

# Règlement intérieur de l'IUT de Saint-Denis

---

(Adopté par le Conseil de l'Institut en date du 19 juin 2018)



## Table des matières

<b>I. PRESENTATION DE L'IUT</b> .....	Erreur ! Signet non défini.
1. L'IUT de Saint-Denis.....	Erreur ! Signet non défini.
2. L'organisation administrative .....	3
<b>II. DISPOSITIONS COMMUNES</b> .....	Erreur ! Signet non défini.
1. Droits et Libertés .....	3
2. Respect des règles d'hygiène et de sécurité.....	5
3. Utilisation du domaine public de l'IUT .....	6
<b>III. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS</b> .....	Erreur ! Signet non défini.
<b>IV. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGERS</b> .....	Erreur ! Signet non défini.
1. Les services de l'IUT destinés aux usagers .....	12
2. Les modalités de contrôle des connaissances .....	14
3. Tenue Vestimentaire .....	15
4. Principe de Laïcité .....	15
<b>V. RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS AU SEIN DE L'IUT</b> ....	Erreur ! Signet non défini.
<b>VI. DISPOSITIONS FINALES</b> .....	Erreur ! Signet non défini.

## Préambule

Conformément à l'article L713-9 du Code de l'éducation, modifié par la Loi n°2005-380 du 23 avril 2005 - art. 44 JORF 24 avril 2005.

*« Les instituts et les écoles faisant partie des universités sont administrés par un conseil élu et dirigés par un directeur choisi dans l'une des catégories de personnels qui ont vocation à enseigner dans l'institut ou l'école, sans condition de nationalité. Les directeurs d'école sont nommés par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du conseil et les directeurs d'instituts sont élus par le conseil. Leur mandat est de cinq ans renouvelable une fois.*

*Le conseil, dont l'effectif ne peut dépasser quarante membres, comprend de 30 à 50 % de personnalités extérieures, dont un ou plusieurs représentants des acteurs économiques ; les personnels d'enseignement et assimilés y sont en nombre au moins égal à celui des autres personnels et des étudiants. Le conseil élit pour un mandat de trois ans, au sein des personnalités extérieures celui de ses membres qui est appelé à le présider. Le mandat du président est renouvelable.*

*Le conseil définit le programme pédagogique et le programme de recherche de l'institut ou de l'école dans le cadre de la politique de l'établissement dont il fait partie et de la réglementation nationale en vigueur. Il donne son avis sur les contrats dont l'exécution le concerne et soumet au conseil d'administration de l'université la répartition des emplois. Il est consulté sur les recrutements.*

*Le directeur de l'institut ou de l'école prépare les délibérations du conseil et en assure l'exécution. Il est ordonnateur des recettes et des dépenses. Il a autorité sur l'ensemble des personnels. Aucune affectation ne peut être prononcée si le directeur de l'institut ou de l'école émet un avis défavorable motivé.*

*Les instituts et les écoles disposent, pour tenir compte des exigences de leur développement, de l'autonomie financière. Les ministres compétents peuvent leur affecter directement des crédits et des emplois attribués à l'université. »*

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent :

- à l'ensemble des usagers de l'IUT de Saint-Denis. On entend par usagers du service public de l'enseignement supérieur 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 (article L811-1 code de l'éducation) ;
- à l'ensemble des personnels de l'IUT de Saint-Denis ;
- d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente dans l'enceinte de l'IUT après autorisation donnée par la direction.

Il a pour objet de fixer les règles garantissant le bon fonctionnement de l'établissement. Le directeur de l'IUT, les chefs de départements, les responsables des services généraux de l'IUT sont chargés de l'application du présent règlement qui sera affiché dans les locaux de l'IUT et transmis à tous les usagers et personnels.

## **Partie 1 : Dispositions communes**

### **Article 1 - L'organisation administrative**

L'IUT est dirigé par un(e) directeur(-trice), éventuellement assisté de directeur(s)-adjoint(s).

L'IUT est administré par un Conseil d'Institut où siègent les représentants des différentes catégories de personnel de l'IUT, des représentants étudiants et des personnalités patronales et syndicales.

L'IUT est composé de différentes catégories de personnels

Les enseignants et enseignants chercheurs sont chargés de la pédagogie au sein de l'IUT.

Dans le cadre de leur fiche de poste, les personnels administratifs sont chargés d'assurer le fonctionnement des services des départements et des services communs.

Dans le cadre de leur fiche de poste, les personnels techniciens et ingénieurs assurent la mise en place des postes de travail et l'encadrement de certains travaux pratiques en collaboration avec les enseignants et sont chargés de la maintenance et de la gestion du matériel,.

Dans le cadre de leur fiche de poste, les personnels ouvriers et personnels de service sont chargés de l'entretien et la maintenance des locaux.

### **Article 2 - Droits et Libertés**

L'IUT de Saint-Denis garantit à tous ses personnels et usagers le plein exercice des libertés universitaires, notamment les libertés d'enseignement, de recherche, d'expression et d'information à l'égard des questions politiques, syndicales, économiques, sociales et culturelles. Les enseignants jouissent d'une pleine indépendance dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent les lois et règlements en vigueur, les principes de tolérance, de sérieux et d'intégrité et les usages et les traditions universitaires.

#### **Article 2-1 - Principe de laïcité**

La charte de la laïcité dans les services publics, affichée dans l'IUT s'applique à tous les personnels et usagers.

#### **Article 2-2 - Liberté d'association et de réunion**

Les libertés d'association et de réunion sont assurées dans l'enceinte de l'IUT dans le respect de la réglementation en vigueur.

Des locaux sont mis à disposition des associations du personnel et d'étudiants, par autorisation du/de la président(e), après consultation de l'instance compétente en ce qui concerne les associations étudiantes.

Pour les associations étudiantes, des locaux peuvent être mis à disposition sous réserve de respecter les conditions d'hygiène et de sécurité en vigueur et 'end permettre, à ce titre, le libre accès aux personnels de l'université.

Toute demande d'attribution de local fera l'objet d'une convention.

Les conditions d'utilisation de ces locaux sont contrôlées par le/la directeur(-trice). Des panneaux d'affichage appropriés leur sont destinés. L'affichage, en dehors de ces panneaux, est interdit.

## **Article 3 - Liberté syndicale**

Conformément aux termes du décret n° 82-447 du 28 mai 1982, les organisations syndicales qui sont représentées dans les instances de l'université bénéficient :

- de la mise à disposition de locaux syndicaux ;
- du droit de réunion dans les autres locaux universitaires ;
- du droit d'affichage sur les panneaux réservés à cet effet.

L'université assure l'égalité de traitement des différentes organisations syndicales.

Cette liberté syndicale s'exerce dans le cadre des articles L 2142-5 et l'article L 2131-1 du Code du travail et de la jurisprudence relative à l'excès et à l'abus de droit.

## **Article 4 – Tracts, affichage et diffusion**

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents et usagers dans l'enceinte des bâtiments administratifs et diffusés par courriel. Ces distributions et diffusions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service public.

L'apposition d'affiches, la diffusion de courriel et la distribution de tracts et documents à caractère syndical, associatif, mutualiste, universitaire ou de documentation est libre.

L'apposition d'affiches, la distribution de tracts ou documents à caractère commercial est soumise à l'autorisation du/de la directeur (-trice).

L'affichage doit se faire dans des conditions permettant de restituer le support dans son état initial, dans le respect des locaux et dans les emplacements prévus à cet effet.

Les inscriptions, graffiti, dessins, salissures volontaires sur les murs ou sur les matériels peuvent constituer des délits de dégradations répréhensibles par la loi. Toute personne qui détériore les murs ou biens du domaine public de l'université est notamment responsable des frais découlant de leur remise en état.

Les affichages, diffusions et distributions de documents ne doivent pas porter atteinte au droit au respect de la vie privée tel que défini par les articles 9 du Code civil et 8 de la CEDH. Ce droit inclut le droit à la protection de son image ainsi qu'au respect de sa personne et de sa dignité. Il concerne les personnes physiques et morales.

## Article 5 - Respect des règles d'hygiène et de sécurité

### Article 5-1 - Interdiction de fumer

Conformément à la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme et au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux clos et couverts affectés à un usage collectif ou professionnel. Cette interdiction concerne également l'usage de la cigarette électronique. Les contrevenants pourront faire l'objet de poursuites pénales.

### Article 5-2 - Respect des consignes de sécurité

En cas de **de problèmes quels qu'ils soient** :

- Appeler, en priorité, le gardien qui est à la loge: 01.49.40.61.40; indiquer clairement le lieu, bâtiment, étage, pièce pour orienter les secours
- et/ou téléphoner aux pompiers : le 18.

#### En cas de sinistre ou d'incendie

- Découverte de début de sinistre : le signaler sans tarder au gardien de l'établissement
- Signal d'alarme : l'alerte est donnée par des appels de sonnerie répétés
- Evacuation des lieux : emprunter un itinéraire de secours au cas où l'itinéraire habituel serait impraticable, ne pas utiliser les ascenseurs.

L'évacuation doit se faire calmement et en groupe, pour vérifier qu'il ne manque personne.

Il faut refermer les fenêtres et les portes des salles de cours après s'être assuré qu'il ne reste personne à l'intérieur.

En cas de fumée, la progression doit s'effectuer accroupi avec un mouchoir sur le nez.

### Article 5-3 - Introduction de substance ou matériel dangereux

Il est interdit, pour un usager ou un agent, d'introduire dans les locaux universitaires tout matériel, instrument ou substance dangereux ou illicite.

La détention, la consommation et la vente de produits stupéfiants sont interdites. Les contrevenants pourront faire l'objet de poursuites pénales.

L'accès des locaux pourra être interdit à toute personne sous l'emprise de ces substances.

L'introduction d'armes ou d'objets dangereux pouvant revêtir le caractère d'arme par destination est strictement interdite dans l'enceinte de l'université.

### Article 5-4 - L'alcool

La consommation se limite aux boissons autorisées au cours des repas par le Code du travail. Toute autre boisson alcoolisée est interdite, conformément à l'article R.4228-20 du Code du travail. En tout état de cause, des boissons non alcoolisées devront être obligatoirement proposées en quantité suffisante. Des dérogations peuvent être obtenues

auprès des autorités municipales après accord du/de la président(e) de l'université, notamment dans le cadre de manifestations exceptionnelles.

La présence dans l'enceinte de l'IUT d'une personne en état manifeste d'ébriété doit être signalée à la direction du service et si nécessité, aux services d'urgence.

Si l'état d'imprégnation alcoolique de la personne constitue une menace potentielle pour elle-même ou pour les autres membres des personnels ou pour les usagers, l'université se réserve le droit de faire appel aux services nécessaires (médecins, pompiers, police, tce.).

## Article 5-5 – Lutte contre le harcèlement

L'IUT de Saint-Denis s'engage résolument dans la lutte contre le harcèlement

**Harcèlement moral : Article 222-33-2 du Code Pénal :** « *Le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende.* »

**Harcèlement Sexuel : Article 222-33 du code pénal :** « *I. - Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui, soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. II. - Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme d pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.* »

Toute personne qui estime être victime d'une forme de harcèlement, ou qui en est témoin, est en droit d'alerter un des deux référent(e)s harcèlement de l'IUT afin d'orienter les personnes concernées. Les référent(e)s harcèlement est nommé(e) par le conseil de direction, en fonction de ses compétences.

## Article 6 - Utilisation du domaine public de l'IUT

### Article 6-1 – Maintien de l'ordre

Le/la directeur(-trice) de l'IUT est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il/elle a la charge.

Sa compétence s'étend aux locaux mis à la disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les locaux précités.

Le/la directeur(-trice) est compétent(e) pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre.

