriel.

La procédure de justification est identique pour une absence à une ressource, module, SAÉ, ou contrôle.

Article 25

En cas d'absences répétées et non reconnues comme justifiées, l'utilisateur concerné pourra éventuellement faire l'objet dans un premier temps d'un avertissement et d'un signalement au Service de Médecine Préventive & de Promotion de la Santé qui le convoquera pour un entretien.

Les absences non motivées et répétées des étudiants boursiers seront communiquées par le département au service de scolarité qui en informera aussitôt le service des bourses du CROUS.

Pour toute absence injustifiée en dehors des temps d'évaluation sur un module, une ressource ou une SAÉ (Situation d'Apprentissage et d'Évaluation), un malus est appliqué sur ce même module, cette même ressource ou SAE.

- Une absence injustifiée : moins 3 points sur 20 appliqués sur la moyenne obtenue sur le module, la ressource ou la SAÉ
- Deux absences injustifiées : moins 5 points sur 20 appliqués sur la moyenne obtenue sur le module, la ressource ou la SAÉ
- Plus de deux absences injustifiées : moins 10 points sur 20 appliqués sur la moyenne obtenue sur le module, la ressource ou la SAÉ

Tout malus appliqué sur un module, une ressource ou une SAÉ sera communiqué aux étudiants concernés en amont du jury.

L'arrêté du 14 avril 1995 n° 157653 précise que les autorisations d'absences pour l'exercice d'un culte ne sont possibles que si elles sont compatibles avec l'accomplissement des études. Une demande d'absence doit être faite au préalable au chef de département et au directeur de l'IUT.

Article 26

Pour les étudiants en situation particulière préparant un DUT ou BUT, des dispositions pourront être mises en place par le chef de département en concertation avec l'étudiant qui en a fait la demande, en accord avec celles existant au sein de l'université, après avis de l'équipe pédagogique et du directeur

de l'IUT. Elles pourront conduire à un aménagement des études sur le semestre ou à un étalement sur une durée plus longue en accord avec la direction des études du département.
Ces dispositions rentrent dans le cadre du Régime Spécial d'Etudes, sous réserve des conditions mentionnées par l'article 12 du l'arrêté du 22 janvier 2014 et de l'article L611-11 du code de l'éducation.

Chapitre 3 : Contrôle des connaissances – Absence et fraude aux examens

Article 27

La participation à tous les contrôles est obligatoire.

Le contrôle des connaissances et des compétences est organisé dans chaque département sous forme d'un contrôle continu selon les dispositions prévues au préalable par les conseils de département respectifs (M3C). Ces modalités sont portées à l'attention des étudiants, par voie d'affichage au sein du département et sur le site internet de l'IUT, en début d'année universitaire.

En cas d'absence à un contrôle et à la suite de la validation du motif de l'absence par la direction du département de formation, l'étudiant devra contacter les enseignants concernés par son absence. Ces derniers organiseront un contrôle de rattrapage. Ce contrôle de rattrapage est obligatoire dans le cas d'une ressource ou d'un module. Toutes les SAÉ ne peuvent pas bénéficier d'une épreuve de rattrapage. La liste des SAÉ bénéficiant d'un rattrapage possible est fixée par le premier conseil de département. Dans le cas où l'étudiant ne prend pas contact avec l'enseignant ou refuse le rattrapage, la note de 00/20 sera attribuée à l'étudiant. L'étudiant absent à un rattrapage, quel que soit le motif, ne peut prétendre à un deuxième rattrapage et la note de 00/20 lui sera attribuée.

La justification d'une absence à un contrôle est précisée à l'article 24.

Article 28

Une absence, considérée comme injustifiée, à une évaluation écrite ou orale ou tout travail évalué non rendu à échéance entraîne un 00/20 à l'évaluation concernée.

Article 29

Tout étudiant à l'entrée de la salle d'examen doit pouvoir justifier de son identité en produisant sa carte d'étudiant ou une pièce d'identité officielle.

Tout support papier et électronique personnels (ordinateur, téléphone, ...) est interdit, ainsi que tout objet connecté, pendant la durée des examens, sauf disposition contraire de la part de l'enseignant en charge de leur organisation.

Afin de prévenir la fraude, le personnel chargé de la surveillance peut, avant et pendant les épreuves, demander à tout candidat le retrait d'un accessoire vestimentaire couvrant les oreilles ou dissimulant l'identité de l'étudiant, le temps de procéder aux vérifications nécessaires.

Tout refus entraînera l'établissement d'un procès-verbal transmis à la présidente de l'Université, sous couvert du chef de département, du directeur des études ou du responsable de licence professionnelle et du directeur de l'IUT, qui pourra saisir la section disciplinaire.

