



Institut Universitaire  
de Technologie « A »

Université Lille 1  
Sciences et Technologies

# Règlement intérieur

*Adopté par le Conseil d'IUT en sa séance du 15 septembre 2016.*

## **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur complète les dispositions des statuts de l'IUT A.

Il s'applique aux personnels (fonctionnaires, agents non-titulaires et vacataires) et aux usagers de l'IUT. En vertu de l'article L811-1 du code de l'éducation, les usagers sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances, et notamment les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs.

## **TITRE I : FONCTIONNEMENT INSTITUTIONNEL**

### **Article 1 : choix des organisations syndicales salariales et patronales représentées au Conseil d'IUT et désignation de leurs représentants**

Conformément à l'article 6 des statuts, des personnalités extérieures désignées par des organisations syndicales salariales et patronales siègent, en nombre égal, au Conseil d'IUT.

La liste des organisations syndicales d'employeurs et de salariées appelées à être représentées au Conseil d'IUT est fixée par délibération prise avant la désignation de l'ensemble des personnalités extérieures pour un nouveau mandat de 4 ans.

Cette délibération a lieu lors de la dernière réunion du Conseil d'IUT précédant la fin de mandat des personnalités extérieures en exercice.

### **Article 2 : modalités de candidature à la fonction de Président du Conseil d'IUT en cas de vacance fortuite ou de démission**

Conformément à l'article 7 des statuts, le Conseil d'IUT élit au sein des personnalités extérieures le Président du Conseil, pour un mandat de 3 ans renouvelable.

En cas de vacance fortuite ou de démission, l'élection du nouveau Président du Conseil doit être réalisée dans les 2 mois qui suivent. Dans l'attente de l'élection d'un nouveau Président du Conseil, le doyen des Personnalités Extérieures assume la fonction par intérim.

La vacance des fonctions de Président du Conseil est déclarée par écrit, par le Directeur, aux membres du Conseil d'IUT, un mois au moins avant l'élection du nouveau Président du Conseil.

Les candidatures écrites sont reçues par le Secrétaire Général, au plus tard une semaine avant la date prévue pour le scrutin. Les membres du Conseil d'IUT sont informés des candidatures reçues.

### **Article 3 : modalités de candidature à la fonction de Directeur de l'IUT en cas de démission, décès ou incapacité du Directeur à remplir ses fonctions**

Conformément à l'article 14 des statuts, le Directeur de l'IUT est choisi dans l'une des catégories de personnel qui ont vocation à enseigner à l'IUT. Il est élu pour un mandat de 5 ans, renouvelable une fois, par les membres composant le Conseil d'IUT.

En cas de démission, de décès ou d'incapacité du Directeur à remplir ses fonctions, le Président de l'Université nomme un administrateur provisoire chargé d'assurer l'intérim, parmi les personnels ayant vocation à enseigner à l'IUT.

L'élection du nouveau Directeur de l'IUT a lieu au Conseil d'IUT dans les 2 mois qui suivent la démission, le décès ou l'incapacité du Directeur à remplir ses fonctions.

Le Président du Conseil, ou à défaut l'administrateur provisoire, effectue un appel à candidature au moins 1 mois avant la date de l'élection. Les candidatures à la direction sont adressées par écrit au Président de l'Université au moins 1 semaine avant la date de l'élection.

#### **Article 4 : Conseil d'IUT (convocation, communication des documents remis aux conseillers, procès-verbal et publicité des séances du Conseil d'IUT)**

Une convocation est adressée à chaque membre du Conseil au moins une semaine avant la date de réunion du Conseil d'IUT.

Les documents traités à l'ordre du jour, ainsi que le procès-verbal de la précédente séance rédigé par le Secrétaire Général ou son représentant, sont adressés aux membres du Conseil d'IUT, au plus tard une semaine avant la date de réunion du Conseil d'IUT.

Les convocations, procès-verbaux, documents sont transmis aux conseillers par voie électronique. Ils ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des personnes tierces avant ladite séance du Conseil.

Les séances du Conseil d'IUT ne sont pas publiques. Les débats relatifs aux questions de personnes ne doivent faire l'objet d'aucune publicité.

Le procès-verbal est approuvé à la réunion suivante du Conseil d'IUT, puis transmis au Président de l'Université et affiché dans les départements et services de l'IUT ou sur le site intranet de l'IUT.

#### **Article 5 : Commissions (composition et fonctionnement)**

##### **Composition :**

Conformément à l'article 18 des statuts, les commissions sont composées à l'initiative du Directeur de l'IUT, en vue de formuler des avis et des propositions pour le Conseil l'IUT.

La composition des commissions est soumise à l'approbation du Conseil d'IUT. La composition de chaque commission est jointe en annexe du présent règlement intérieur.

Les commissions peuvent s'adjoindre toute personne susceptible de les éclairer.

En cas de difficultés de fonctionnement d'une commission, le Directeur procède à la composition d'une nouvelle commission dans un délai de trois mois.

##### **Convocation :**

Les commissions se réunissent au moins deux fois par an.

Une convocation est adressée par le Directeur de l'IUT, selon un ordre du jour arrêté par lui, à chaque membre au moins 15 jours avant la date de réunion de la commission.

Les commissions peuvent se réunir sur demande écrite du tiers de leurs membres et, dans ce dernier cas, sur un ordre du jour limitatif.