D'une manière générale, le comportement des personnes dans l'enceinte de l'IUT doit être conforme aux lois et règlements en vigueur et à l'ensemble des dispositions du règlement intérieur

## **Article 6-2 - Accès au campus et aux différents locaux de l'université**

L'accès au campus et aux différents locaux de l'IUT est ouvert aux usagers, aux personnels de l'université ainsi qu'à toute personne autorisée, c'est-à-dire dont la présence est compatible avec les activités organisées en son sein, dans le cadre du service public et de ses missions.

L'accès peut être exceptionnellement et temporairement limité pour des raisons de sécurité notamment liées à l'application du plan Vigipirate. Ces mesures font l'objet d'une décision du/de la président(e) de l'université.

Les intervenants extérieurs à l'université doivent pouvoir justifier du motif de leur présence et peuvent être soumis au même type de contrôle.

## **Article 6-3 - les dates d'ouverture et de fermeture**

L'IUT est ouvert du lundi au mercredi de 7h à 20h et les jeudis et vendredis de 7h à 19h et pendant les périodes prévues par le calendrier universitaire. Le site de La Plaine est ouvert de 7h30 à 19h.

En application du calendrier universitaire déterminé annuellement par le conseil de l'Institut, le/la directeur(-trice) arrête les dates d'ouverture et de fermeture de l'IUT au public et aux membres de la communauté universitaire.

## **Article 6-4 - Circulation, stationnement**

Le stationnement sur le parking de l'IUT est réservé aux personnels de l'IUT. L'accès se fait par le biais de la carte professionnelle.

## **Article 6-5 - Utilisation des locaux et accès au site**

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'université. Les usagers et les personnels doivent veiller à les conserver dans un état compatible avec la réalisation de leurs missions, et notamment :

- respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de l'entretien des locaux ;
- respecter la disposition des salles et l'aménagement immobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques, ne pas sortir les tables et les chaises ou tout autre mobilier des salles ;
- tout projet de création, d'aménagement ou de transformation de locaux est obligatoirement soumis directeur de l'IUT pour avis et validation auprès des services ou autorités compétentes ;



- lorsque des locaux sont mis à la disposition des usagers pour y organiser des manifestations, festivités, ils doivent être remis en état par les usagers eux-mêmes aussitôt après la fin de la manifestation. Dans l'hypothèse où la manifestation entraînerait des dégradations, la remise en état des locaux sera facturée aux organisateurs.

Les locaux et équipements collectifs de l'IUT sont mis à la disposition de tous les personnels et usagers dans la limite des disponibilités définies par les emplois du temps et les horaires d'ouverture.

Les usagers ne peuvent les utiliser que sous la tutelle d'un responsable administratif ou pédagogique clairement identifié.

## **Article 6-6 - Mise à disposition de locaux**

Sans préjudice du droit syndical, toute organisation d'événement de quelque type que ce soit sur le domaine de l'IUT doit se conformer aux procédures en vigueur. Les services de l'IUT doivent apporter une réponse au moins huit jours avant la tenue de la manifestation.

La direction générale peut subordonner le déroulement de cet événement au respect de règles particulières de sécurité et d'hygiène. Le non-respect de ces prescriptions peut justifier l'interdiction de la manifestation.

Si le déroulement de cet événement nécessite l'occupation d'une portion du domaine public par des équipements ou du matériel particuliers, une autorisation devra alors être sollicitée préalablement à l'installation de cet équipement ou de ce matériel.

## **Article 7 - Développement durable et protection de l'environnement**

### **Article 7-1 - Déchets**

Il est interdit d'abandonner ou de jeter des débris, bouteilles et cannettes vides, mégots de cigarettes, documents papier et autres objets ailleurs que dans les emplacements prévus à cet effet (poubelles, corbeilles ou bacs de tri sélectif, compacteurs, cendriers, ...), que ce soit dans les bâtiments ou les espaces extérieurs dont les jardins. D'une manière générale il est demandé aux usagers de limiter leur consommation d'emballages et d'utiliser des contenants ou ustensiles ré-utilisables pour leurs activités au sein de l'IUT.

### **Article 7-2 - Économies d'énergie et éco-gestes**

Il est demandé à tou(te)s de contribuer activement à la réduction des consommations d'énergie, de fluides et de consommables.

Énergies et fluides :

- en période de chauffe les fenêtres et portes donnant sur l'extérieur doivent rester fermées et les grilles d'aération nettoyées et dégagées,

- les appareils électriques (ordinateurs, photocopieuses, imprimantes, appareils de mesures, etc.) doivent être éteints tous les soirs (hormis nécessité impérieuse) afin de réduire les surcoûts inutiles. Les ordinateurs doivent cependant restés raccordés au réseau pour des raisons de mises à jour nocturne par le service informatique. Ce dernier prendra les mesures nécessaires pour optimiser la consommation énergétique du parc informatique grâce aux dispositifs prévus à cet effet et gérables via le réseau (programmation horaire, outils constructeur, ...),
- les dispositifs d'éclairage doivent être éteints dans les salles lorsque celles-ci sont inoccupées et les fenêtres doivent être nettoyées régulièrement,
- les appareils de chauffage individuels sont, autant que possible, à proscrire en raison de leur coût énergétique. Dans l'éventualité de leur utilisation, ils seront mis hors tension tous les soirs en raison du risque d'incendie que cela représente,
- le branchement des chargeurs d'appareils mobiles personnels sur les prises secteur de l'IUT doit être modéré pour sensibiliser les usagers au coût de l'énergie,
- toute fuite d'eau constatée doit être immédiatement signalée en vue d'être réparée.

#### Consommables :

- les envois électroniques des courriers et documents sont à privilégier,
- les impressions indispensables doivent être réalisées dans la mesure du possible en recto-verso,
- le recours aux outils de l'ENT pour la diffusion des contenus pédagogiques est à privilégier.

### **Article 7-3 - Transport**

Il est demandé à tout(es) de contribuer activement à la réduction de son empreinte carbone dans le cadre des déplacements domicile-travail. L'IUT de Saint-Denis est accessible par de nombreux moyens de transport en commun et situé au sein d'un vaste réseau de pistes cyclables. Dans ce dernier cas, des arceaux de stationnement sont installés sur les deux sites et sont réservés aux bicyclettes.

Il est également demandé aux personnels et usagers se rendant à l'IUT en véhicule à moteur d'éteindre systématiquement ce moteur lorsque le véhicule est à l'arrêt sur le parking de l'IUT.

### **Article 7-4 - Commission Développement Durable**

Une commission, composée de personnels et d'usagers de l'IUT de Saint-Denis, met en place et promeut les outils et principes du développement durable. Elle est ouverte à tout(es) et communique sur ses actions.

## Partie 2 : Dispositions applicables aux personnels

**Article 8** - Les personnels sont nommés à l'Université Paris 13 et affectés à l'IUT de Saint-Denis

**Article 9** - Les personnels BIATSS sont affectés dans les différents services et placés sous l'autorité fonctionnelle du/de la directeur(-trice).

**Article 10** - Les questions relatives aux emplois (créations, suppressions, redéploiements, etc..) font l'objet d'une décision du conseil de l'institut, après consultation du conseil restreint de l'institut.

Les questions relatives à la situation personnelle des personnels BIATSS (progressions de carrières, mutations, détachements, etc.) relèvent de la commission paritaire BIATSS.

### Article 11 - Principe de laïcité

L'article L 141.6 du code de l'éducation dispose que « *le service public de l'enseignement supérieur est laïque 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* ». La charte de la laïcité dans les services publics (Circulaire n°5209/SG du 13 avril 2007), affichée dans l'IUT, s'applique à tous les personnels et usagers.

Le principe de laïcité et les obligations de réserve font obstacle à ce que les agents publics ou les personnes intervenant dans le cadre d'une mission de service public (à quelque titre que ce soit) disposent, dans l'exercice de leur fonction, du droit de manifester leurs croyances religieuses, notamment par des extériorisations vestimentaires ou en tenant des propos constituant des marques de prosélytisme ou de discrimination.

### Article 12 - Principe de neutralité

Le principe de neutralité des fonctionnaires s'impose à tous les personnels dans l'université.

- **Obligation de réserve** : dans l'exercice de ses fonctions, tout agent public quel que soit son rang dans la hiérarchie, doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression, tant écrite qu'orale, ou dans l'utilisation de signes ostentatoires de ses opinions personnelles notamment politiques à l'égard des usagers et des autres agents du service public.

- **Discretion professionnelle** : conformément à la législation en vigueur et aux règles de la vie universitaire, tout agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie ne doit pas divulguer au public les informations, documents ou faits confidentiels dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

## Article 13 - Liberté d'expression

Conformément aux principes constitutionnels d'indépendance des universitaires, les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires, les principes de tolérance et de rigueur dans la recherche de la vérité.

Les enseignants, permanents comme vacataires, disposent de la liberté de parole dans leurs enseignements sous réserve de propos haineux, xénophobes, racistes, antisémites, sexistes ou d'incitation à la violence

## Article 14 - le droit à la formation

Tous les agents publics ont un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie. Tout agent bénéficie chaque année, en fonction de son temps de travail, d'un droit individuel à la formation (DIF) qu'il peut invoquer auprès de son administration.

## Article 15 - le droit de protection

L'administration a l'obligation légale de protéger ses agents contre les attaques dont ils peuvent faire l'objet dans l'exercice de leurs fonctions. Cette protection dite « fonctionnelle » est accordée, par le conseil d'administration de l'université, face à plusieurs types de situations :

- soit en cas d'attaques sur l'intéressé dans l'exercice de ses fonctions : menaces (physiques, verbales ou écrites), violences, injures, diffamation, etc.;
- soit en cas de mise en cause judiciaire de l'intéressé pour un agissement lié au travail, et toujours dans l'exercice des fonctions. La protection s'exerce en cas de mise en cause de la responsabilité civile (poursuite entamée par la victime pour obtenir réparation d'un préjudice subi en lien direct avec le comportement de l'agent) ou de la responsabilité pénale (commission d'une infraction définie et sanctionnée par le code pénal)

Cette protection dite fonctionnelle peut bénéficier à tous les agents quel que soit leur statut (fonctionnaire stagiaire, non titulaire, etc.) à condition qu'il ne s'agisse pas d'une faute personnelle.

## Article 16 - Le droit à la consultation de son dossier

Tout fonctionnaire peut consulter son dossier. En effet, l'administration établit un dossier individuel pour chaque fonctionnaire. Le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité. En revanche, il ne peut pas comporter les opinions ou les activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.

## Partie 3 : Dispositions applicables aux usagers

### Les services de l'IUT destinés aux usagers

#### Article 17 - Le service de l'Orientation de la Scolarité et de l'Insertion Professionnelle (SOSIP)

Située en B.003 dans le hall d'entrée elle:

- Assure les inscriptions, le service des bourses, des diplômes et ce qui concerne la vie de l'étudiant ;
- Délivre les certificats de scolarité. Toute interruption d'étude doit être signalée à ce service, ainsi que les accidents ;
- Délivre aussi les attestations de toute nature (affaire militaire, fin d'études etc.) Vous devez donc vous y rendre directement pour y établir les papiers administratifs et y recevoir des instructions.

[scoldir.iutsd@univ-paris13.fr](mailto:scoldir.iutsd@univ-paris13.fr)

Tel : 01.49.40.61.51

#### Article 18 - La Bibliothèque

La bibliothèque est située au 3<sup>ème</sup> étage du bâtiment A, salle A312.

**Pour fréquenter la bibliothèque, l'inscription est OBLIGATOIRE.** L'inscription se fait en bibliothèque et donne droit au prêt de 3 ouvrages pour une durée de 2 semaines.

**La bibliothèque est un lieu de travail** pour préparer les cours et approfondir les recherches. Chacun est donc prié de respecter le travail des autres ; l'autodiscipline est la règle.