Article 30

En cas de trouble affectant le déroulement d'un contrôle de connaissances, les surveillants, après accord du directeur de l'IUT, peuvent, s'ils se trouvent dans l'impossibilité d'y mettre fin, demander à l'utilisateur responsable de ce trouble de quitter la salle d'examen, dans l'intérêt de ses condisciples. Un rapport détaillé de l'incident est joint au procès-verbal de l'épreuve.

Les enseignants peuvent exclure un étudiant en cas de comportement inadapté à l'occasion d'un cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques.

Toute fraude ou tentative de fraude constatée fera l'objet d'un procès-verbal établi conformément à l'article R811-10 du Code de l'Education ; elle fera l'objet d'une transmission à la présidente de l'Université pour saisine de la section disciplinaire du Conseil académique de l'UFC, qui peut prononcer une sanction allant jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

Chapitre 4 : Bonus sport - Engagement étudiant

Article 31

La pratique d'activités physiques et sportives peut donner lieu à bonification de point.

L'évaluation du montant de la bonification relative au suivi des activités physiques et sportives repose sur une appréciation de l'assiduité, du niveau et de la progression de la performance des étudiants ainsi que sur une pratique de fonctions d'encadrement ou d'organisation.

Il appartiendra à Campus Sport de proposer au jury le montant de la bonification, telle qu'elle est définie par le conseil d'institut et qui figurera sur le relevé de notes remis à l'étudiant.

Concernant le DUT, cette bonification s'inscrit dans le cadre de l'arrêté du 15 septembre 1988 relatif à la prise en compte à titre expérimental des activités physiques et sportives pour la délivrance du diplôme universitaire de technologie. Elle ne pourra pas être supérieure à 0,25 point ajouté à la moyenne générale par semestre. Concernant le BUT, cette bonification ne pourra pas être supérieure à 0,25 point par unité d'enseignement sur les semestres pairs (2, 4 et 6).

Article 32

L'engagement étudiant que ce soit associatif, solidaire ou universitaire peut donner lieu à bonification de point sur les semestres pairs. Les étudiants bénéficiaires du statut d'étudiant-entrepreneur peuvent bénéficier d'une bonification si toutefois la valorisation de cet engagement n'est pas prévue dans le cadre de la validation du diplôme.

Article 33

Les bonus précisés ci-dessus peuvent se cumuler dans la limite de deux bonus à 0.25 point, soit 0.5 point par regroupement cohérent d'unité d'enseignement pour le BUT et 0.5 point par semestre pour le DUT.

Chapitre 5 : Discipline

Article 34

Le pouvoir disciplinaire à l'égard des personnels enseignants et des étudiants est exercé par la section disciplinaire compétente du conseil académique de l'Université de Franche-Comté en premier ressort, et par le conseil supérieur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, en appel.

Article 35

La section disciplinaire du conseil académique statuant en matière juridictionnelle est saisie par la présidente de l'Université, sur proposition éventuelle du directeur de l'IUT qui peut, au préalable, consulter le conseil de direction de l'IUT.

Article 35

S'agissant des personnels enseignants, le conseil de direction siège dans ce cas en formation restreinte, dans sa composition fixée selon l'article 22 des statuts de l'IUT.

Article 37

Le conseil de direction examine en première instance les litiges qui pourraient surgir quant à l'interprétation du règlement intérieur.

Chapitre 6 : Délivrance des diplômes

Article 38

Les trois diplômes BUT, DUT et Licence professionnelle sont régis par les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C).

L'article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019 prévoit que le diplôme portant mention du « bachelor universitaire de technologie » et de la spécialité correspondante, est délivré par la présidente de l'Université sur proposition d'un jury final présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 612-1 du code de l'éducation. Les directeurs adjoints sont invités à participer à ce jury.

Comme énoncé à l'article 7 du présent arrêté, les universités délivrent au niveau intermédiaire le diplôme universitaire de technologie qui correspond à l'acquisition des 120 premiers crédits européens. Un jury de département, présidé par le chef de département, aura siégé au préalable une semaine avant le jury final. Il se compose de l'ensemble de l'équipe. Le directeur de l'IUT ou son/ses adjoints(s) est invité.

TITRE V ASSOCIATIONS ETUDIANTES

Article 39

Des associations étudiantes de l'IUT régulièrement établies (loi 1901) peuvent demander à avoir leur siège à l'IUT. Leurs statuts devront être déposés en préfecture et une copie desdits statuts et du règlement intérieur sera adressé au directeur de l'IUT.

Les associations ont la responsabilité exclusive de l'assurance, de la gestion, de l'ordre et de l'entretien des locaux mis à leur disposition. A cette fin, elles signent chaque année universitaire une convention d'occupation des locaux. En cas de négligence, cette mise à disposition peut leur être retirée.

Les associations étudiantes ne peuvent avoir comme objet ou pratique des dimensions du prosélytisme.