Les documents traités à l'ordre du jour sont adressés aux membres au plus tard une semaine avant la tenue de la commission.

Les convocations, procès-verbaux, documents sont transmis aux membres de la commission par voie électronique. Ils ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tierces personnes avant la tenue de la commission.

## **Fonctionnement, procès-verbal et publicité :**

Le Directeur de l'IUT préside les différentes commissions.

Hormis la Commission des Personnels IATS, chaque commission est animée par l'Adjoint au Directeur ou l'animateur chargé d'animer, préparer et d'organiser les travaux de la commission.

Aucune condition de quorum n'est requise.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les débats relatifs aux questions de personnes ne doivent faire l'objet d'aucune publicité.

Les travaux des commissions font l'objet d'un procès-verbal, établi par l'Adjoint au Directeur ou l'animateur de commission, à l'exception de la Commission des Personnels IATS, pour laquelle le procès-verbal est établi par un secrétaire de séance choisi parmi les représentants des personnels IATS à ladite commission.

Le procès-verbal de la Commission des Personnels est transmis dans un délai de 15 jours après la commission au Directeur de l'IUT pour approbation, puis adressé dans un délai de 15 jours aux personnels IATS de l'IUT via leurs adresses professionnelles et/ou affiché dans les locaux par un représentant des personnels de ladite commission.

## **Article 6 : élections des représentants à la Commission des Personnels IATS**

Les élections des représentants à la Commission des Personnels IATS a lieu au scrutin uninominal à un tour et à la majorité relative.

Un arrêté de convocation des électeurs est établi par le Secrétaire Général au moins un mois avant la date du scrutin.

Ont la qualité d'électeur :

- les fonctionnaires titulaires ingénieurs, administratifs, techniques et de service, en position d'activité à l'IUT ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée
- les agents contractuels ingénieurs, administratifs, techniques et de service, recrutés en CDD ou CDI, et les fonctionnaires stagiaires, en fonction à l'IUT le jour du scrutin et effectuant un service au moins équivalent à un mi-temps sur une durée minimum de 10 mois sur l'année universitaire au cours de laquelle les élections ont lieu.

Le dépôt de la déclaration de candidature auprès du Secrétaire Général est obligatoire quinze jours avant le scrutin.

Ne peuvent être candidats que les agents ayant la qualité d'électeur.

Un vote par bulletin secret est organisé par le Secrétaire Général. Le vote par procuration est autorisé à raison de deux procurations maximales par électeur.

Le mandat des représentants IATS est de trois ans, renouvelable. En cas de vacance d'un (ou plusieurs sièges) avant le renouvellement des mandats, le siège est pourvu par ordre de classement des candidats aux élections. A défaut, des élections partielles sont organisées pour les sièges à pouvoir.

## **Article 7 Commission élargie**

Le Conseil d'IUT réuni en formation restreinte aux enseignants s'adjoint les directeurs de laboratoires de recherche lorsque les points fixés à l'ordre du jour requièrent leur avis (ATER, doctorants assistants, professeurs invités...).

Le Conseil d'IUT est dans ce cas appelé Commission Elargie.

### **Article 8 : missions des Adjoints au Directeur**

Les Adjoints au Directeur ont les missions suivantes :

- seconder ou représenter en cas d'empêchement, le Directeur de l'IUT, chacun dans leurs domaines respectifs
- animer, organiser et gérer les commissions dont ils ont la charge
- gérer avec les responsables administratifs l'activité du service concerné par leurs domaines.

### **Article 9 : modalités de candidature à la fonction de Chef de Département en cas de vacance fortuite ou de démission**

Conformément à l'article 28 des statuts, chaque département est dirigé, sous l'autorité du Directeur de l'IUT, par un Chef de Département choisi dans l'une des catégories de personnel ayant vocation à enseigner à l'IUT, pour une durée de trois ans, immédiatement renouvelable une fois.

En cas de vacance fortuite ou de démission, la nomination du nouveau Chef de Département doit être réalisée dans les deux mois qui suivent. Dans l'attente de la nomination d'un nouveau Chef de Département, le Directeur nomme un administrateur provisoire.

La vacance des fonctions de Chef de Département est déclarée par écrit, par le Directeur de l'IUT, aux membres du Conseil de Département, au moins un mois avant l'élection du nouveau Chef de Département.

Les candidatures à la fonction de Chef de Département doivent être déposées par écrit auprès du Directeur de l'IUT au moins une semaine avant la consultation du Conseil du Département.

### **Article 10 : composition et fonctionnement des Départements**

#### **Composition**

Les Conseils de Département sont composés :

- des enseignants permanents en poste au Département
- des personnels IATS affectés au Département
- de 3 représentants des chargés d'enseignement vacataires recrutés pour le Département, élus par leurs pairs pour 2 ans, au scrutin uninominal à un tour et à la majorité relative
- de 5 représentants des usagers du Département, élus par leurs pairs pour 1 an, au scrutin uninominal à un tour et à la majorité relative.

Des personnalités extérieures peuvent être invitées à siéger à titre consultatif. Elles sont choisies en raison de leur compétence et notamment de leur rôle dans les activités correspondant aux spécialités du Département.