- L'accès à la bibliothèque est libre pour les étudiants de l'IUT et de l'université Paris 13.
- Le nombre d'emprunts pour chaque étudiant est de 3 livres et 3 périodiques pour une durée de 14 jours, ainsi que de 2 DVD pour 1 semaine. Une prolongation d'une semaine est possible, excepté pour les livres des sections sciences exactes et appliquées. Tous les documents empruntés doivent être présentés à la banque de prêt pour y être enregistrés.
- Tout retard sera pénalisé (autant de jours de pénalité que de jours de retard).
- En cas de perte de l'ouvrage ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit en assurer le remplacement, ou le remboursement le cas échéant.
- Les usagers devront se présenter au plus tard 10 minutes avant la fermeture de la Bibliothèque pour effectuer les opérations de prêt.
- Tout lecteur qui franchit le portique magnétique en sonnant, doit revenir en arrière afin d'identifier la cause de l'alarme (les bibliothécaires se réservant le droit d'inviter le lecteur à présenter ouverts sacs ou serviettes). Toute tentative de vol sera sanctionnée par un mois d'exclusion de la Bibliothèque en accord avec le Chef de Département.
- Un inventaire des ouvrages et périodiques a lieu chaque année, début juillet. Tous les ouvrages doivent donc être rendus fin juin. Lors de l'inventaire, en cas de non

restitution des documents empruntés, la liste des étudiants n'étant pas en règle avec la Bibliothèque est communiquée à la scolarité.

- La Bibliothèque est un lieu d'étude :
- Il est interdit de boire et manger.
- Les téléphones portables doivent être éteints en entrant.
- Le silence doit être respecté.

Tout étudiant contrevenant devra sortir.

La bibliothèque n'est pas une salle informatique. Aucun travail de bureautique ne peut y être effectué. Les postes Internet ont vocation de recherche universitaire, thématique ou bibliographique. Les forums ou chat's sont interdits.

Tel : 01.49.40.61.35

## Article 19 - Le service des relations internationales

Le service des Relations Internationales s'est donné pour objectif de développer la mobilité de ses étudiants vers les universités et les entreprises partenaires à l'étranger. Les étudiants de l'IUT de Saint-Denis peuvent bénéficier des échanges dans le cadre des programmes ERASMUS, BCI et DUETI.

ri.iutsd@univ-paris13.fr

Tel : 01 49 40 62 80

## Article 20 - Le service des sports

Il organise de nombreuses activités sportives pour les étudiants et le personnel de l'université, proposées sous plusieurs formes :

- loisirs, découverte ;
- intégrées au cursus (licence, master, DUT) ;
- compétitions universitaires FFSU ;
- stages et week-ends tout au long de l'année.

La cotisation annuelle est fixée par l'université et permet de pratiquer de façon forfaitaire une ou plusieurs activités du planning des différents campus de l'université. Il est également possible de vous inscrire en cours d'année, sous réserve de disponibilités pour certaines activités. La redevance sportive se paie à la scolarité lors de l'inscription ou en cours d'année. Les activités sportives sont organisées sur Saint-Denis, à proximité de l'IUT. Pour tout renseignement : sont consultables les panneaux d'informations situés devant le bureau des sports (face aux amphis) place du 8 mai et dans le hall d'accueil à la Halle Monjoie, site de la plaine.

Les étudiants de l'IUT de Saint Denis qui participent aux diverses activités sportives peuvent demander à être évalués dans le cadre de leur pratique. Cette évaluation donne droit à bonification selon les dispositions définies au 3.3 des Modalités de Contrôle des Connaissances.

Tel : 01.49.40.61.51

## Article 21 - Le service culturel

Il propose toute l'année et sur les trois campus des spectacles, des expositions et des ateliers. Il permet également à ses adhérents de bénéficier de deux invitations par semestre pour les spectacles dans les lieux partenaires. Les ateliers de pratique artistique sont ouverts à tous, débutants ou expérimentés sur un cycle semestriel ou annuel.

L'inscription se fait dès la rentrée universitaire (début des ateliers au mois d'octobre) auprès du service culturel de chaque campus en s'acquittant d'une cotisation annuelle.

Campus de Villetaneuse : de 10h à 17h Café expo : 01 49 40 38 27  
serviceculturel@univ-paris13.fr

## Article 22 - La médecine préventive et l'assistance sociale

**Les assistants sociaux** assurent une permanence sur le campus de Villetaneuse. La prise de rendez-vous se fait par téléphone : 01 49 40 39 26

**Le service de médecine préventive (SUMPPS)** est ouvert à tous, étudiants et personnels de l'université. Le SUMPPS se compose d'une équipe pluridisciplinaire qui réunit des médecins, des infirmières, des psychologues et des secrétaires à la disposition des étudiants. Il est un lieu d'accueil et d'écoute privilégié pour la santé de chacun. Il assure un accueil personnalisé des étudiants inscrits à l'université Paris 13 pour l'année universitaire en cours qui souhaitent demander conseil ou rencontrer des professionnels de la santé et de la prévention. Outre la visite médicale obligatoire prévue par le décret n° 2008-1026 du 7 octobre 2008, les missions du SUMPPS s'étendent à tous les champs de la santé : son rôle est de promouvoir le bien-être physique, psychique et social des étudiants tout au long de leur cursus universitaire

Tel : 01.49.40.30.77

## Article 23 - Les modalités de contrôle des connaissances

Les modalités de contrôle des connaissances, précisées dans un document (Annexe 2), s'inscrivent dans le cadre réglementaire défini par les textes suivants :

- Arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur ;
- Arrêté du 19 juin 2013 modifiant l'arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur
- Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle;
- Statuts de l'IUT de Saint-Denis de l'Université Paris 13.

Les modalités de contrôle des connaissances sont établies conformément aux dispositions prévues à l'article L.613-1 du code de l'éducation, sur proposition du Conseil de l'Institut après concertation de l'ensemble des départements visés. Elles sont soumises à l'approbation des membres de la C.F.V.U. de l'Université.

Ces dispositions s'appliquent aux étudiant(e)s de tous les départements de l'IUT de Saint-Denis, répartis sur les deux sites que sont la place du 8 Mai 1945 et la Plaine, à Saint-Denis. Sont visées l'ensemble des formations dispensées par l'IUT : la formation initiale classique, la formation initiale par voie de l'apprentissage et la formation continue.

Les étudiants ont l'obligation de s'y conformer, au risque de s'exposer à des sanctions disciplinaires.

## **Article 24 - Tenue Vestimentaire**

Une tenue correcte est exigée dans l'enceinte de l'IUT. Les étudiants doivent, par ailleurs, revêtir une tenue vestimentaire conforme aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité. Certaines activités ou enseignements pourront nécessiter une tenue vestimentaire adaptée qui sera définie par chaque département.

## **Article 25 - Principe de Laïcité**

L'article L 141.6 du code de l'éducation dispose que « *le service public de l'enseignement supérieur est laïque 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* ». La charte de la laïcité dans les services publics (Circulaire n°5209/SG du 13 avril 2007), affichée dans l'IUT, s'applique à tous les personnels et usagers.

Les usagers ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. Les usagers doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme.

Les usagers ne peuvent exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public pour des motifs d'ordre religieux. Cependant, l'IUT s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement.



## Partie 4 : Respect des personnes et des biens au sein de l'IUT

**Article 26** - L'IUT de Saint-Denis est un espace de respect et de tolérance mutuelle. Il garantit l'exercice des droits et libertés des membres de la communauté universitaire. Le respect des personnes et des biens au sein de l'IUT est assuré conformément aux dispositions du présent règlement.

**Article 27** - Les étudiants ne peuvent utiliser le matériel pédagogique mis à leur disposition que sous la responsabilité d'un membre du personnel enseignant ou BIATSS. Il leur est interdit de l'emprunter ou de le déplacer sans autorisation écrite préalable.

L'usage du matériel et des ressources mis à disposition des étudiants par l'IUT de Saint-Denis est interdit à des fins politiques, commerciales ou religieuses.

**Article 28** - Les étudiants et les personnels conservent la responsabilité de leurs effets personnels : en cas de vol, de perte ou dégradation, l'IUT de Saint-Denis décline toute responsabilité.

**Article 29** - Tout acte de nature à troubler la sécurité des membres de la communauté universitaire est interdit tel que :

- entraver l'accès aux locaux, la libre circulation des personnes sur le campus ou les activités de l'IUT de Saint-Denis, notamment en occupant ou en tentant d'occuper des locaux de l'IUT de Saint-Denis ;
- entrer à l'IUT de Saint-Denis en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances prohibées ou interdites ;
- introduire ou utiliser à l'IUT de Saint-Denis tout objet dangereux (armes, feux d'artifice, liquide et gaz nocif, etc.) ;
- introduire des animaux, à l'exception des chiens-guides des personnes non voyantes ;
- perturber le bon déroulement des enseignements.

Sur demande du/de la directeur(-trice) de l'IUT de Saint-Denis, le Président de l'Université Paris 13 peut expulser toute personne dont le comportement constitue un risque sérieux pour la sécurité des personnes et des biens de l'IUT de Saint-Denis.

**Article 30** - Sauf autorisation expresse de l'enseignant à des fins pédagogiques, l'usage des téléphones portables, tablettes, ordinateurs portables ou de tout autre moyen de communication et de transmission est strictement interdit durant les heures d'enseignement et les examens.

Ces objets doivent être en position éteinte dans les cas susvisés, sous peine de sanctions disciplinaires.

Ladite disposition s'applique également au sein de la bibliothèque.

**Article 31** - Dans toutes les activités, il est expressément demandé de respecter la sensibilité, la dignité et les convictions de chacun et la fonction des personnels BIATOSS et enseignants de l'université. Aucun propos insultant, acte de dénigrement, de harcèlement, brimade à caractère personnel, aucun acte ou propos à caractère raciste, homophobe, d'incitation à la haine ou sexiste ne peuvent être tolérés.

**Article 32** - Il revient à chaque chef de département et à chaque responsable de service, pour les locaux mis à leur disposition, de faire respecter le présent règlement intérieur, et, le cas échéant, de préciser et d'adapter les prescriptions de celui-ci, compte tenu des leurs éventuelles spécificités.

## Partie 5 : Dispositions finales

### Article 32 - Adoption et modification

Le présent règlement intérieur, préalablement soumis conseil de direction, est adopté par le conseil de l'Institut et doit faire l'objet d'un vote annuel.

### Article 33 - Respect du règlement intérieur

Sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales, tout manquement aux dispositions du présent règlement est de nature à fonder des sanctions prises conformément au Code de l'éducation par la section disciplinaire du conseil académique de l'Université Paris 13, saisi en ce sens par le/la directeur(-trice) de l'IUT de Saint-Denis.

**ANNEXE 1 – Statuts**

**ANNEXE 2 – Charte de la Laïcité dans les services publics**

**ANNEXE 3 – Modalités de Contrôle des Connaissances**



**ANNEXE 1 – Statuts**

# **STATUTS**

**DE**

**L'IUT DE SAINT-DENIS  
UNIVERSITE PARIS 13**



Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L719-3, D713-1 à 4, D719-1 et suivants et D719-41 et suivants ;

- Vu la loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche et notamment l'article L719-1 modifié ;
- Vu le décret n° 2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires des livres VI et VII du code de l'éducation - art 1 (portant modification au décret 84-1004 du 12 novembre 1984 relatif aux IUT dans sa rédaction modifiée par décret 2008-265 du 17 mars 2008) ;
- Vu le décret n°2014-825 du 21 juillet 2014 relatif aux contrats d'objectifs et de moyens des IUT
- Vu le décret n° 2014-336 du 13 mars 2014 modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives à la participation des personnalités extérieures aux conseils constitués au sein des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;
- Vu l'arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'espace européen de l'enseignement supérieur .
- Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle.

## TITRE PREMIER - L'INSTITUT

### ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'IUT

L'Institut Universitaire de Technologie de Saint-Denis constitue, au sein de l'université Paris 13, un institut au sens des articles L.713-1 et L.713-9 et D713-1 et suivants du code de l'éducation.