TITRE VI ORDRE, SECURITE ET SALUBRITE DANS L'ENCEINTE DE L'IUT

Article 40

Le directeur de l'Institut est responsable de la bonne marche de l'établissement. Il est responsable de l'ordre, par délégation de la présidente de l'Université. Il veille au respect de la sécurité et de la salubrité dans l'enceinte et dans les locaux de l'IUT.

En cas d'empêchement, la présidente de l'Université subdélègue les pouvoirs du directeur à un membre du personnel nommément désigné et proposé par le directeur.

Chapitre 1 : Heures d'ouverture

Article 41

Du lundi au vendredi, les bâtiments de l'IUT sont ouverts par des personnels désignés le matin à 7h30 et fermés à 19h30. A défaut de personnel désigné, ils seront vidés et fermés par le dernier personnel à quitter les lieux. Le samedi, le permanent effectue l'ouverture à 7h30 et la fermeture à 12h30.

Chaque personnel doit veiller à la fermeture des fenêtres, à l'extinction des lumières et à la fermeture de sa salle de cours ou de son bureau.

Chapitre 2 : Circulation et stationnement dans l'enceinte de l'IUT

Article 42

La circulation dans l'enceinte de l'établissement est autorisée à la vitesse limite de 20 km/h et dans le respect des règles du code de la route.

Sur le site de Belfort – Techn'hom, les parkings situés devant le bâtiment administratif et le parking situé entre les bâtiments B et E ont un accès réglementé et sont réservés au personnel. Les étudiants stationnent sur les parkings libres, soit à proximité du gymnase, soit entre les bâtiments B et C. Le stationnement n'est pas accessible aux usagers au 47 Faubourg des Ancêtres. Sur le site des Portes du Jura, le stationnement est strictement interdit dans l'enceinte du campus. Il est limité aux parkings mis à disposition à l'entrée du site.

En cas de travaux ou de manifestations diverses, les services techniques peuvent décider de la non-occupation provisoire d'un parking.

La signalisation et les restrictions notamment en matière de stationnement doivent être respectées (peintures, balisages, panneaux indicateurs, accès pompiers).

En cas de manquement répété à ces règles, le directeur peut interdire l'entrée de l'IUT à certains véhicules.

Chapitre 3 : Comportement dans les locaux

Article 43

Les usagers de l'université doivent se conformer, dans l'enceinte de l'établissement, aux dispositions de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent se conformer aux obligations qui en découlent.

Les usagers des services publics ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public du fait de ses convictions religieuses.

Tout agent public a un devoir de stricte neutralité et ne manifeste pas ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions.

Article 44

En vertu de l'article L811-4 du code de l'éducation nationale, le bizutage est strictement interdit.

Tout usager qui passerait outre cette interdiction verrait aussitôt des poursuites disciplinaires engagées à son encontre.

Chapitre 4 : Tabac, consommations dans les locaux et propreté

Article 45

Les personnels et usagers, ainsi que les personnes extérieures autorisées à utiliser les locaux de l'IUT, observeront les règles habituelles de propreté et de sauvegarde des salles et du matériel mis à leur disposition.

L'ensemble des locaux de l'institut est soumis à la réglementation relative aux zones protégées en matière de débit de boissons et aux dispositions légales relatives à l'usage du tabac dans les lieux publics.

L'accès à l'enceinte de l'IUT de toute personne est soumis au strict respect des consignes sanitaires en vigueur.

Article 46

Par mesure d'hygiène et de sécurité, il est interdit :

- de fumer dans les locaux, en vertu de la loi n°91-32 du 10 janvier 1991 (loi Evin).
- d'utiliser des cigarettes électroniques dans les locaux.
- de transporter, et de consommer boissons et nourriture dans les salles de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques, les amphithéâtres et les circulations.

Chapitre 5 : Objets personnels et téléphone portable

Article 47

Les objets personnels des usagers (ordinateur, téléphone portable, ...) sont sous la responsabilité personnelle de leur propriétaire. En aucun cas l'IUT ne peut être tenu pour responsable de leur vol ou de leur dégradation.

D'autre part, l'usage du téléphone portable est interdit à l'intérieur et à proximité des salles de cours et d'examen, sauf disposition contraire à la demande de l'enseignant.

Chapitre 6 : Prêt de matériel et location de salle

Article 48

Tout emprunt de matériel est soumis à l'approbation de la personne responsable (chef de département ou de service) et doit faire l'objet d'une demande écrite et signée. Pendant la période d'emprunt, le matériel est placé sous l'entière responsabilité pécuniaire de l'emprunteur qui s'engage donc à le remettre en place en bon état et dans les délais convenus.

Article 49

L'utilisation des véhicules de service est réservée aux personnels de l'IUT.