Les élections des représentants des chargés d'enseignement vacataires aux Conseils de Département sont organisées dans le courant du mois d'octobre, par le Chef de Département.

Les élections des représentants des usagers aux Conseils de Département et à la Commission de Scolarité et de la Vie Etudiante sont organisées dans le courant du mois d'octobre, par le Chef de Département.

La liste des membres du Conseil de Département est communiquée par le Chef de Département au Directeur de l'IUT.

## **Fonctionnement**

Le Conseil de Département est présidé par le Chef de Département. Il se réunit sur convocation adressée par le Chef de Département au moins 15 jours avant ledit conseil.

Une convocation est adressée par le Chef de Département, selon un ordre du jour arrêté par lui, à chaque membre au moins une semaine avant la date de réunion du Conseil de Département.

Le Conseil de Département peut se réunir sur demande écrite du tiers de leurs membres et, dans ce dernier cas, sur un ordre du jour limitatif.

Les documents traités à l'ordre du jour sont adressés aux membres au plus tard une semaine avant la tenue du Conseil de Département.

Les convocations, procès-verbaux, documents sont transmis aux membres du Conseil de Département par voie électronique. Ils ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tierces personnes avant la tenue du Conseil de Département.

Le Conseil de Département ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil est convoqué une nouvelle fois dans le mois qui suit, sans condition de quorum et sur le même ordre du jour.

Chaque membre ne peut représenter plus de deux membres du Conseil de Département.

Les propositions sont adoptées à main levée, à la majorité relative des membres présents ou représentés.

A la demande d'un seul membre du Conseil de Département, le vote peut avoir lieu à bulletin secret.

Le compte rendu de chaque séance est affiché dans les locaux du Département et communiqué au Directeur de l'IUT.

## **TITRE II : SERVICES CENTRAUX, SERVICES COMMUNS, DEPARTEMENTS ET ANTENNES DE LABORATOIRES DE RECHERCHE DE L'IUT**

### **Article 11 : services centraux**

Les services centraux de l'IUT sont les suivants :

- Pôle Professionnalisation et Alternance (PPR)
- Service Scolarité et Vie Etudiante (SSVE)
- Service Communication (SC)
- Service Relations Internationales (RI)
- Service Patrimoine et Logistique (SPL)
- Service du Personnel (SP)
- Service Financier (SF)
- Service Informatique (SI)

### **Article 12 : services communs**

Les services communs de l'IUT sont les suivants :

- Centre de Ressources (CR)
- Centre de Ressources du Département GEA (CR-GEA)
- Laboratoires de Langues (LL)

### **Article 13 : Départements**

Les Départements de l'IUT sont les suivants :

- Chimie
- Génie Biologique
- Génie Electrique et Informatique Industrielle
- Génie Mécanique et Productique
- Gestion des Entreprises et des Administrations
- Informatique
- Mesures Physiques

### **Article 14 : antennes de laboratoires de recherche**

Les antennes de laboratoires de recherche de l'IUT sont les suivantes :

- Plateforme Robotique Mobile en lien avec le laboratoire CRISAL.

## **TITRE III : EXERCICE DES LIBERTES, UTILISATION DES LOCAUX, HYGIENE ET SECURITE**

### **Article 15 : règles de comportement**

Les usagers, les personnels, les personnes extérieures autorisées à utiliser les locaux ou intervenant pour le compte de l'IUT, ou tout personne se trouvant dans l'enceinte de l'IUT, sont tenus au respect d'autrui.

Le comportement des personnes (notamment actes, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'IUT
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens...), administratives, culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur le site de l'établissement
- à porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Tout acte sexiste, injurieux, violent, attentatoire à la réputation d'une personne physique ou morale, y compris sur les réseaux sociaux, forums de discussion, blogs et autres moyens de communication sur internet, est passible de sanctions pénales et/ou disciplinaires.

Tout acte de bizutage est strictement interdit à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux de l'IUT et est passible de sanctions pénales (6 mois d'emprisonnement, 7 500 € d'amende) et disciplinaires (jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur).

Les personnels sont soumis aux obligations déontologiques en tant qu'agent de l'État (obligation de réserve, secret, confidentialité...), même en dehors de leurs fonctions, y compris lors de l'utilisation des vecteurs de communication de l'internet.

### **Article 16 : laïcité**

Le service public de l'enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse et idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des

opinions. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique.

Le principe de liberté d'expression des usagers à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels s'étend à l'expression des opinions religieuses. Toutefois, cette liberté ne saurait permettre aux usagers d'accomplir les actes qui, par leur caractère ostentatoire, constitueraient des actes de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande, perturberaient le déroulement des activités d'enseignement de recherche ou troubleraient le fonctionnement normal du service public.

Sont strictement interdits : les actes de prosélytisme, les actes de pratique religieuse, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique, visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique, qui s'opposeraient au principe de laïcité.

Aucun motif d'ordre religieux, philosophique, politique ou d'appartenance à un sexe ne pourra être invoqué dans la perspective de refuser de participer à certains enseignements, d'empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, de refuser de participer à certaines épreuves d'examens, de contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Le port, par les usagers, de signes distinctifs d'appartenance religieuse n'est pas en soi incompatible avec le principe de laïcité applicable dans les établissements d'enseignement supérieur. Cependant, pour certains enseignements, et notamment les séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de stage ou tout autre enseignement comportant la manipulation de substances ou d'appareils dangereux et/ou nécessitant le port de tenues vestimentaires adaptées, les étudiants concernés devront adopter une tenue appropriée aux impératifs d'hygiène et de sécurité. Le non-respect de ces obligations d'hygiène et de sécurité peut faire l'objet de sanctions.