Il a été créé le 9 juillet 1968 par Décret n° 68-638.

### ARTICLE 2 : MISSIONS

L'IUT de Saint-Denis dispense en formation initiale et en formation continue, classique ou en alternance, un enseignement supérieur destiné à préparer aux fonctions d'encadrement technique et professionnel dans les secteurs de la production, de la recherche appliquée et des services.

La formation est sanctionnée par un diplôme national appelé Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) ou par une Licence Professionnelle (LP), en application de l'arrêté du 15 novembre 1999 ou par tout autre diplôme agréé par le conseil de l'institut et le conseil d'administration de l'université Paris 13. L'IUT a vocation à participer à la création et au fonctionnement de toutes filières professionnalisantes.

En outre, l'IUT de Saint-Denis participe, au sein de L'université Paris 13 et de la Communauté des universités et Etablissements Sorbonne Paris Cité (COMUE-SPC) et tous campus, dans lesquels l'université Paris 13 serait partie prenante, au développement de la recherche scientifique et technologique, à la valorisation de ses résultats et à leur transfert vers le secteur économique. Il contribue également à l'orientation et à l'insertion professionnelle.

L'IUT de Saint-Denis contribue naturellement à l'information scientifique et technique et à la diffusion de la culture, ainsi qu'au développement de la coopération internationale et à la construction de l'Espace Européen de l'Enseignement Supérieur, de même qu'au développement des relations et partenariats avec les collectivités territoriales et les acteurs économiques locaux.

Enfin, l'IUT de Saint-Denis participe activement à la formation tout au long de la vie au moyen des dispositions arrêtées par l'université Paris 13, notamment celles relatives à la Validation des Acquis d'Expérience (VAE) et la Validation des Acquis Professionnels (VAP), ou par tout autre nouveau moyen qui viendrait à être validé par le conseil d'administration de l'université Paris 13.

## L'institut accueille :

- des titulaires du baccalauréat ou d'une équivalence ou dispense de ce grade,
- des étudiants (es) ayant suivi une formation supérieure de deux ans qui souhaitent la compléter par une formation technologique et professionnelle,
- des personnes engagées dans la vie active ou non après validation de leurs études, expériences professionnelles ou acquis personnels.

## **ARTICLE 3 : COMPOSITION**

L'IUT de Saint-Denis se compose :

1. de départements répartis sur les deux sites suivants :

### **Site de Saint-Denis - Place du 8 Mai 1945**

Gestion des Entreprises et des Administrations	GEA
Génie Industriel et Maintenance	GIM
Génie Mécanique et Productique	GMP
Hygiène Sécurité et Environnement	HSE
Mesures Physiques	MP
Techniques de Commercialisation.	TC

### **Site de la Plaine Saint-Denis – 3, rue de la Croix Faron**

Science et Génie des Matériaux	SGM
Techniques de Commercialisation	TC

2. de services communs.

Après avis de la commission du personnel BIATSS, ces services sont créés et validés par le conseil de l'institut et validés par les instances compétentes, en fonction des besoins en appui aux départements de l'Institut.

3. de laboratoires de recherche et de structure de transferts de technologie.

## **ARTICLE 4 : ORGANISATION**

Conformément à l'article L 713-9 du Code de l'Education, l'IUT de Saint-Denis est administré par le conseil de l'institut et dirigé par un directeur ou une directrice. Celui-ci ou celle-ci est assisté(e) dans sa mission par un conseil de direction, dont la composition est définie au titre III des présents statuts.

Chaque département de l'IUT désigné à l'article 3 du titre premier des présents statuts est dirigé par un chef de département sous l'autorité du directeur ou de la directrice de l'institut.

Le conseil de l'institut peut s'appuyer de façon permanente sur des conseils, commissions et comités tels que :

Les conseils de départements ;

La commission de la recherche ;

La commission paritaire des personnels BIATSS ;

La commission formation ;

Et toutes autres commissions que le conseil de l'institut serait amené à créer.

## TITRE II - LE CONSEIL DE L'INSTITUT

### ARTICLE 5 : COMPOSITION

L'IUT de Saint-Denis est administré par un conseil de l'institut composé de 40 membres répartis ainsi :

- personnalités extérieures : 12 membres,
- enseignants (es) : 14 membres,
- usagers : 8 membres,
- BIATSS : 6 membres.

En outre, assistent aux réunions avec voix consultative, le directeur ou la directrice, les chefs de département, le responsable administratif ou la responsable administrative, le ou la présidente de la commission paritaire des personnels BIATSS.

Les membres, à l'exception des personnalités extérieures, sont élus par collèges distincts. Chaque liste des candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

#### Article 5.1 : Les personnalités extérieures

Les personnalités extérieures peuvent être élues ou nommées par un vote à la majorité absolue des membres en exercice du conseil de l'institut.

Dans un cas comme dans l'autre, la durée du mandat est de 4 ans. Les sièges sont au nombre de 12, répartis en 4 sous collèges :

- Représentants (es) des collectivités territoriales, nommé(e)s : 3 membres,
- Représentants (es) des organisations syndicales, nommé(e)s : 3 membres,
- personnalités extérieures, élues à titre personnel : 4 membres,
- personnalité représentante des organismes du secteur de l'économie sociale, des associations scientifiques et culturelles, des grands services publics et, éventuellement, des enseignements du premier et du second-degré, élue à titre personnel : 2 membres.

#### **1. Représentants (es) des collectivités territoriales, 3 membres :**

- Un représentant (e) de la Région Ile-de-France,
- Un représentant (e) du Département de la Seine-Saint-Denis ou de la Communauté d'Agglomération,
- Un représentant (e) de la ville de Saint-Denis.

Ces trois personnalités sont nommées par l'électif de la collectivité concernée.

#### **2. Représentants (es) des organisations syndicales, 4 membres :**

- Organisations syndicales de salariés, 2 membres, à raison d'un pour chacune des organisations arrivées en tête des résultats des élections prud'homales pour la commune de Saint-Denis. Les 2 membres sont alors nommés pour 4 ans.
- Organisations syndicales d'employeurs des branches et secteurs en rapport avec les spécialités des Départements de l'IUT, 2 membres :
  - 1 représentants (es) du MEDEF (issus des fédérations ou syndicats de branches professionnelles concernées par l'emploi des étudiants (es) formés à l'IUT) ;
  - 1 représentant (e) de la CPME (issus des fédérations ou syndicats de branches professionnelles concernées par l'emploi des étudiants (es) formés à l'IUT).

Ces 4 personnalités sont nommées par l'électif du syndicat concerné.

#### **3. Personnalités extérieures, élues à titre personnel : 3 membres**

Ces personnalités sont choisies en raison de leurs compétences et de l'intérêt qu'elles portent aux activités et formations de l'IUT. Elles sont choisies dans l'un des secteurs économiques concerné par les activités de l'IUT.

Ces personnalités sont proposées par le directeur ou par la directrice.

#### **4. Personnalité représentant des organismes du secteur de l'économie sociale, des associations scientifiques et culturelles, des grands services publics et, éventuellement, des enseignements du premier et du second-degrés : 2 membres**

Cette personnalité est choisie en raison de sa compétence et de l'intérêt qu'elle porte aux activités et formations de l'IUT. Cette personnalité est proposée par le directeur ou par la directrice.

En cas de vacance d'un siège, le mode de validation de la personnalité désignée en remplacement sera identique et ce pour la durée restante du mandat de 4 ans.

Conformément à l'article D. 719-47-1 du code de l'éducation qui dispose que «Le respect de l'obligation d'assurer la parité entre les femmes et les hommes s'apprécie sur l'ensemble des personnalités extérieures siégeant au sein d'un même conseil», il convient de préciser que le principe de parité homme-femme doit être respecté au sein de ce collège.

#### **Article 5.2 : Les enseignants (es)**

Les enseignants (es) sont élus pour 4 ans. Les 14 sièges revenant à ces personnels se répartissent en 4 collèges distincts, selon les modalités suivantes, conformément à l'article 5 du décret 84-1004 et de l'article L 954-3 du Code de l'Éducation :

- collège des Professeurs d'université et assimilés : 4 membres,
- collège des autres enseignants chercheurs et assimilés : 4 membres,
- collège des autres enseignants : 4 membres,
- collège des chargés d'enseignement : 2 membres.

Le directeur ou la directrice ne peut pas être membre élu du conseil de l'institut.

#### **Article 5.3 : Les usagers**

Par usager et donc électeur, est entendu toute personne ayant la qualité d'étudiant et régulièrement inscrite en vue de la préparation d'un diplôme en formation initiale ou en formation par apprentissage ou d'un concours. Sont également électeurs les personnes bénéficiant du statut de stagiaire de la formation continue. De même, les auditeurs, s'ils en font la demande. Il n'y a pas de collèges distincts d'usagers. Le nombre de sièges attribués à ce collège est de 8. Les usagers sont élus pour 2 ans.

#### **Article 5.4 : Les BIATSS**

Les BIATSS appartiennent à un collège unique. Sont électeurs dans ce collège les personnels des Bibliothèques, Administratifs, Techniques, de Service et de Santé, qui sont affectés à l'institut.

Il est attribué 6 sièges à ce collège.

#### **Article 5.5 : Le pourvoi des sièges devenus vacants**

Lorsqu'un membre du conseil perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou nommé, ou lorsque son siège devient vacant (notamment à la suite de démission), il est pourvu dans un délai de un mois à son remplacement pour la durée du mandat qui reste à courir.

S'il s'agit d'une personnalité extérieure appelée à représenter une institution ou un organisme, ces derniers désignent un nouveau représentant.

S'il s'agit d'une personnalité désignée à titre personnel par le conseil, celui-ci désigne un nouveau



titulaire.

S'il s'agit d'un élu représentant des personnels il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

S'il s'agit d'un élu représentant titulaire des usagers il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par son suppléant qui devient titulaire.

Lorsque le siège d'un représentant suppléant devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, au premier des candidats non élu de la même liste. Lorsque le siège vacant d'un représentant titulaire ne peut plus être pourvu dans l'ordre de présentation de la liste par application des dispositions prévues au présent alinéa, il est procédé à un renouvellement partiel.

## ARTICLE 6 : COMPETENCES

Le conseil de l'IUT définit l'orientation générale de l'institut et délibère sur toutes les questions intéressant la politique générale, la gestion, l'animation et le fonctionnement de l'IUT, ainsi que sur les moyens à mettre en œuvre pour lui permettre d'assurer sa mission conformément à la loi sur l'enseignement supérieur et dans le cadre de la politique d'établissement.

Le conseil ne se prononce que sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Il peut toutefois délibérer sur une question diverse sous réserve que la majorité absolue des membres en exercice en soit d'accord.

### A ce titre :

- Il définit l'offre de formation de l'Institut et prend toutes dispositions d'ordre général relatives à l'organisation des études en formation initiale et continue, à temps plein ou en alternance ;
- Il vote la capacité d'accueil des étudiants pouvant être admis à l'IUT,
- Il vote les Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC),
- Il vote le Contrat d'Objectifs et de Moyens (COM) conformément aux décrets 2014-604 du 6 juin 2014 et 2014-825 du 21 juillet 2014,
- Il vote le budget propre intégré de l'IUT (BPI) et les budgets rectificatifs (BR) et en suit l'exécution,
- Il approuve les propositions de créations d'emplois, et les affectations des emplois dans l'IUT,
- Il vote les projets, conventions ou contrats dont l'exécution engage l'IUT,
- Il élit le directeur ou la directrice,
- Il émet un avis sur la nomination ou la destitution des chefs de département,
- Il élit pour un mandat de 4 ans au sein des personnalités extérieures, le président ou la présidente du conseil et le vice-président ou la vice-présidente pouvant le suppléer en cas de démission ou d'impossibilité définitive d'exercer son mandat. Le conseil pourvoit à son remplacement dans un délai d'un mois,
- Il vote les statuts et le règlement intérieur de l'IUT,
- Il entend les rapports d'activité annuels des chefs de département et le cas échéant des chargés de mission et présidents des commissions,
- Il peut entendre sur un ou plusieurs points de son ordre du jour toute personnalité extérieure au conseil en raison de ses compétences,
- Il élit pour 2 ans un vice-président ou une vice-présidente étudiant sur proposition des élus des usagers du conseil de l'institut.
- Il crée toute commission temporaire ou permanente utile au fonctionnement de l'IUT. La

liste, la composition et les modalités de fonctionnement des commissions permanentes créées sont fixées par le règlement intérieur.