Article 50

Des organismes extérieurs peuvent bénéficier de locations de salles moyennant l'établissement d'une convention qui fixera le montant de la location, suivant les tarifs en vigueur votés au Conseil d'administration de l'Université.

Dans tous les cas, le public concerné doit veiller au respect de l'ordre et de la propreté dans les mêmes conditions que les usagers de l'IUT.

Article 51

En application de l'article L141-6 du code de l'éducation, l'utilisation des locaux universitaires doit respecter les principes de neutralité et de laïcité de l'enseignement supérieur, ce qui fait obstacle à toute mise à disposition de locaux à des fins religieuses ou politiques.

Chapitre 7 : Utilisation des salles en dehors des horaires d'ouverture

Article 52

Les manifestations ayant lieu dans les locaux de l'IUT, en dehors des horaires d'ouverture, devront être soumises à l'autorisation du directeur de l'IUT, au moins deux mois avant ladite manifestation.

Dans le respect des règles de sécurité, la manifestation devra être encadrée par au moins un représentant de l'IUT, qui veillera au bon déroulement de celle-ci, ainsi qu'au respect de l'utilisation des locaux.

Chapitre 8 : Utilisation des salles informatiques

Article 53

L'utilisation des salles informatiques se fait dans le respect de la charte informatique de l'Université de Franche-Comté. A cette occasion, tous les personnels et usagers doivent accepter cette charte, lors de l'activation de leur compte universitaire.

Les personnels et usagers se doivent d'utiliser le matériel informatique dans le respect de la législation en vigueur, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (loi informatique et libertés) et la loi n°2009-669 du 12 juin 2009 (loi création et internet, dite « loi Hadopi »).

De ce fait, l'utilisation des salles informatiques est strictement réservée à des fins pédagogiques.

TITRE VII DIFFUSION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 54

Chaque année, le présent règlement doit être systématiquement porté à la connaissance de l'ensemble des usagers et personnels de l'IUT. Il est affiché dans chaque département et dans les services administratifs. Il est également consultable sur le site intranet de l'IUT.

Article 55

Le règlement intérieur est élaboré par le conseil d'institut et adopté à la majorité absolue des membres qui le composent.

Toute modification du présent règlement doit être adoptée par le conseil d'institut selon la même procédure.

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE BESANÇON-VESOUL

REGLEMENT INTERIEUR

Mise à jour mai 2021

Le présent règlement intérieur complète les statuts de l'I.U.T. Il est adopté, voire modifié par le Conseil d'Institut à la majorité absolue des membres qui le composent.

Pour exercer les responsabilités qui lui sont confiées par les dispositions légales et réglementaires, le Directeur de l'I.U.T. peut donner délégation de ses compétences administratives (mais non de sa signature) :

- ✧ Au Directeur adjoint
- ✧ Aux chefs de département
- ✧ Au responsable des services administratifs

En sa qualité d'ordonnateur secondaire, il peut déléguer sa signature en matière financière. Ces délégations sont personnelles. Elles peuvent être retirées à tout moment.

La gestion des personnels (recrutement, obligations de service, pouvoir disciplinaire) est assurée conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE I

LIBERTES, ORDRE, VIE INTERIEURE

Article 1

L'I.U.T. assure à tous ses membres le plein exercice des libertés universitaires, en particulier d'expression et d'information, dans le cadre aussi bien de la formation initiale que continue.

Article 2

Les distributions de tracts, avis ou communiqués, ou leur diffusion par voie électronique, relatifs aux activités universitaires et scolaires, sont autorisées à l'I.U.T., dans la mesure où leur contenu n'est ni injurieux, ni attentatoire à la réputation d'une personne physique ou morale (groupement, association ou collectivité), et sous réserve que ni l'ordre public, ni les activités d'enseignement et de recherche n'en soient troublés. Toute autre distribution sera soumise à l'accord du Directeur de l'I.U.T. ou de son représentant, et s'effectuera dans le respect des dispositions arrêtées par les instances de l'Université.

Article 3

L'exposition, mais non la vente, de documentation, brochures, livres et journaux, peut être autorisée par le Directeur de l'I.U.T. ou son représentant dans les locaux de l'établissement. La demande doit être déposée par les organisateurs au secrétariat de l'I.U.T., au moins 48 heures à l'avance. En ce qui concerne la documentation technique, cette autorisation pourra être attribuée directement par les Chefs de départements.

Article 4

Le droit d'affichage est reconnu. L'I.U.T. met à la disposition des personnels et des étudiants des panneaux prévus à cet effet où l'affichage est libre. Toute affiche doit être signée et datée. Les affiches non datées ou non signées sont retirées immédiatement par l'administration. Les réserves indiquées à l'article 2 concernant la distribution des tracts s'appliquent également aux affiches. L'affichage officiel à caractère administratif se fait obligatoirement sur les panneaux réservés à cet effet. L'affichage sur les portes extérieures et intérieures, baies vitrées et fenêtres, est interdit.