Le port, par les usagers, de signes distinctifs d'appartenance religieuse n'est pas autorisé dans l'enceinte des instances représentatives des usagers, de gestion du service public de l'enseignement supérieur et notamment au sein du Conseil d'IUT et de département. Il est contraire au principe de neutralité des membres des juridictions disciplinaires.

Nul ne peut, en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, porter dans les locaux de l'IUT une tenue dissimulant le visage.

Tout manquement au principe de laïcité peut entraîner une sanction jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

### **Article 17 : distribution de supports écrits, expositions et vente, affichage**

La distribution de tracts, publications, avis ou communiqués, ainsi que l'exposition de documentation, brochures, livres, journaux dans l'enceinte de l'IUT, sont soumises à l'autorisation écrite du Directeur de l'IUT ou de toute personne désignée par lui à cet effet.

L'IUT met à la disposition des personnels, des associations d'étudiants et des étudiants des panneaux où l'affichage est libre.

De façon générale, les supports écrits ne doivent pas :

- inciter à la violence ou à la haine
- porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public
- porter atteinte au respect des personnes (actes injurieux, diffamatoires ou discriminatoires) et/ou de l'institution universitaire
- porter atteinte à l'environnement.

L'affichage officiel à caractère administratif se fait obligatoirement sur les panneaux réservés à cet effet.



Les affiches ou documents créées dans un cadre associatif sont soumises à la validation du Directeur de l'IUT ou à toute personne désignée par lui à cet effet. L'association est responsable des affichages réalisés par ses membres. Les affiches doivent être directement liées à l'objet de l'association et porter son sigle ou logo. Toute utilisation du logo de l'université ou de l'IUT devra faire l'objet d'une autorisation préalable accordée par le Président de l'Université ou du Directeur de l'IUT.

Dans le respect des dispositions du décret n°82447 du 28 mai 1982, des panneaux sont réservés à l'affichage syndical. Seuls pourront afficher sur ces panneaux, les personnes représentant un syndicat dans l'établissement.

Tout affichage en dehors des panneaux prévus ou contrevenant aux principes ci-dessus exposés est interdit et sera immédiatement retiré. Des poursuites disciplinaires peuvent être engagées à l'encontre des contrevenants, sans préjudice des éventuelles sanctions pénales.

Les ventes (sous réserve que ces dernières respectent le principe de neutralité commerciale et qu'elles soient de faible importance) dans l'enceinte de l'IUT, sont soumises à l'autorisation écrite du Directeur de l'IUT ou de toute personne désignée par lui à cet effet.

### **Article 18 : usage du réseau informatique et des adresses électroniques**

Les utilisateurs doivent se conformer au règlement régissant l'usage du système d'information de l'Université, joint en annexe du présente Règlement Intérieur.

L'adresse électronique fournie par l'université aux usagers devra être obligatoirement utilisée par ces derniers pour leurs échanges avec les enseignants et les services administratifs.

Toutes communications faites par courrier électronique par l'IUT ou le département ne se feront qu'à destination de l'adresse électronique attribuée à l'étudiant par l'université. A cette fin elle doit être consultée régulièrement.

### **Article 19 : liberté de réunion**

Le personnel et les étudiants peuvent organiser des réunions, dans le respect des missions de l'IUT et du service public, du bon déroulement des activités d'enseignement et de recherche, à l'intérieur des locaux de l'IUT sous réserve d'en aviser le Directeur de l'IUT ou toute personne désignée par lui à cet effet.

Ces réunions ne sont ouvertes :

- qu'aux personnels et aux étudiants de l'IUT
- qu'aux personnes extérieures, sans lien avec l'activité de l'université, sous réserve de l'accord préalable du Directeur de l'IUT ou toute personne qu'il a désigné à cet effet.

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.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'université et les organisateurs des manifestations qui restent responsables du contenu des interventions.

De manière générale, la direction de l'IUT se réserve le droit de suspendre toute manifestation, notamment en cas de troubles à l'ordre public, d'atteintes à l'hygiène et à la sécurité ou de mise en danger des personnes. Des poursuites disciplinaires peuvent être engagées à l'encontre des contrevenants, sans préjudice des éventuelles sanctions pénales.

## **Article 20 : droit d'association**

Les associations étudiantes exercent leurs activités dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public. Sont prohibées toutes activités qui constitueraient des actes ne respectant pas le code de l'éducation et notamment la laïcité, ou seraient contraires au respect des lois sur l'informatique.

Les associations d'étudiants (loi 1901) doivent avoir une domiciliation postale uniquement à l'IUT. Elles doivent en faire la demande au Directeur de l'IUT ou à toute personne désignée par lui à cet effet et signer la charte des associations. L'autorisation de domiciliation n'a pas pour effet l'attribution automatique d'un local.

Les associations d'étudiants doivent déposer leurs statuts en préfecture et communiquer copie desdits statuts et du règlement intérieur, les coordonnées précises des membres du bureau et un justificatif d'assurance responsabilité civile au Directeur de l'IUT.