## **ARTICLE 7 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 7.1 : Le président ou la présidente**

Les attributions et compétences du président ou de la présidente sont les suivantes :

- Il ou elle convoque le conseil de l'institut et arrête l'ordre du jour. Le conseil est réuni au minimum trois fois par an en réunion ordinaire. Il est convoqué en session extraordinaire à la demande du directeur ou de la directrice ou du tiers au moins de ses membres. Dans ce dernier cas, la réunion doit avoir lieu dans les 15 jours suivant la demande,
- Il ou elle contribue à veiller à la conformité des délibérations du conseil avec la législation et la réglementation en vigueur,
- Il ou elle a accès à tous les renseignements et documents nécessaires, à l'exclusion de dossiers à caractère personnel, pour l'appréciation et le suivi des décisions et à l'instruction des délibérations du conseil de l'institut.

Ce droit d'information est également ouvert aux administrateurs(trices).

- Il ou elle représente le conseil auprès des autorités universitaires.
- Le président ou la présidente contribue, en concertation avec le directeur ou la directrice, à la promotion de l'IUT, notamment :
  - En favorisant les actions entreprises par l'IUT en ce qui concerne les : stages, la taxe d'apprentissage, les actions de formation continue, les visites d'entreprises,
  - En facilitant le recrutement des enseignants vacataires dont les compétences sont en rapport avec les spécialités de l'IUT.

Le président ou la présidente et les personnalités extérieures ont pour mission :

- de mieux faire connaître au sein de l'IUT les besoins des milieux économiques et socioprofessionnels et leur évolution,
- de mieux faire connaître les activités et les potentialités de l'IUT auprès des milieux économiques et socioprofessionnels,

Le président ou la présidente est assisté dans ses fonctions par le vice-président ou la vice-présidente ; par le vice-président enseignant ou la vice-présidente enseignante ; par le vice-président étudiant ou la vice-présidente étudiante et le vice-président ou la vice-présidente des BIATSS.

### **Article 7.2 : Le bureau**

Le bureau du conseil, dirigé par le président ou la présidente, prépare les réunions du conseil de l'institut et veille à l'exécution de ses décisions. Le bureau se réunit au minimum 10 jours avant le conseil de l'institut.

Il est formé : du président ou de la présidente ; du vice-président ou de la vice-présidente ; du vice-président enseignant ou de la vice-présidente enseignante ; du vice-président des BIATSS ou de la vice-présidente des BIATSS ; du vice-Président étudiant ou de la vice-présidente étudiante, d'un ou d'une secrétaire ; du directeur ou de la directrice, du responsable administratif ou de la responsable administrative, du responsable administratif adjoint ou de la responsable administrative adjointe, le cas échéant.

Les modalités de fonctionnement du bureau sont fixées par le règlement intérieur.

### **Article 7.3 : Le ou la secrétaire**

Le conseil désigne en son sein un ou une secrétaire.

## Article 7.4 : Le fonctionnement

### Article 7.4.1 : Convocation et ordre du jour

Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre universitaire. La date de réunion et l'ordre du jour du conseil sont fixés par le président ou la présidente.

Le président ou la présidente convoque le conseil, les convocations mentionnant l'ordre du jour sont envoyées huit jours au moins avant la date de la réunion. La convocation doit être envoyée aux membres du conseil au moins une semaine avant la réunion, sauf situation d'urgence. Elle doit être accompagnée de l'ordre du jour, et dans la mesure du possible des documents nécessaires à la compréhension et à l'étude des différents points de l'ordre du jour.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil de l'institut est convoqué dans un délai de huit jours sur le même ordre du jour et, dans ce cas, aucun quorum n'est exigé. Sauf dans le cas où une majorité qualifiée serait prévue par la réglementation en vigueur ou par les présents statuts, les votes sont acquis à la majorité relative des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du Président ou de la présidente est prépondérante.

Tout membre du conseil l'institut peut demander au président ou à la présidente, quinze jours au moins avant la date de la réunion, l'inscription à l'ordre du jour de questions particulières non prévues par celui-ci.

Le conseil de l'institut est, en outre, réuni de plein droit à l'initiative du président ou de la présidente ou à la demande de la moitié au moins de ses membres. Il délibère alors dans les quinze jours sur un ordre du jour précis.

### Article 7.4.2 : Délibération et publicité des décisions

Le conseil de l'institut délibère valablement lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Nul membre ne peut détenir plus de deux mandats, au surcroît ce membre ne peut exercer ce ou ces mandats, que s'ils lui ont été donnés par des membres appartenant au même collège que lui.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés, excepté celles relatives aux statuts et structures internes, qui doivent l'être à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

Le vote est nominal. Toutefois, il peut être secret à la demande de l'un des membres du conseil.

Le directeur ou la directrice, le responsable administratif ou la responsable administrative, les chefs de départements et le président ou la présidente de la commission paritaire des personnels BIATSS assistent aux délibérations dudit conseil avec voix consultative.

Les séances du conseil de l'institut ne sont pas publiques. Cependant, le conseil de l'institut peut inviter toute personne extérieure dont l'expertise est nécessaire au traitement de l'un des points de l'ordre du jour.

Les séances du conseil de l'institut font l'objet d'un projet de procès-verbal sous la responsabilité du ou de la secrétaire de séance. Celui-ci, préalablement adressé aux membres du conseil dans un délai d'un mois, est soumis à l'approbation du conseil de l'institut au début de la séance suivante.

Les demandes de modifications doivent être soumises au vote et consignées dans le nouveau projet de procès-verbal. Celui-ci, complété au moyen des modifications apportées, est approuvé et devient le procès-verbal définitif.

Ce procès-verbal approuvé doit être affiché à l'IUT (sur le panneau d'affichage prévu à cet effet) et mis en ligne.

### Article 7.5 : Le Conseil Restreint de l'Institut (CRI)

Lorsqu'il est consulté sur des questions relatives aux enseignants (es) (emplois et personnes) le conseil d'institut siège en formation restreinte aux élus enseignants.

Le président ou la présidente, le directeur ou la directrice, les chefs de département (s'ils n'en sont pas déjà membres) ainsi que le responsable Administratif ou la responsable Administrative sont invités aux réunions du conseil restreint avec voix consultative. De plus le président ou la présidente du conseil restreint peut inviter, avec voix consultative, toute personne extérieure au conseil en raison de ses compétences.

#### **Article 7.5.1 : Attributions du conseil restreint**

- Il soumet au conseil d'institut toute proposition concernant les emplois enseignants (demandes de création, décisions de répartition, publication des emplois vacants ....),
- Il émet un avis consultatif sur les états de service prévisionnel des enseignants permanents de l'IUT,
- Il fixe la liste des activités annexes à l'enseignement et leurs modalités de rémunération dans le respect des décisions du conseil d'administration de l'université,
- Il est consulté sur toutes les questions relatives aux personnels enseignants (carrière et mesures individuelles),
- Il propose les membres représentant l'IUT au sein des diverses commissions chargées du recrutement des personnels enseignants.

#### **Article 7.5.2 : Fonctionnement du conseil restreint**

Le conseil restreint est présidé par le vice-président enseignant ou la vice-présidente enseignante choisi parmi les élus enseignants (es) du conseil de l'institut.

En cas d'empêchement du vice-président enseignant ou de la vice-présidente enseignante le conseil restreint est présidé par l'enseignant le plus ancien dans le grade le plus élevé ou par l'enseignante la plus ancienne dans le grade le plus élevé

Les avis et décisions du conseil restreint sont adoptés à la majorité absolue des membres présents ou représentés, sauf lorsqu'il est consulté sur des mesures individuelles ou des recrutements. Dans ce dernier cas les procurations ne sont pas admises.

## **TITRE III - LA DIRECTION**

### **ARTICLE 8 : LE DIRECTEUR OU LA DIRECTRICE**

#### **Article 8.1 : Election**

Le directeur ou la directrice, choisi(e) dans l'une des catégories de personnel qui ont vocation à enseigner dans l'institut, est élu par le conseil de l'institut à la majorité absolue des membres en exercice, conformément aux articles L713-9. La durée de son mandat est de cinq ans renouvelable immédiatement une fois.

Le procès-verbal de l'élection est transmis par le président ou la présidente du conseil de l'institut au président ou à la présidente de l'université, au recteur ou à la rectrice et à l'agent Comptable de l'université.

En cas de démission, de décès ou d'incapacité reconnue du directeur ou de la directrice à remplir ses fonctions, le président ou la présidente du conseil de l'institut réunit sans délai le conseil en session extraordinaire et demande, après décision du conseil au président ou à la présidente de l'université de prendre ou de faire prendre les mesures nécessaires pour publier la vacance, nommer ou faire nommer un administrateur provisoire ou une administratrice provisoire.

#### **Article 8.2 : Attributions**

Le directeur ou la directrice :

- dirige l'IUT et le représente dans toutes les instances extérieures ;
- signe le Contrat d'Objectifs et de Moyens (COM) avec le président ou la présidente du conseil et

- le président ou la présidente de l'université ;
- prend toutes mesures utiles pour assurer le bon fonctionnement des départements et services qui composent l'IUT ;
- prépare les délibérations du conseil et en assure l'exécution ;
- prend toutes les mesures conservatoires qu'impose la situation en cas d'urgence et après consultation du président ou de la présidente du conseil de l'IUT.
- il ou elle participe de droit à tous les conseils et commissions de l'IUT
- nomme 1 ou plusieurs directeurs adjoints s'il le souhaite

## **Article 8.2.1 : Sur les finances**

Conformément à l'article L-713.9 du code de l'éducation le directeur ou la directrice est ordonnateur secondaire de droit des recettes et des dépenses de l'IUT, en mesure de déléguer lui-même sa signature dans le domaine financier de l'IUT.

Il ou elle prépare et exécute le Budget Propre Intégré (BPI) de l'IUT, conformément à l'article L719-5 du code de l'éducation.

Sont contenues dans le BPI et en conséquence dans son périmètre d'ordonnateur :

- toutes les recettes de l'IUT et, notamment, la Subvention pour Charge de Service Public (SCSP), les ressources propres générées par l'IUT (taxe apprentissage, formation continue, apprentissage...) ainsi que toute autre dotation d'un tiers ou de l'établissement,
- les dépenses de fonctionnement, d'investissement, et de masse salariale (hors emplois état) générées par l'activité de l'IUT pour l'ensemble des formations qu'il dispense.

## **Article 8.2.2 : Sur les ressources humaines**

Conformément à l'article L-713.9 du code de l'éducation le directeur ou la directrice a autorité sur l'ensemble des personnels et se prononce sur toute affectation à l'IUT. Aucune affectation ne peut être prononcée si le directeur ou la directrice émet un avis défavorable motivé.