Article 5

Des réunions dans les locaux de l'I.U.T., autres que ceux réservés en permanence aux étudiants et aux personnels, peuvent être autorisées par le Directeur ou son représentant. Les organisateurs doivent en demander l'autorisation au Directeur ou à son représentant au moins une semaine à l'avance, en indiquant la salle qu'ils désirent utiliser, l'objet et le public convié à la séance, les nom et qualité du responsable du bon déroulement de celle-ci. Les organisateurs se chargent d'assurer l'ordre pendant les réunions et veillent, sous leur propre responsabilité, à l'intégrité des locaux et des équipements mis à leur disposition par l'I.U.T., et à la remise en état des salles utilisées. Les réunions d'information à caractère politique animées ou non par des personnes n'appartenant pas à l'I.U.T. doivent être contradictoires et ouvertes aux étudiants et personnels de l'I.U.T.

Article 6

Les libertés syndicales sont assurées à l'intérieur de l'I.U.T. dans le respect des dispositions du décret n° 82-447 du 28 mai 1982. Des panneaux sont réservés à l'affichage syndical dans chacune des localisations de l'I.U.T.

Article 7

Le Directeur de l'IUT est responsable de la bonne marche de l'établissement. L'ensemble des personnels et des étudiants doit avoir un comportement respectueux des matériels, des dispositifs de sécurité et de la propreté. D'une façon plus générale, chacun concourt par sa vigilance à la sauvegarde de l'ensemble des personnes, des biens personnels, des matériels collectifs et des bâtiments, présents ou existants sur le domaine de l'I.U.T.

Article 8

Sont interdits les comportements constituant des atteintes aux libertés individuelles garanties par la Constitution, les attitudes provocatrices, les pressions contre les personnes et tout agissement compromettant le déroulement des activités d'enseignement et de recherche.

Article 9

La circulation dans les voies, routes et dégagements du domaine de l'I.U.T. est autorisée à la vitesse limite de 20 km/h et dans le respect des règles du code de la route. Certains parkings sont réservés aux personnels de l'I.U.T. Ils se distinguent par des panneaux suffisamment explicites. Les étudiants stationnent sur les autres parkings. En cas de manquement répété à ces règles, le Directeur ou son représentant peut interdire l'entrée de

l'I.U.T. à certains véhicules. En cas de travaux ou de manifestations diverses, le Directeur ou son représentant peut décider de la non occupation provisoire d'un parking

Article 10

Il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des locaux de l'I.U.T. conformément à la circulaire du 4 décembre 2006 et au décret 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions de vapoter dans certains lieux à usage collectif concernant la réglementation relative à la lutte contre le tabagisme.

Article 11

Tous les bâtiments sont ouverts du lundi au vendredi et à titre exceptionnel le samedi, à horaires déterminés en début d'année par le Directeur ou son représentant. A la fin de chaque période d'utilisation, les occupants des locaux veilleront à la fermeture des fenêtres, l'extinction des lumières et verrouillage des portes de toutes les salles. Il est par ailleurs interdit de transférer les mobiliers et matériels des salles de cours sans l'accord préalable du Directeur ou de son représentant ou du chef de département.

Article 12

Il est interdit de se restaurer (boisson comprise) dans les salles d'enseignement (amphis, salles de travaux dirigés, salles de travaux pratiques, salles d'informatique) ainsi que dans la bibliothèque.

Article 13

De même, l'utilisation des téléphones portables est interdite, en réception comme en émission, dans ces salles sauf autorisation expresse de l'enseignant concerné.

Article 14

Tout emprunt de matériel à des fins professionnelles est soumis à l'approbation du Directeur de l'IUT ou du chef de département qui s'assurera de la traçabilité du matériel prêté. Le matériel est remis en place par l'emprunteur dans les délais convenus. Tout autre emprunt est interdit.

Article 15

Des organismes extérieurs à l'I.U.T. peuvent bénéficier de prêts de salles moyennant une participation aux frais fixée par le conseil d'administration de l'Université de Franche-Comté après consultation et accord des directeurs des études concernés et du responsable pédagogique de l'INSPE (pour le site de Vesoul). Dans tous les cas, le

public concerné doit veiller au respect de l'ordre et de la propreté dans les mêmes conditions que les usagers de l'I.U.T. et l'organisme concerné doit être titulaire d'un contrat en responsabilité civile.

Article 16

La pratique du bizutage est interdite conformément aux dispositions de l'article L811-4 du Code de l'éducation et de l'ordonnance n° 2000-916 du 19 septembre 2000, art 3.