Par ailleurs, elles rendent compte de leurs activités une fois par an à la direction de l'IUT, au plus tard au moment de la demande de renouvellement, et présente un bilan moral et un bilan financier écrits présentant les actions menées au cours de l'année écoulée et la justification de l'emploi des fonds.

Aucune manifestation étudiante ne peut se dérouler sans que l'accord écrit du Directeur, ou la personne désignée par lui à cet effet, ait été signifié à l'association d'étudiants.

Des locaux, siège de l'association, peuvent être mis à disposition de façon régulière pour accueillir les activités courantes et journalières des associations.

Des locaux peuvent être mis à disposition des associations étudiantes à titre ponctuel pour le déroulement d'un projet particulier (conférences, rencontres diverses, stands d'information, manifestations culturelles ou sportives...) n'étant pas de nature à troubler l'ordre public, et prenant place uniquement pendant les heures d'ouverture de l'IUT.

Dans tous les cas une convention ou une autorisation est signée entre l'IUT et les associations précisant les conditions d'utilisation et les éléments éventuellement à la charge de l'association.

Les associations d'étudiants ont la responsabilité exclusive de l'assurance, de la gestion, de l'ordre et de l'entretien des locaux mis à leur disposition.

Sur projet, les associations d'étudiants reconnues peuvent demander des cofinancements au titre du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE). Un dossier de demande de subvention est à constituer auprès du Service Scolarité et Vie Etudiante.

Si l'une des conditions du présent article n'est pas satisfaite, l'association concernée pourra se voir retirer les avantages liés à la convention ou l'autorisation écrite, et/ou supprimer d'éventuelles subventions versées par l'IUT.

## **Article 21 : accès et utilisation des locaux**

### **Accès :**

L'accès à l'IUT est interdit aux personnes étrangères aux activités de l'IUT et aux usagers non-inscrits régulièrement dans l'établissement.

L'accès (entrée ou sortie) peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux...) et être conditionné à l'ouverture des sacs ou coffres de véhicule sur demande des personnels de l'IUT.

Nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant aux activités d'enseignement et de recherche de l'université s'il n'est régulièrement inscrit dans cet établissement.

La carte d'étudiant, document nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants inscrits. Les documents photographiques y figurant répondent aux mêmes règles que celles concernant la carte nationale d'identité dans les conditions définies à l'article 4-3 du décret n°55-1397 du 22 octobre 1955 instituant la carte nationale d'identité.

La carte d'étudiant donne accès aux enceintes et locaux de l'IUT dans les conditions définies par le décret n° 71-376 du 13 mai 1971 susvisé. Elle doit être présentée aux autorités de l'IUT ou aux agents désignés par elles chaque fois que ceux-ci le demandent. Tout refus de présentation expose l'utilisateur à une procédure disciplinaire.

Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de carte est interdit et est passible de sanctions notamment disciplinaires.

### **Utilisation des locaux :**

L'utilisation des locaux et installations se fait conformément à leur affectation, leur destination (activité d'enseignement, travaux pratiques d'atelier, recherche...), et à la mission de service public dévolue à l'université.

Toute utilisation exceptionnelle des locaux (rassemblement, évènement festif...) est soumise à autorisation préalable du Directeur de l'IUT.

Les personnels et usagers, ainsi que les personnes extérieures autorisées à utiliser les locaux de l'IUT, doivent veiller à la bonne tenue des locaux, ainsi qu'aux équipements de l'IUT, et ne se livrer à aucune dégradation volontaire.

Toute dégradation volontaire des locaux et/ou du matériel sera imputable à son auteur qui en acceptera les conséquences : la réparation sera assurée aux frais des auteurs de la dégradation, sans présumer des sanctions disciplinaires qui pourraient être prises. Par ailleurs, l'IUT sera fondé à faire valoir ses droits à réparations, et obtenir le dédommagement des préjudices subis.

La propreté des locaux, assurée par les agents, sera reconnue et encouragée par des comportements respectueux de leur travail.

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'IUT. L'usage de la cigarette électronique est également prohibé. Les mégots doivent être déposés dans les cendriers mis à disposition à l'entrée des bâtiments.

En dehors des espaces aménagés à cet effet énumérés ci-dessous, toute consommation de nourriture et de boissons est interdite dans les locaux :

- l'aile A du niveau 0 et 1 (hors salles de cours) pour le bâtiment situé sur le Campus – Cité Scientifique
- dans les salles prévues à cet effet pour le bâtiment situé sur le Recueil.

Les cannettes et gobelets vides, emballages doivent être jetés dans les poubelles mises à disposition dans les espaces de repas.

Il est strictement interdit d'apporter et de consommer des boissons alcoolisées ou de stupéfiants dans les locaux et aux abords de l'IUT, sous peine de sanctions prévues au présent règlement.

L'usage du téléphone portable est interdit à l'intérieur et à proximité immédiate des locaux d'enseignement, d'étude et d'examen (salles de cours et de TD/TP, amphithéâtres, salle de DS, salle d'examen, centre de ressources...).

L'utilisation des ascenseurs est strictement réservée aux personnels pour les besoins du service et aux personnes à mobilité réduite et leurs accompagnateurs.