- Pour le recrutement des enseignants-chercheurs, le directeur ou la directrice de l'IUT, en concertation avec le directeur ou la directrice du laboratoire concerné et dans le respect des procédures de composition des comités de sélection arrêtées par le conseil d'administration de l'université, propose les noms de personnes qu'il souhaite voir siéger au comité de sélection,
- Pour les autres enseignants, il ou elle propose les noms de personnes qu'il souhaite voir siéger en commission de recrutement dans le respect des procédures arrêtées par le conseil d'administration de l'université,
- Il ou elle est associé aux recrutements par concours,
- Il ou elle propose à l'université le recrutement de personnels contractuels,
- Il ou elle demande les créations, transformations et redéploiements des postes après consultation du conseil restreint de l'institut,
- Il ou elle valide les services prévisionnels et réalisés des enseignants,
- Il ou elle peut être saisi par tous les personnels de l'institut de problèmes ou difficultés rencontrés. Il prend, le cas échéant, les mesures nécessaires.

## **Article 8.2.3 : Sur la pédagogie**

Le directeur ou la directrice a la responsabilité du bon fonctionnement pédagogique des formations de l'IUT.

- Il ou elle nomme les chefs de département selon la procédure fixée à l'article 10.1 des présents statuts,
- Il ou elle peut participer à tous les conseils de département avec voix consultative et est destinataire du compte-rendu de ces conseils,
- Il ou elle propose au président ou à la présidente de l'université la composition des jurys d'admission, de passage de semestre et de délivrance des DUT.

## Article 8.2.4 : Sur la représentation de l'IUT à l'Université

Les conseils de l'université entendent le directeur ou la directrice lorsqu'ils traitent de questions concernant directement l'IUT. A ce titre, le directeur ou la directrice ou toute personne mandatée par ce dernier représente l'IUT aux conseils de l'établissement.

## **ARTICLE 9 : LA DIRECTRICE ADJOINTE OU LE DIRECTEUR ADJOINT**

La directrice ou le directeur peut désigner un(e) ou des directrice(s) ou directeur(s) adjoint(s) choisi(s) parmi les personnels enseignants et enseignants/chercheurs en poste à l'IUT.

La fonction de directrice(s) ou directeur(s) adjoint(s) n'est pas cumulable avec celle de chef de département.

Les directrice(s) ou directeur(s) adjoint(s) assistent au conseil de l'IUT avec voix consultative.

Le mandat de directrice(s) ou directeur(s) adjoint(s) prend fin avec celui du directeur. La directrice ou le directeur peut mettre fin aux fonctions de la directrice(s) ou du directeur(s) adjoint(s) avant la fin de son mandat. Elle ou Il doit motiver sa décision devant les élus du CI

Les attributions et le nombre de directrice(s) ou directeur(s) adjoint(s) sont définies par le Conseil d'IUT sur proposition du directeur de l'IUT.

Il les exerce sous la responsabilité du directeur et dans le cadre des attributions de celui-ci.

## **ARTICLE 10 : LE CONSEIL DE DIRECTION**

Le directeur ou la directrice est assisté par un conseil de direction. Il se compose du directeur ou de la directrice, des chefs des départements, du vice-président ou de la vice-présidente enseignant, du vice-président ou de la vice-présidente BIATSS, du vice-président ou de la vice-présidente étudiants, du responsable administratif ou de la responsable administrative, du responsable administratif adjoint ou de la responsable administrative adjointe le cas échéant et du responsable du service formation continue et apprentissage. Il peut, sur invitation du directeur ou de la directrice, s'adjoindre toute personne dont la compétence est utile à l'étude de certaines questions.

- Il a pour mission d'assister le directeur ou la directrice dans l'exercice de ses fonctions et en particulier :
- coordination des missions des départements au sein de l'IUT ;
- toute question touchant aux activités pédagogiques, administratives ou financières ;

## **TITRE IV – LES DEPARTEMENTS**

### **ARTICLE 11 : ORGANISATION**

Le département constitue l'unité pédagogique de base de l'IUT. La capacité d'accueil de chaque département est fixée conformément à l'article 1 de l'arrêté du 3 août 2005. Chaque département est dirigé, sous l'autorité du directeur ou de la directrice de l'IUT, par un ou une chef de département appartenant à l'une des catégories ayant vocation à enseigner dans les IUT.

#### Article 11.1 : Nomination du Chef de Département

La nomination du ou de la chef de département est prononcée par le directeur ou la directrice de l'institut, après avis favorable du conseil de l'institut sur proposition du conseil de département. Le mandat du ou de la chef de département est de trois ans, renouvelable immédiatement une fois. Le

vote du conseil de département a lieu à la majorité absolue des votants.

## **Article 11.2 : Destitution ou démission ou vacance du chef de département**

Il ne peut être mis fin à ses fonctions en cours de mandat par le directeur ou la directrice qu'après les avis favorable du conseil de l'institut, et du conseil de département.

En cas de démission, de vacance dans la fonction, ou de destitution le président ou la présidente du conseil de l'institut nomme un administrateur provisoire dans l'attente de nouvelles consultations.

De manière générale un administrateur provisoire ou une administratrice provisoire peut être désigné par le président du conseil de l'institut parmi l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans un Institut universitaire de technologie. La durée de sa mission ne peut pas excéder celle d'un mandat de chef de département. Il lui est confié les mêmes attributions que celles d'un chef de département, et le directeur peut y mettre fin à tout moment sans préavis

## **Article 11.3 : Attributions**

Le ou la chef de département organise l'ensemble des activités pédagogiques du département et notamment les modalités de contrôle des connaissances dans le cadre des textes en vigueur.

Le ou la chef de Département :

- Assure la direction pédagogique et administrative du département,
- Gère le département en collaboration étroite avec le/la ou les responsable(s) des études,
- Préside les sous-commissions d'admission, aussi bien en formation initiale qu'en formation continue,
- Propose la validation des semestres et donne son avis sur la délivrance des diplômes dans le cadre de l'article 23 de l'arrêté du 12 août 2005,
- Organise les études,
- Participe à la gestion des personnels,
- Met en œuvre les décisions du conseil de département,
- Propose les membres des jurys,
- Est responsable de l'exécution du budget,
- Est membre de droit du conseil de direction,
- Assiste avec voix consultative au conseil de l'institut,
- Représente le département auprès de la Commission Pédagogique Nationale (CPN) de la spécialité. Il ou elle le représente également au sein de l'assemblée des chefs de département de la spécialité,
- Il ou elle organise les élections du conseil de département tous les ans,
- Il ou elle doit organiser et convoquer le conseil de département au moins une fois par semestre,
- Il ou elle veille au respect du Programme Pédagogique National (PPN).

## **ARTICLE 12 : LE CONSEIL DE DEPARTEMENT**

### **Article 12.1 : Composition**

Il est créé à l'intérieur de chaque département un organe consultatif appelé conseil de département (article 6 du décret n°84-1004 du 12 novembre 1984 modifié).

Le conseil de département comprend :

- le ou la chef de département, membre de droit avec voix délibérative au conseil de département
- 7 enseignants (es) du département dont au plus 2 vacataires (96 heures d'enseignement au moins si dispositions particulières) ;
- 5 usagers ;
- 1 BIATSS

Tous les membres du conseil de département sont élus pour 1 an.

Le ou la chef de département fait procéder à l'élection du conseil de département au plus tard le 15 novembre de l'année universitaire.

Les élections ont lieu par collèges enseignants, BIATSS et usagers au scrutin plurinominal à un tour et à la majorité relative.

Le conseil de département élit son président ou sa présidente et un vice-président étudiant ou vice-présidente étudiante.

Le chef ou la chef de département ne peut pas être membre élu du conseil de département.

## **Article 12.2 : Attributions**

- Il ou elle donne son avis sur l'ensemble des activités pédagogiques et sur la vie du département, tant pour la préparation de DUT que pour les Licences Professionnelles ou tout autre diplôme concernant le département ;
- Il ou elle veille à l'application des présents statuts et du règlement intérieur de l'IUT ;
- Il ou elle est consulté(e) sur la répartition du budget du département ;
- Il ou elle propose au directeur ou à la directrice son chef de département à l'occasion d'une consultation.
  
- Donne son avis sur la destitution éventuelle du chef de département

## **Article 12.3 : Fonctionnement**

Le conseil de département se réunit au moins 2 fois par année universitaire. En dehors des sessions normales il peut se réunir à la demande du chef de département, d'un 1/3 de ses membres ou du directeur.

Le conseil de département se prononce à la majorité des membres présents.

## **TITRE V - LES COMMISSIONS**

### **ARTICLE 13 : COMMISSION DE LA RECHERCHE**

La commission de la recherche propose au conseil de l'institut les orientations des politiques de recherche, de documentation scientifique et technique.

Elle est consultée sur les actions de recherche et de transfert de technologie développées dans le cadre des structures de l'IUT ainsi que celles menées en concertation avec les autres structures de l'université ou avec tout autre entité de recherche et de transfert de technologie.

#### **Elle émet un avis sur :**

- La qualification à donner aux emplois d'enseignants-chercheurs vacants ou demandés, les propositions émanant des départements,
- Les demandes de délégation ou de détachement d'enseignants-chercheurs en poste à l'IUT,
- Les demandes de décharge de service d'enseignants du second-degré inscrits en thèse et des enseignants-chercheurs,
- Les programmes et contrats de recherche et de transfert de technologie proposés par les laboratoires, départements et services de l'IUT,
- Les demandes de professeurs invités.

Elle établit un bilan annuel de ses activités et le présente au conseil de l'institut.

#### **La commission recherche est composée :**

- Du directeur ou de la directrice de l'IUT,
- D'un(e) représentant(e) de chaque équipe de recherche, désigné par l'équipe, le cas échéant,



- D'un(e) enseignant(e) de chaque département, désigné par le conseil de département,
- De deux, membres du conseil de l'institut et désignées par ce conseil.

La commission élit en son sein un président ou une présidente. La commission se réunit au moins une fois par an à l'initiative de son président ou de sa présidente ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

## **ARTICLE 14 : COMMISSION PARITAIRE DES BIATSS**

En marge de la commission paritaire d'établissement prévue par la loi n° 92-678 du 20 juillet 1992, il est constitué une commission paritaire du personnel BIATSS.

### **Article 14.1 : Composition**

La commission paritaire du personnel de l'IUT est constituée de 8 membres. Elle est mise en place pour 4 ans.

Elle comprend :

#### **Quatre représentants de l'administration :**

- Le directeur ou la directrice,
- Le responsable administratif ou la responsable administrative,
- Le ou la responsable du service formation continue,
- Un ou une chef de département désigné par le directeur ou la directrice.

Chaque représentant (e) a un suppléant également désigné par le directeur ou la directrice.

#### **Quatre représentants(es) du personnel BIATSS, élus directement par les personnels concernés.**

Chaque membre titulaire a un suppléant(e) élu dans les mêmes conditions.

La commission paritaire du personnel élit en son sein un président ou une présidente et un vice-président ou une vice-présidente, parmi les membres élus du personnel BIATSS.

Le président ou la présidente de la commission est invité au conseil de l'institut, en cas d'absence le vice-président ou la vice-présidente le remplace.

Les séances de la commission ne sont pas publiques, toutefois, la commission peut inviter toute personne qu'elle souhaite entendre.

### **Article 14.2 : Attributions**

La commission paritaire du personnel BIATSS est consultée pour examiner toutes questions d'ordre général intéressant la carrière et l'organisation du travail des personnels BIATSS :

- Conditions de recrutement et affectations internes,
- Conditions d'avancement, en fonction de la cartographie des emplois et du bilan social,
- Répartition ou modification des emplois,
- Conditions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Sur demande spécifique d'un agent, la commission paritaire BIATSS peut être amenée à donner son avis sur la situation particulière de cet agent au sein de l'IUT.

## **ARTICLE 15 : COMMISSION FORMATION**

La commission formation propose au Conseil de l'Institut les orientations des politiques de formation. Elle participe à la répartition des crédits de formation de l'IUT. Elle est consultée sur les actions de formation dans le cadre des structures de l'IUT ainsi que celles menées en concertation avec les autres structures de l'Université ou avec toute autre entité de formation.