Article 17

Conformément au règlement intérieur du Service Commun de la Documentation de l'UFC, l'accès aux bibliothèques est libre pour tous les personnels, étudiants et pour toute personne extérieure désireuse d'effectuer des recherches documentaires selon les horaires affichés. Les ouvrages des bibliothèques doivent être restitués dans les délais prescrits, en principe 21 jours. En cas de non restitution, de perte ou de dégradation, l'emprunteur remboursera le document au tarif en cours ou au tarif de substitution si le document est épuisé.

Article 18

L'I.U.T. reconnaît l'existence des associations déclarées qui regroupent les différentes catégories de personnels, d'usagers ou d'anciens usagers de l'I.U.T. L'accord de l'I.U.T. doit être obtenu préalablement à toute déclaration qui prévoit d'y fixer le siège social. Dès l'instant où ces associations ont procédé à leurs formalités de création, elles doivent informer la direction de l'I.U.T. et passer avec elle une convention qui règle les modalités de mise à disposition éventuelle ou permanente de locaux et de matériel.

CHAPITRE II

ACCES AUX RESSOURCES INFORMATIQUES

Article 19

L'accès aux ressources est réservé aux personnels et aux étudiants inscrits à l'UFC. Tout utilisateur est soumis à la charte informatique de l'université de Franche-Comté. Toute personne autorisée à utiliser les ressources informatiques de l'IUT disposera d'un identifiant et d'un mot de passe. Ces paramètres sont strictement personnels.

Article 20

L'utilisation des moyens informatiques et audiovisuels de l'IUT (et donc de l'Université) est limitée aux activités pédagogiques exercées dans le cadre des études suivies par l'étudiant. Tout utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques et s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur l'intégrité de l'outil informatique, sur le fonctionnement normal des réseaux et sur les relations internes et externes de l'établissement. Une utilisation raisonnable doit être faite de toutes les ressources informatiques partagées : puissance de calcul, espace disque, logiciels, bande passante sur le réseau, occupation des postes de travail.

Sont interdits en particulier :

- ☐ toute modification de l'environnement informatique initial (installation de logiciels, modifications visuelles...),
- ☐ toute consultation de sites Internet pornographiques, pédophiles, xénophobes,

Au moment de quitter la salle, chaque usager doit fermer sa session de travail (Démarrer/Arrêter/Fermer la session).

Article 21

Les personnels en charge du fonctionnement du réseau sont habilités, à titre conservatoire, à suspendre l'accès aux ressources pour toute personne commettant des actes malveillants.

Ils en informent immédiatement le Directeur de l'IUT qui prend toutes les mesures nécessaires.

CHAPITRE III

SECURITE

Article 22

Un registre hygiène et sécurité, utilisable par les personnels et les étudiants, est disponible sur chaque site.

Article 23

Conformément à l'article R33 du Règlement de sécurité – Arrêté du 13 janvier 2004 -, le personnel et les étudiants sont tenus de participer aux exercices d'évacuation qui doivent avoir lieu au cours de l'année universitaire, le premier devant se dérouler durant le mois qui suit la rentrée. Chacun doit prendre connaissance des plans d'évacuation, des points de rassemblement et des consignes générales de sécurité affichées dans les locaux et les lieux de circulation.

Article 24

Les étudiants doivent prendre connaissance et observer les instructions permanentes de sécurité avant d'utiliser des machines.

Ils doivent également se conformer impérativement aux directives et consignes de sécurité données par les enseignants dans les laboratoires et les ateliers.

Les étudiants doivent porter une tenue adaptée aux contraintes liées à l'enseignement (pas de vêtements flottants ou trop amples, cheveux trop longs & non protégés, etc...). Le cas échéant, ils pourront se voir refuser l'accès à l'activité pédagogique.

CHAPITRE IV

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES - PONCTUALITE - ASSIDUITE -

Article 25

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences des DUT sont fixées sur proposition du Conseil d'Institut après avis du chef de département. L'I.U.T. peut, après avis du Conseil d'Institut et de la CFVU, définir les modalités d'adaptation de la formation à l'environnement dans la limite de 20 % du volume horaire.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences des licences professionnelles sont fixées par la CFVU.

La CFVU fixe, sur proposition du Conseil d'Institut, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences du Bachelor Universitaire de Technologie en cohérence avec les objectifs des programmes nationaux de chaque spécialité. Pour 1/3 du volume horaire global des heures, le BUT s'appuie sur des adaptations locales de la formation définies par la CFVU, sur proposition du Conseil d'Institut (sauf pour l'année universitaire 2021/2022).

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences des diplômes d'université sont définies dans la maquette d'habilitation.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences doivent être adoptées dans le mois qui suit la reprise des cours. Elles sont portées à la connaissance du public par voie d'affichage dans chaque département et consultables au service Scolarité de l'I.U.T.

Article 26

L'assiduité à toutes les activités organisées dans le cadre de la formation est obligatoire.