## **Centre de ressources**

### *Espaces de travail*

Les usagers sont tenus de respecter le silence et le calme des espaces de lecture et de travail mis à leur disposition. L'accès à ces espaces se fera par dépôt de la carte d'étudiant.

Aucune boisson ni nourriture n'y sont autorisées. De même il est strictement interdit d'utiliser un téléphone portable ou de déplacer les tables. Les chaises doivent être remises à leur place après leur utilisation. Les jeux de toutes formes (jeux de cartes, jeux de sociétés...) sont formellement interdits.

### *Postes informatiques*

Le personnel du centre de ressources attribuera un poste par usager, après dépôt de leur carte d'étudiant. Une seule personne est autorisée par poste.

En utilisant les postes du centre de ressources, l'utilisateur accepte que le personnel accède à distance aux ordinateurs.

Les jeux de toutes formes, ainsi que l'usage des postes pour regarder des vidéos sont strictement interdits.

En cas de non-respect de ces règles, le personnel du centre de ressources pourra demander aux utilisateurs de quitter les lieux ou éteindre à distance les postes informatiques.

### *Prêt*

Les usagers peuvent emprunter jusqu'à trois ouvrages (périodiques et livres) pour une durée de deux semaines, sur présentation de la carte d'étudiant. L'utilisateur est tenu de retourner les ouvrages dans l'état dans lequel ils lui ont été remis.

### *Non-respect des règles et recours*

Tout contrevenant aux règles du centre de ressources (nuisances sonores, retard dans le retour d'un prêt, détérioration de document, tentative de vol, non-respect des règles précédemment définies) est susceptible d'être suspendu provisoirement ou définitivement du prêt ainsi que de l'usage du matériel informatique mis à disposition.

En cas de manquement grave ou répété des règles ci-dessus précisées, l'utilisateur est passible de sanctions disciplinaires.

## **Article 22 : heures et jours d'ouverture des locaux**

Les locaux de l'IUT sont ouverts du lundi au vendredi de 7h30 à 20h00, et les samedis de 7h30 à 12h30, hors périodes de fermeture ou dispositions particulières (plan Vigipirate, mesures de confinement).

### **Article 23 : circulation et stationnement des véhicules**

La circulation et le stationnement des véhicules dans l'enceinte universitaire ne sont ouverts qu'aux personnes dûment autorisées. Les dispositions du code de la route sont applicables au sein de l'enceinte universitaire.

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours...).

Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

La Police nationale peut être habilitée par le président de l'université à faire respecter les dispositions du présent règlement. Elle peut, le cas échéant, verbaliser les contrevenants. En cas de stationnement dangereux ou gênant, l'établissement peut faire procéder à l'enlèvement des véhicules en infraction.

Tout manquement aux dispositions du présent article peut en outre entraîner des poursuites disciplinaires.

Les voies et parcs de stationnement ne sont pas gardés.

La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de vol ou de dégradations du fait de tiers, de la force majeure ou en l'absence de faute de l'établissement.

Les risques et garanties réciproques sont couverts par les règles de droit commun du code de la route, et des régimes d'assurances.

Les litiges par lesquels est recherchée la responsabilité de l'université, qui ne seraient pas réglés à l'amiable, hormis ceux concernant les accidents entre véhicules, relèvent de la compétence du tribunal administratif de Lille.

### **Article 24 : hygiène et sécurité**

Les règles d'hygiène et de sécurité doivent être respectées de tous.

Sont affichées sur l'ensemble des bâtiments :

- des consignes concernant le tri des déchets
- des plans d'interventions, des plans d'évacuation, des consignes relatives à Vigipirate, à l'urgence médicale, à l'incendie et l'évacuation, des tableaux pour contacter les sauveteurs secouristes du travail.

Tous ces éléments de sécurité informent sur les moyens de lutte contre l'incendie, de la sécurité mise en place au sein des bâtiments et des consignes à respecter.

Un registre Hygiène et Sécurité et un registre des alertes pour la santé publique et l'environnement se situent à l'accueil de l'IUT du bâtiment Campus - Cité Scientifique. Ils sont à la disposition de tous les personnels pour toutes remarques et observations.

Un registre Hygiène et Sécurité se situe au secrétariat du département Chimie pour le bâtiment du Recueil. Il est tenu à disposition de tous les personnels pour toutes remarques et observations.

Les consignes de sécurité sont précisées dans les livrets d'accueil ; il est essentiel de respecter l'ensemble des consignes.

## **TITRE IV : MODALITES D'APPLICATION DE L'OBLIGATION D'ASSIDUITE DES ETUDIANTS EN D.U.T., MODALITES PEDAGOGIQUES SPECIALES, MODALITES DE CONTROLE CONTINU ET REGULIER DES CONNAISSANCES ET APTITUDES**

### **Article 25 : modalités d'application de l'obligation d'assiduité**

Selon les termes de l'article 16 de l'arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie : « L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire. Le règlement intérieur adopté par le conseil l'IUT définit les modalités d'application de cette obligation ».

Un usager est considéré comme absent :

- s'il ne se présente pas à une activité pédagogique,
- si sa présence à une activité pédagogique est refusée pour cause de retard,
- s'il est exclu d'une activité pédagogique pour cause de manquement à la discipline.

Toute absence prévisible doit être signalée préalablement au secrétariat pédagogique du département.