**Elle émet un avis sur :**

- L'offre de formation de l'Institut et les dispositions d'ordre général relatives à l'organisation des études en formation initiale et continue, à temps plein ou en alternance ;

- La capacité d'accueil des étudiants pouvant être admis à l'IUT ;
- Les modalités de contrôle des connaissances de l'Institut ;
- La qualification à donner aux emplois d'enseignants vacants ou demandés, les propositions émanant des Départements ;
- Les demandent de délégation ou de détachement d'enseignants en poste à l'IUT ;
- Les demandent de décharge de service d'enseignants du second degré inscrits en thèse ;
- Les professeurs invités à l'IUT.

Elle établit un bilan annuel de ses activités et le présente au Conseil de l'Institut.

#### **La commission Formation est composée :**

- Du directeur ou de la directrice de l'IUT ;
- D'un enseignant de chaque département, désigné par le conseil de département;
- De deux, membres du conseil de l'Institut et désignées par ce conseil.

La commission élit en son sein un président ou une présidente. La commission se réunit au moins une fois par an à l'initiative de son président ou de sa présidente ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

## **TITRE VI - LE SERVICE DE LA FORMATION CONTINUE ET PAR APPRENTISSAGE**

### **ARTICLE 16 : MISSIONS ET ORGANISATION**

#### **Article 16.1 : Missions**

L'IUT assure en tant que service public les missions de formation professionnelle continue et d'éducation permanente définies au livre DC du Code du Travail, dans le cadre des orientations arrêtées par le conseil de l'Institut et par le conseil d'administration de l'université Paris 13, en prenant en compte les orientations prioritaires de l'état, de la région et les besoins des entreprises, institutions et organisations.

A cet effet, est créé un service de formation continue et par alternance, dénommé «Service de Formation Continue et d'Apprentissage» et désigné par la suite SFCA. Il a en charge, d'une part, l'action interne d'impulsion, de conseil, d'organisation et de réalisation de l'ensemble des actions qui s'inscrivent dans le cadre de sa mission et, d'autre part, une action externe de relations avec les partenaires et les publics de la formation continue et par alternance.

Ce service assiste le directeur ou la directrice de l'IUT, les responsables des actions et formations relevant de la formation continue et de l'alternance dans chaque département de l'IUT et veille à la cohérence d'ensemble de ce dispositif au sein de l'IUT, dans le respect des orientations de l'université et en collaboration avec les services centraux de l'université en charge de ces actions et missions.

#### **Article 16.2 : Organisation**

La direction du SFCA est désignée par le directeur ou la directrice de l'IUT et choisi parmi les enseignants (es) et enseignants-chercheurs de l'IUT. Le directeur ou la directrice de l'IUT peut mettre un terme à sa mission à tout moment. Il ou elle encadre et coordonne les actions de ce service. Il ou elle présente au moins une fois par an un rapport d'activité au conseil de l'Institut.

Il est assisté dans sa mission par un bureau composé :

- Du directeur ou de la directrice de l'IUT ;
- D'une directrice adjointe ou d'un directeur adjoint éventuellement
- Des responsables des formations continue et par alternance de chaque département de l'IUT ;

- De deux enseignants(es) ou/et enseignants-chercheurs élus au conseil de l'institut et désignés par ce conseil ;
- De deux personnalités extérieures, membres du conseil de l'institut et désignées par ce conseil ;
- D'un personnel BIATSS nommé par le directeur ou la directrice.

Le bureau est réuni au moins une fois par an à l'initiative directeur ou de la directrice et du responsable du SFCA ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres

## TITRE VII - DE LA REVISION

### ARTICLE 17 : MODALITES

Conformément à l'article 711.7 révisé du code de l'éducation, le Conseil de l'Institut en exercice décide de toute révision ou modification des présents statuts à la majorité des deux tiers de ses membres présents ou représentés, celle-ci représentant au moins la moitié de membres en exercice.

Cette révision peut être demandée par le Président du Conseil de l'Institut, le Directeur ou par le tiers au moins des membres du Conseil.

## ANNEXE 2 – Charte de la Laïcité dans les services publics

# CHARTRE de la laïcité

## DANS LES SERVICES PUBLICS

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances. Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile. La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

des agents du service public

Tout agent public a un **devoir de stricte neutralité**. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience.

Le fait pour un agent public de **manifester ses convictions religieuses** dans l'exercice de ses fonctions **constitue un manquement à ses obligations**.

Il appartient aux responsables des services publics de **faire respecter l'application du principe de laïcité** dans l'enceinte de ces services.

**La liberté de conscience est garantie aux agents publics**. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.

des usagers du service public

Tous les usagers sont **égaux** devant le service public.

Les usagers des services publics ont le **droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public**, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers des services publics doivent **s'abstenir de toute forme de prosélytisme**.

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. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement

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

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont **droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte**, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.

**ANNEXE 3 – Modalités de Contrôle des Connaissances**

**Modalités de Contrôle des Connaissances**

**Année 2018/2019**

**Texte approuvé au Conseil de l'Institut du 19 juin 2018**

**Soumis à l'approbation de la CFVU prévue en septembre 2018**

## **DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES DEPARTEMENTS DE L'IUT DE SAINT-DENIS**

---

Les modalités de contrôle des connaissances s'inscrivent dans le cadre réglementaire défini par les textes suivants :

- Arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur ;
- Arrêté du 19 juin 2013 modifiant l'arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur ;
- Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle;
- Statuts de l'IUT de Saint-Denis de l'Université Paris 13.

Les modalités de contrôle des connaissances sont établies conformément aux dispositions prévues à l'article L.613-1 du code de l'éducation, sur proposition du Conseil de l'Institut après concertation de l'ensemble des départements visés.

Elles sont soumises à l'approbation des membres de la C.F.V.U. de l'Université.

Leur publicité s'effectue par voie d'affichage dans chaque département dans le mois suivant le début de l'année universitaire. Les étudiants sont tenus d'en prendre connaissance et les signer en début d'année.

Ces dispositions s'appliquent aux étudiant(e)s de tous les départements de l'IUT de Saint-Denis, répartis sur les deux sites que sont la place du 8 Mai 1945 et la Plaine, à Saint-Denis. Sont visées l'ensemble des formations dispensées par l'IUT : la formation initiale classique, la formation initiale par voie de l'apprentissage et la formation continue.

Les modalités du contrôle des connaissances (MCC) sont conformes aux dispositions du Programme Pédagogique National (PPN) propres à chaque département.

Elles doivent comporter l'indication du nombre d'épreuves, leur nature et leur coefficient (cf annexes). Elles ne peuvent être modifiées par la suite.

## 1. Organisation générale des enseignements

### Durée de la formation

- Dans le cadre de la formation initiale, y compris par voie de l'apprentissage, les études conduisant à l'obtention du Diplôme Universitaire de Technologie (**DUT**) sont organisées à temps plein sur une durée fixée à quatre semestres.
  - Pour l'obtention de la Licence Professionnelle (**LP**), les études sont organisées à temps plein sur une durée fixée à deux semestres.
    - Les enseignements sont organisés sous forme d'unités d'enseignement (UE) capitalisables. La formation est dispensée sous forme de cours, travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP), projets tutorés et ateliers.
      - Le stage est de 10 semaines à plein temps (au minimum) pour la formation initiale, pour le DUT (durée déterminée en fonction de la formation choisie, *cf annexe*).
      - Le stage est de 12 à 16 semaines à plein temps (au minimum) pour la formation initiale, pour la LP (durée déterminée en fonction de la formation choisie, *cf annexe*).
      - Le stage et/ou les projets tutorés implique(nt) l'élaboration d'un mémoire et/ou d'un rapport qui donneront lieu à une soutenance orale.

### Unités d'enseignement

Les enseignements dispensés dans chaque spécialité du DUT et de la LP font l'objet par semestre d'un regroupement en deux, trois ou quatre unités d'enseignement, elles-mêmes divisées en modules d'enseignement.

***On trouvera en annexe, pour chacun des départements, les volumes horaires des matières enseignées, la composition des unités d'enseignement et les coefficients pour chaque élément.***

### Crédits européens

- L'obtention du DUT donne lieu à l'attribution de 120 crédits européens, à raison de 30 crédits européens par semestre validé.

- L'obtention de la LP donne lieu à l'attribution de 60 crédits européens, à raison de 30 crédits européens par semestre validé.

## Assiduité

Conformément à l'arrêté du 3 août 2005, l'assiduité est obligatoire.

Celle-ci concerne **l'ensemble des activités d'enseignement** (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, contrôle des connaissances, conférences à caractère obligatoire, stages, visites...) et **toutes les épreuves du contrôle continu**. La présence est obligatoire jusqu'à la date fixée en fin d'année universitaire et indiquée sur le calendrier de chaque département.

Pour les boursiers, elle conditionne le versement de leur bourse (décret 51-445 du 16 avril 1951). Le cas des étudiant(e)s qui ont un mandat syndical et/ou électif sera pris en considération *a priori* mais non *a posteriori*.

Le contrôle des absences est placé sous la responsabilité de chaque enseignant. Les feuilles de présence doivent être obligatoirement signées par chaque étudiant et par chaque enseignant pour chaque séance. **Elles doivent être remises aux secrétariats de département et/ou directeurs des études par les enseignants dès la fin de la séance.**

L'exclusion d'un étudiant par un enseignant lors d'une activité d'enseignement devra être indiquée dans la feuille de présence. Elle correspond à une absence non justifiée au cours concerné.

Toute absence doit être justifiée auprès de la direction des études et/ou du secrétariat du département dans les **deux jours ouvrés à partir du premier jour d'absence en cours**. A défaut de justificatif d'absence recevable, fourni dans les délais, l'absence sera considérée comme **non justifiée**.

Seuls sont recevables les justificatifs suivants :

- Certificat médical daté et tamponné (maladie et accident de l'étudiant ou de ses enfants),
- Acte officiel (mariage de l'étudiant, naissance de son enfant, décès d'un parent proche : conjoint, enfant, parents, grands-parents, frères et sœurs),



- Convocation nominative **officielle** (permis de conduire, tribunal, services administratifs publics, commissariats, ambassades et consulats).

Seuls les documents originaux (datés, signés, avec cachet et ne comportant aucune rature) seront acceptés. La production d'un faux justificatif constitue un délit (article 441-1 du code pénal) qui expose son auteur à des sanctions pénales et disciplinaires.

Tout manquement au contrôle continu non justifié sera sanctionné, quel que soit le motif. A charge de l'étudiant d'engager une procédure de justification conformément aux modalités ci-dessus rappelées.

L'absence à un rattrapage des devoirs surveillés, que cette absence soit justifiée ou pas, entraîne automatiquement la note de zéro. Les travaux pratiques ne sont pas rattrapables, quel que soit le motif.

L'assiduité fait partie des modalités pédagogiques intégrées dans le cadre du contrôle continu de l'étudiant de DUT et de Licence. Les étudiants ayant des absences non justifiées verront la note du module correspondant minorée selon le nombre total des absences. La pondération appliquée sera la suivante :

$$( \textit{Note module} )_{\textit{pondérée}} = \textit{Note} \times \left( 1 - \frac{\textit{Nombre d'absences non justifiées}}{\textit{Nombre total de séances du module}} \right)$$

Lorsqu'un étudiant est absent à **l'ensemble des évaluations d'un semestre**, y compris les rattrapages, et quelle qu'en soit la raison, **il sera déclaré défaillant par le grand jury**, ce qui entraîne la non-validation **audit semestre**. Le bulletin de l'étudiant(e) concerné(e) affichera alors « DEF » pour défaillant. Ceci implique la non-comptabilisation des notes, **la possibilité** de redoubler et le remboursement de la totalité de la bourse si l'étudiant est boursier.

## Organisation de l'évaluation des connaissances

L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier.

Les modalités de contrôle continu et régulier des connaissances et aptitudes sont fixées sur proposition du conseil de l'IUT après avis du chef du département concerné. Elles sont rendues publiques dans le mois suivant le début de l'année universitaire.