L'unité d'absence est la demi-journée. Une absence à une séance d'activités pédagogiques (cours, TD, TP, ...) compte pour une demi-journée.

La ponctualité aux différentes activités pédagogiques est impérative. Tout retard à une activité pédagogique doit être justifiée :

- par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.

- en cas de force majeure appréciée par l'enseignant sur la base d'une justification du retard fournie par l'étudiant(e), écrite, datée et signée.

L'étudiant se verra refuser l'accès à la séance en cas de retard non justifié dans ces conditions. Un retard non justifié sera assimilé à une absence injustifiée.

L'absence justifiée :

Toute absence à une activité pédagogique doit être justifiée :

- par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.
- pour raison de maladie : le secrétariat du département doit être prévenu dans un délai de deux jours ouvrés maximum à partir de l'absence ; le certificat médical avec les dates d'absence ou l'avis du Service de Médecine Préventive & de Promotion de la Santé devra être apporté le jour de la reprise au secrétariat du département ;
- en cas de force majeure appréciée par le Chef de département ; le secrétariat du département doit être prévenu et l'étudiant(e) doit fournir une explication de l'absence par écrit, datée et signée, le jour de la reprise.

Le chef de département apprécie en dernier ressort la recevabilité du justificatif d'absence. En cas de non recevabilité du justificatif fourni, l'étudiant(e) en est informé(e) par courriel.

Dans tous ces cas, l'étudiant(e) doit, de sa propre initiative, contacter les professeurs dont il a manqué les enseignements dans un délai de deux jours ouvrés après celle de la reprise.

L'absence aux examens :

L'étudiant(e) doit, de sa propre initiative, contacter les enseignants dont il a manqué l'épreuve de contrôle, dans un délai de 48 heures après celle de la reprise ou de la date du contrôle.

L'absence justifiée :

Toute absence à une épreuve notée doit être justifiée :

- par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.
- pour raison de maladie : le secrétariat du département doit être prévenu dans un délai de deux jours ouvrés maximum (envoi, soit d'un certificat médical avec les dates d'absence, soit d'un avis du Service de Médecine Préventive & de Promotion de la Santé)
- en cas de force majeure appréciée par le Chef de département ; le secrétariat du département doit être prévenu et l'étudiant doit fournir une explication de l'absence par écrit, datée et signée, dans les deux jours ouvrés après la date de la reprise.

L'étudiant(e) absent(e) à une épreuve de contrôle continu & lorsque l'épreuve représente plus de 50% dans le calcul de la note finale du module, doit avoir un contrôle de

remplacement de cette épreuve qui est organisé dans des conditions identiques au contrôle initial. Dans les autres cas, les modalités de calcul de la note du module et l'organisation éventuelle d'un contrôle de remplacement sont laissées à l'appréciation de l'enseignant.

L'absence injustifiée :

L'étudiant(e) absent(e) de manière injustifiée à une épreuve de contrôle continu est considéré(e) comme défaillant(e) et ne peut donc pas prétendre à la validation de l'unité d'enseignement concernée.

Le non calcul de semestre :

A la suite de deux absences non justifiées au cours du semestre, toutes séances d'activités pédagogiques confondues, l'étudiant(e) est convoqué(e) par le directeur des études qui le rappelle à son obligation d'assiduité. Après deux nouvelles absences non justifiées au cours du même semestre, l'étudiant(e) reçoit un avertissement du département par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre. Si l'étudiant(e) est, à nouveau, absent(e), le directeur de l'IUT l'informe, par lettre recommandée avec avis de réception, que sa moyenne du semestre ne sera pas calculée et qu'il ne pourra donc pas valider son semestre. Le service du CROUS sera averti de ses absences et ce conformément à la circulaire annuelle relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides aux mérites & des aides à la mobilité internationale publiée courant juin de l'année en cours.

L'étudiant démissionnaire :

L'étudiant(e) qui, en cours d'année, ne souhaite plus suivre les enseignements du semestre auquel il/elle est inscrit, a l'obligation d'en informer officiellement le directeur de l'IUT par écrit. Dans l'hypothèse où il/elle n'accomplit pas cette démarche et est parallèlement absent(e) pendant 5 jours ouvrés sans produire de pièce justificative, il/elle s'expose à être considéré(e) comme démissionnaire de fait. Le service de la scolarité en informe l'étudiant(e) par lettre recommandée avec avis de réception. L'étudiant(e) disposera de 3 jours ouvrés à réception du courrier pour se manifester auprès de l'établissement d'accueil par tout moyen (courrier, mail, téléphone) afin de fournir des justificatifs d'absence valables conformément aux dispositions de l'article 2.4 ci-dessus. En cas de fourniture d'un justificatif d'absence valable couvrant au moins une unité d'absence, l'étudiant ne sera pas considéré comme démissionnaire mais sa moyenne du semestre ne sera pas calculée.