Toute absence imprévisible doit être signalée dans les plus brefs délais au secrétariat pédagogique du département.

Dans tous les cas, la justification de l'absence doit être fournie dans les trois jours au maximum à compter du début de l'absence, sauf cas exceptionnel (ex : hospitalisation...).

Par ailleurs, les motifs d'absence ne peuvent être reconnus comme légitimes que s'ils sont justifiés par un document extérieur à l'étudiant : certificat médical, convocation ou autre document émanant d'une autorité administrative, médicale ou exceptionnellement d'une entreprise privée pour une raison grave.

Les motifs d'absence reconnus acceptables sont les suivants :

- maladie sur présentation d'un certificat médical, daté, signé et précisant la période de l'indisponibilité,
- obligations militaires ou juridiques,
- décès de parents proches,
- obligation de scolarité : projet, stage... sur autorisation écrite du responsable enseignant pour ces deux derniers cas,
- toute autre cause jugée recevable par l'enseignant concerné ou la direction du département.

Les manquements répétés à l'obligation d'assiduité feront l'objet d'un avertissement écrit. En cas de récidive après l'avertissement, l'étudiant pourra être considéré comme défaillant et ne bénéficiera plus des critères automatiques de validation ou de redoublement.

### **Article 26 : modalités pédagogiques spéciales**

Le Conseil d'IUT fixe les modalités pédagogiques spéciales prenant en compte les besoins particuliers des étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, des étudiants en situation de handicap et des sportifs de haut niveau.

### **Article 27 : modalités de contrôle continu et régulier des connaissances et des aptitudes**

Les contrôles de connaissances peuvent être organisés tout jour ouvrable.

L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier. Il est réalisé sous forme de devoirs sur table avec et sans documents, d'interrogations écrites ou orales,

programmées ou non, d'exercices de travaux pratiques, de comptes rendus, exposés, rapports écrits, dossiers et toute autre activité pédagogique notée par l'enseignant.

L'évaluation des stages prend en compte l'appréciation du maître de stage dans l'entreprise, l'appréciation de l'enseignant tuteur, la notation du rapport de stage et de sa soutenance orale.

Des aménagements des modalités d'évaluation peuvent être mises en place pour des groupes particuliers d'étudiants (sportifs de haut niveau, étudiants en situation de handicap, élus étudiants du Conseil d'IUT).

Pour les étudiants handicapés, ces modalités sont individualisées. Les étudiants concernés doivent faire une demande spécifique auprès du Chef de Département, dès leur inscription administrative et pédagogique.

### **Article 28 : conditions requises pour se présenter aux contrôles des connaissances et des aptitudes**

L'étudiant doit être régulièrement inscrit administrativement auprès du Service Scolarité et Vie Etudiante, et s'être inscrit pédagogiquement auprès du secrétariat pédagogique de la formation.

L'inscription administrative est annuelle et effective dès paiement de l'ensemble des droits d'inscription.

Le statut d'auditeur libre ne permet pas de se présenter aux examens. Un auditeur libre est une personne non inscrite à l'IUT, mais autorisée par le Directeur de l'IUT, après avis du Chef de Département, à assister à un enseignement (hors TP). Une demande préalable manuscrite de la personne expliquant les motivations et le niveau d'études est nécessaire à toute autorisation.

### **Article 29 : bonifications**

La pratique d'activités sportives est encouragée et donne lieu à une bonification : chaque point supérieur à la moyenne dans cette activité, dans la note attribuée par le service des activités physiques et sportives de Lille 1, donnera lieu à une bonification de **0,04** point par semestre, appliquée à la moyenne du semestre concerné.

Chaque point supérieur à la moyenne, dans la note attribuée pour le suivi de C2I, donnera également lieu à une bonification de **0,02** point par semestre, appliquée à la moyenne du semestre concerné.

Pour permettre la poursuite de l'apprentissage d'une seconde langue étrangère, dans les départements où cette possibilité n'est pas prévue de façon optionnelle dans le programme pédagogique, il est proposé, dans un éventail de langues défini par l'IUT et pour des groupes inter-départements, une formation facultative de langue vivante 2.

Cette formation d'une durée de 60 h répartie en 30 h au semestre 2 et 30 h au semestre 3, est ouverte en espagnol, en allemand, en néerlandais, en italien, en roumain et en japonais, impliquant une sélection parmi les volontaires.

La note obtenue par les étudiants qui auront suivi cette formation sera prise en compte par une bonification : chaque point supérieur à la moyenne de 10 sur 20 donnera lieu à une bonification de 0,5 point ajoutée à la moyenne de langue. Cette bonification ne peut intervenir que pour une seule langue, parmi celles proposées par l'IUT ou l'Université.

### **Article 30 : pénalités**

Hormis les situations de droit ci-dessous évoquées, le Directeur de l'IUT, sur proposition du jury, peut refuser la validation d'un semestre, la poursuite d'études ou le redoublement, en raison d'un nombre

élevé d'absences non justifiées aux activités pédagogiques ou d'un comportement préjudiciable au bon déroulement de la scolarité.

Chaque étudiant est tenu de subir tous les contrôles prévus à l'exception de ceux correspondant aux matières ou modules validés par la commission de validation d'acquis et aux unités d'enseignements capitalisées.