Le contrôle des connaissances se fait par des évaluations communes pouvant être effectuées pendant les cours, les TD, les TP ou lors des périodes prévues à cet effet. Leur programmation est laissée à l'appréciation de chaque responsable de discipline qui définit, en début d'année, les modalités d'évaluation. Celles-ci sont validées par le chef de département et communiquées aux étudiants en début d'année.

Le principe du contrôle continu donnera lieu obligatoirement à au moins deux notes pour tout module d'une durée supérieure ou égal à **20 heures**.

Concernant le stage, la note est la moyenne de trois volets : entreprise, rapport et soutenance ; l'absence de l'une des trois notes annulera la validation du stage.

## Règlement en contrôle

**Toute fraude ou tentative de fraude commise au cours d'une épreuve de contrôle continu entraînera la saisine de la section disciplinaire de l'université pour prononcer une sanction à l'égard de l'étudiant suspecté de fraudes.**

**Le cas de plagiat entraînera la saisine de la section disciplinaire de l'université.**

**Il ne peut être délivré aucun certificat de réussite ni de relevé de notes (même provisoire) avant que la formation de jugement n'ait statué sur le cas de l'étudiant concerné.**

Lors du contrôle des connaissances les étudiants sont tenus de:

- vérifier préalablement sur les panneaux d'affichage, la date et le lieu du contrôle

- localiser leur place et la respecter impérativement (sauf si le personnel de la surveillance décide de placer les étudiants autrement)
- respecter le plan de salle affiché à l'entrée de la salle où se déroulent les contrôles
- déposer leurs affaires, documents et **objets connectés** préalablement éteints à l'entrée de la salle de contrôle
- pouvoir justifier de leur identité au moyen de leur carte d'étudiant
- ne parler ni communiquer entre eux ou avec l'extérieur, quel qu'en soit le motif
- signer la feuille de présence
- respecter le temps de composition imparti
- respecter les consignes du personnel de surveillance notamment l'utilisation des calculatrices et des documents pendant les contrôles
- respecter les consignes relatives à l'accès des salles où se déroulent les contrôles : cet accès sera interdit à tout candidat se présentant après le premier tiers du temps imparti à l'épreuve, quel que soit le motif du retard. De même, il sera interdit de quitter les salles de contrôle avant la fin du premier tiers du temps imparti à l'épreuve.

Tout manquement aux consignes de même que tout outrage au personnel de surveillance peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

## Contrôle des connaissances

### Capitalisation des unités d'enseignement

Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement implique l'acquisition des crédits européens correspondants.

Toute unité d'enseignement capitalisée est prise en compte dans le dispositif de compensation.

### Apprentissage et ou alternance

La signature d'une convention de formation par apprentissage ou en alternance engage l'IUT de Saint-Denis (le département de spécialité), le CFA, sur toute la durée du parcours. En conséquence et en application de l'article L 6222 11 du code du travail 1:

<sup>1</sup> Modifié par [LOI n°2014-288 du 5 mars 2014 - art. 14](#)

En cas d'échec à l'examen, l'apprentissage peut être prolongé pour une durée d'un an au plus :

- Le redoublement en cours de formation (quel que soit le diplôme préparé) n'est donc pas possible.
- En cas de résultats insuffisants ne permettant pas la validation de la 1<sup>ère</sup> année universitaire, le contrat d'apprentissage continue d'être exécuté indépendamment du contenu pédagogique que l'apprenti doit obligatoirement valider dans la mesure du possible
- Un parcours pédagogique « aménagé » doit lui être proposé dans ce cas.
- C'est uniquement à la fin du contrat d'apprentissage qu'est actée, ou pas, l'obtention du diplôme.

Si le niveau académique de l'apprenti ne lui permet d'obtenir son diplôme à la fin du parcours pédagogique contractualisé il sera possible de contractualiser une prolongation de parcours. Seul l'échec à l'examen permet de prolonger la formation en apprentissage :

- Soit par prorogation du contrat initial
- Soit par conclusion d'un nouveau contrat avec un nouvel employeur

## Validation des semestres

La validation d'un semestre est acquise de droit lorsque l'étudiant a obtenu à la fois :

- a)** une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement
- b)** la validation des semestres précédents, lorsqu'ils existent.

Lorsque les conditions posées ci-dessus ne sont pas remplies, la validation est assurée, sauf opposition de l'étudiant, par une compensation organisée entre deux semestres consécutifs sur la base d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et d'une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement constitutives de ces semestres. Le semestre servant à compenser ne peut être utilisé qu'une fois au cours du cursus.

Par conséquent, pour le DUT, le passage en semestre supérieur est de droit pour tout étudiant à qui ne manque que la validation du semestre en cours

En outre, le directeur de l'IUT peut prononcer la validation d'un semestre sur proposition du jury.

La validation de tout semestre donne lieu à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent et des crédits européens correspondants.

### Les décisions susceptibles prononcées sont :

**ADM** : Admis de plein droit (moyenne supérieure à 10 et moyenne par UE supérieure à 8)

1° Soit par prorogation du contrat initial ou de la période d'apprentissage ;

2° Soit par conclusion d'un nouveau contrat avec un autre employeur dans des conditions fixées par décret.

**ADMJ** : Admis par décision spéciale du jury (un des critères n'est pas rempli mais le jury décide néanmoins d'admettre l'étudiant)

**AJAC** : Ajourné mais admis à continuer. (L'étudiant ne remplit pas la condition de la moyenne supérieure à 10 mais passe en semestre supérieur avec obligation de compenser ce semestre par le semestre suivant).

**ADMC** : Admis par compensation (L'étudiant ne valide pas son semestre au niveau de la moyenne supérieur à 10 de plein droit mais le semestre précédent lui permet de compenser et de valider ce semestre).

**AJAR** : Ajourné, admis à redoubler (L'étudiant ne valide pas son semestre mais le jury lui offre la possibilité de redoubler un ou plusieurs semestres)

**AJNAR** : Ajourné, non-admis à redoubler (L'étudiant ne valide pas son semestre et le jury ne lui offre par la possibilité de redoubler un ou plusieurs semestres)

Pour la LP, la moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 est également requise dans l'unité d'enseignement « stage et projets tutorés ». Cette condition s'ajoute à une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 pour la validation.

## Activités sportives et culturelles

L'application de l'arrêté du 3 août 2005 permet la prise en compte des notes validées et transmises par les services compétents de l'université Paris 13.

Chaque activité donne lieu à une note (ou moyenne de notes) sur 20, par étudiant et par activité, fournie au département par l'intervenant. Les points à retenir sont les suivants :

- Il ne faut tenir compte que des points au-dessus de 10 sur 20
- Il faut les multiplier par 0.05
- Le cumul des deux options connaît un plafond à 0.5, ce qui constitue le bonus.

Ce bonus n'intervient pas dans l'évaluation des moyennes des unités d'enseignement mais uniquement dans la moyenne générale.

## Mentions

- a) Pour le DUT, aucune mention n'est attribuée
- b) Pour la LP, une mention est attribuée en fonction de la moyenne générale de l'étudiant:
  - Mention assez bien: une moyenne générale égale ou supérieure à 12 sur 20,
  - Mention bien: une moyenne générale égale ou supérieure à 14 sur 20,

- Mention très bien: une moyenne générale égale ou supérieure à 16 sur 20.

## Redoublement

Pour le DUT, le redoublement est de droit dans les cas où:

- l'étudiant a obtenu la moyenne générale et lorsque celle-ci ne suffit pas pour remplir la condition 2-3 a)
- l'étudiant a rempli la condition 2-3-a) dans un des deux semestres utilisés dans le processus de compensation.

En outre, l'étudiant peut être autorisé à redoubler par décision du directeur de l'IUT, sur proposition du jury de passage ou du jury de délivrance du DUT.

Toutefois, un étudiant ne peut être autorisé à redoubler plus de deux semestres au cours du cursus conduisant au DUT, sous réserve de cas de force majeure dûment justifiée par l'étudiant et appréciée par le directeur de l'IUT.

La décision portant refus de redoubler peut être prise après audition de l'étudiant, sur sa demande. Elle est motivée et assortie de conseils de réorientation.

## La commission de validation pédagogique et le jury

Le passage en semestre supérieur et la délivrance du diplôme se fait à l'occasion du jury, après avis de la commission de validation pédagogique de chaque département.

## Les commission de validation pédagogiques

Au sein de chaque département, le ou la cheffe de département convoque et préside à chaque semestre la commission de validation pédagogique. Cette commission est composée de l'équipe enseignante de la formation. Elle a pour mission d'émettre des avis individuels sur le passage en semestre supérieur ou l'obtention du diplôme. Ces avis sont soumis au jury du DUT seul habilité à entériner la décision.

Les avis de la commission de validation pédagogique sont communiqués aux étudiants par voie d'affichage. Un étudiant peut transmettre des informations complémentaires au jury du DUT s'il est en désaccord avec l'avis émis par la commission. Le jury analysera alors l'ensemble des éléments en sa possession. Ces éléments complémentaires fournis par les étudiants doivent à la fois parvenir au secrétariat de direction de l'IUT et au secrétariat pédagogique du département au plus tard 24h avant le jury du DUT.

## Le jury

### Composition des jurys

a) Pour le DUT : les jurys constitués en vue du passage de chaque semestre et de la délivrance du DUT sont désignés par le président de l'université sur proposition du directeur de l'IUT. Ces jurys sont présidés par le directeur de l'IUT et comprennent les chefs de département, des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chargés d'enseignement, le coordinateur pédagogique et des personnalités extérieures exerçant des fonctions en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L.613-1 du code de l'éducation. Ils comprennent au moins 50% d'enseignants-chercheurs et d'enseignants.

b) Pour la LP : la licence est délivrée sur proposition d'un jury désigné en application de l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée. Ce jury comprend, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle.

### Règles de fonctionnement des jurys

Les dates et la composition des jurys doivent être communiquées aux étudiants.

Les jurys délibèrent souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les étudiants. Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants. Les étudiants ont droit, à leur demande et dans un délai raisonnable à la communication de leurs copies et à un entretien individuel, si besoin.

#### a. Délivrance du diplôme (B.O. n°31 du 1<sup>er</sup> septembre 2005)

Le diplôme universitaire de technologie, comme le diplôme de licence professionnelle, portant mention de la délibération du jury, de la spécialité correspondante, et s'il y a lieu, de l'option suivie, est délivré par le président de l'université sur proposition du jury, dès lors

que tous les semestres constituant la formation suivie sont validés conformément à l'article ci-dessus. Il est accompagné de l'annexe descriptive mentionnée à l'article D.123-13 du code de l'éducation. Cette annexe décrit les connaissances et les aptitudes acquises par l'étudiant. La délivrance du diplôme donne lieu à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent et des crédits correspondants.

Pour les étudiants qui sortent de l'IUT sans avoir obtenu le diplôme suivi, ils reçoivent une attestation d'études comportant la liste des unités d'enseignement capitalisables qu'ils ont acquises. Cette liste correspond aux unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne est supérieure ou égale à 10/20

### **Recours (procédure gratuite et contentieuse)**

Pour tout recours amiable sur les résultats affichés après délibération du jury, l'étudiant doit prendre contact avec le secrétariat de direction de l'IUT. Toute contestation peut ensuite être portée devant la juridiction administrative compétente dans un délai de deux mois à partir de l'affichage de la présente décision, conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative. Ce recours pourra, le cas échéant, être précédé d'un recours administratif préalable dans les deux mois à partir de l'affichage de la présente décision à adresser soit au président de jury, soit au président de l'université.

Au-delà de ce délai, le recours sera jugé comme irrecevable car tardif. La décision administrative sera alors considérée comme définitive, c'est-à-dire qu'elle ne sera plus susceptible de recours.