À défaut de se manifester dans ce délai de 3 jours ou en cas de non fourniture d'un justificatif d'absence valable couvrant au moins une unité d'absence dans ce délai, l'étudiant sera considéré comme démissionnaire. Il devra alors restituer la carte d'étudiant ainsi que les coupons de certificat de scolarité.

Conditions de validation, compensation et règles de progression :

Conformément aux articles 4.3, 4.4 & 4.5 de l'annexe 1 : Dispositions générales à la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie », « le bachelor universitaire de technologie s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive, soit par application des modalités de compensation.

Le bachelor universitaire de technologie obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits européens. Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAÉ » est égale ou supérieure à 10. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants. À l'intérieur de chaque unité d'enseignement, le poids relatif des éléments constitutifs, soit des pôles « ressources » et « SAÉ », varie dans un rapport de 40 à 60%. En troisième année, ce rapport peut toutefois être apprécié sur l'ensemble des deux unités d'enseignement d'une même compétence. La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence. »

« La compensation s'effectue au sein de chaque unité d'enseignement ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE. Seules les UE se référant à un même niveau d'une même compétence finale peuvent ensemble constituer un regroupement cohérent. Des UE se référant à des niveaux de compétence finales différents ou à des compétences finales différentes ne peuvent pas appartenir à un même regroupement cohérent. Aucune UE ne peut appartenir à plus d'un regroupement cohérent. Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE, la compensation est intégrale. Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10, cette UE sera acquise par compensation si et seulement si l'étudiant a obtenu la moyenne au regroupement cohérent auquel l'UE appartient. »

« La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant. La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :

- la moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
- et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque regroupement cohérent d'UE.

La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2 dans les conditions de validation des points décrits précédemment, ou par décision de jury.

Durant la totalité du cursus conduisant au bachelor universitaire de technologie, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. Le directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins. Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Il doit être motivé et assorti de conseils d'orientation.

Impossibilité d'évaluer un enseignement :

En cas d'impossibilité absolue d'évaluer (par exemple en raison de l'absence répétée et/ou continue d'un enseignant au cours du semestre), la note est neutralisée dans le calcul de la moyenne du module, sans incidence sur les coefficients du module ou de l'UE.

CHAPITRE V

FRAUDE AUX EXAMENS ET FAITS DE NATURE A PORTER ATTEINTE AU BON FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT- SANCTIONS

Article 28

Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve, condamnée par la section disciplinaire de l'université, entraîne une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction entraîne en outre automatiquement, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. La juridiction disciplinaire peut également prononcer, à l'égard du fraudeur, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen et l'assortir de l'une des sanctions précisées dans l'article 29 du présent règlement intérieur.

Plagiat

Définition du plagiat

En application de l'article L.122-4 du code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause est illicite.

Exception – Méthodologie de recherche

En application de l'article L.122-5 du code de la propriété intellectuelle, les étudiants peuvent, lorsque cela est justifié par le caractère pédagogique de leurs travaux, procéder à l'analyse et à des courtes citations d'une œuvre qui a été divulguée, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source.

Communication des travaux

L'IUT de Besançon-Vesoul se réserve le droit de rechercher les tentatives de plagiat par l'utilisation d'un logiciel de détection de plagiat. Les étudiants communiquent, sur simple demande de l'IUT, une version numérique de leurs documents afin de permettre cette détection.

Sanctions disciplinaires

En cas de non-respect des articles « définition du plagiat » et « exception-méthodologie de recherche », les étudiants sont susceptibles d'être poursuivis disciplinairement en application des articles R. 712-9 à R. 712-46 du code de l'éducation et d'être sanctionnés par le conseil académique de l'université constitué en section disciplinaire. Les sanctions peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

Article 29

Tout manquement de la part des usagers à ce règlement intérieur pourra se traduire, selon la procédure en vigueur à l'Université de Franche-Comté, par une sanction décidée par la section disciplinaire du Conseil Académique de l'université.

Les sanctions disciplinaires applicables sont :

- la mesure de responsabilisation,
- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion de l'université pour une durée maximale de cinq ans (sursis possible si l'exclusion n'excède pas deux ans),
- l'exclusion définitive de l'université,
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximale de cinq ans,
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

CHAPITRE VI

MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 30

La modification du présent règlement intérieur peut être proposée soit par le Président du Conseil d'Institut, soit par le tiers au moins des membres composant le Conseil d'Institut.

Article 31

Toute demande de modification émanant du tiers au moins des membres du Conseil d'Institut doit être déposée par écrit auprès du Président du Conseil d'Institut.

Article 32

Le texte de la modification demandée est porté à la connaissance des membres du Conseil d'Institut quinze jours au moins avant la date de la séance au cours de laquelle cette demande est étudiée.