Toute absence à un contrôle entraîne la note 00/20. Si l'absence est due à un motif légitime, un contrôle de rattrapage sera organisé. La note obtenue se substitue au 00/20.

Lors de son stage, tout comportement d'un étudiant pouvant nuire à la réputation de l'établissement d'enseignement et/ou à l'entreprise d'accueil pourra conduire à son exclusion de l'I. U. T. et/ou à la fin anticipée et la non validation du stage.

### **Article 31 : communication des notes et résultats des jurys, consultation des copies**

Les notes de contrôle continu et régulier sont communiquées aux étudiants en cours d'année dans un délai raisonnable.

Les relevés de notes individuels peuvent être obtenus par les étudiants à chaque fin de semestre auprès du secrétariat pédagogique de la formation. Si à la vue de son relevé de notes l'étudiant, l'apprenti ou le stagiaire constate une erreur matérielle dans le report des notes, il est tenu d'en informer, par écrit, le secrétariat pédagogique de son département dans un délai de 2 mois, pour que la correction soit prise en compte.

Les étudiants ont le droit de consulter leurs copies d'épreuves, sur leur demande et dans un délai maximal de 15 jours après la communication des notes. Cette consultation se déroule toujours en présence d'un membre de l'équipe enseignante et donne lieu le cas échéant à un entretien individuel avec l'enseignant de l'épreuve.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants par le secrétariat pédagogique de la formation au plus tard 3 semaines après la communication des résultats aux étudiants qui en font la demande. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées (Président de l'université, le Directeur de l'IUT et Recteur) doit intervenir dans un délai inférieur à 6 mois après la proclamation des résultats.

Le procès-verbal de délibération du jury est affiché dans les locaux de l'IUT.

En application de la loi n° 78-753 du 17 Juillet 1978 modifiée relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation d'informations publiques, l'affichage, après délibération du jury, ne fait apparaître que les résultats, à savoir l'admission ou l'ajournement, sans que les notes soient mentionnées.



## ANNEXE 1 AU REGLEMENT INTERIEUR :

### COMPOSITION DES COMMISSIONS

---

A l'initiative du Directeur de l'IUT et après approbation du Conseil d'IUT en date du 29 juin 2016, les commissions prévues aux articles 18 à 26 des statuts de l'IUT sont composées comme suit :

#### Commission Finances

- le Directeur ou son représentant
- le Secrétaire général
- les Chefs de département
- le Chef du Service Financier, animateur de la commission
- le Chef du Service Patrimoine et Logistique
- deux membres du Conseil d'IUT désignés par lui

#### Commission Hygiène et Sécurité

- le Directeur ou son représentant
- le Secrétaire général
- les Chefs de département
- le chef du Service Patrimoine et Logistique, animateur de la commission
- l'assistant de prévention près le Président de l'Université
- les délégués à la sécurité désignés de chaque département
- deux membres du Conseil d'IUT désignés par lui

#### Commission Personnel IATS

- le Directeur ou son représentant
- le Secrétaire général
- le Chef du Service du Personnel
- 10 représentants des personnels en fonction à l'IUT élus par leurs pairs
- 2 représentants des enseignants, désignés par le Directeur, après avis de la Commission Personnel IATSS

#### Commission Professionnalisation et Alternance

- le Directeur ou son représentant
- le Secrétaire général
- l'Adjoint au Directeur en charge de la Professionnalisation et de l'Alternance, animateur de la commission
- les Chefs de département
- les responsables alternance et formation continue de chaque département
- le Chef du Service Financier
- deux membres du Conseil d'IUT désignés par lui

### Commission Recherche et Transfert Technologique

- le Directeur ou son représentant
- le Secrétaire général
- l'Adjoint au Directeur en charge de la Recherche et du Transfert Technologique, animateur de la commission
- les Chefs de département
- les responsables d'antennes de laboratoire de recherche de l'IUT
- un représentant de chaque laboratoire de l'Université dans lequel est affecté au moins un enseignant de l'IUT, désigné par le conseil de laboratoire
- deux membres du Conseil d'IUT désignés par lui

### Commission Relations Internationales

- le Directeur ou son représentant
- le Secrétaire général
- l'Adjoint au Directeur en charge des Relations Internationales, animateur de la commission
- les Chefs de département
- le Chef du Service Relations Internationales
- deux membres du Conseil d'IUT désignés par lui

### Commission de Révision des Statuts

- le Directeur ou son représentant
- le Secrétaire général, animateur de la commission
- un représentant des personnalités extérieures siégeant au Conseil d'IUT et désigné par lui
- un représentant des enseignants siégeant au Conseil d'IUT et désigné par lui
- un représentant des personnels IATS siégeant au Conseil d'IUT et désigné par lui
- un représentant des usagers siégeant au Conseil d'IUT et désigné par lui

### Commission Scolarité et Vie Etudiante

- le Directeur ou son représentant
- le Secrétaire général
- l'Adjoint au Directeur en charge de la Scolarité et de la Vie Etudiante, animateur de la commission
- le chargé de mission Vie Etudiante
- les Chefs de département
- le Chef du Service Scolarité et Vie Etudiante
- un représentant enseignant désigné par chaque conseil de département
- un représentant des usagers de chaque conseil de département, désigné par ses pairs au conseil de département, pour l'année universitaire
- deux membres du Conseil d'IUT désignés par lui