

REGLEMENT INTERIEUR DE L'IUT DE VANNES

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les usagers étudiants de l'IUT. Il n'est pas exclusif des règlements propres à chacune des autres formations portées par l'IUT. Sont considérés comme étudiants : les étudiants en formation initiale, en formation continue ou en formation par alternance.

L'inscription à l'IUT vaut acceptation sans réserve du présent règlement que chaque étudiant est réputé connaître et avoir reçu en deux exemplaires, dont un doit être daté, signé et remis par lui au secrétariat du département de sa formation.

Le présent règlement intérieur est établi en conformité avec la réglementation nationale. Toute clause qui deviendrait contraire à celle-ci serait nulle de plein droit.

Article 1 - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Comportement dans les locaux et dépendances de l'IUT

Le respect d'autrui est une règle de base de la vie en communauté. A ce titre, les étudiants doivent respecter l'ensemble des personnels et usagers, des locaux, des équipements mobiliers et immobiliers de l'IUT. Tout manquement à cette règle est susceptible d'entraîner des sanctions.

L'utilisation des locaux et du matériel doit se faire conformément au respect de l'ordre public et des règles d'hygiène et sécurité. L'ensemble des usagers s'engage à respecter la propreté des locaux, ainsi que le matériel et les équipements. Il est notamment strictement interdit de :

- fumer à l'intérieur des locaux de l'établissement,
- consommer nourriture ou boissons dans les amphis, salles de cours, salles informatiques, et BU,
- introduire et consommer des boissons alcoolisées dans les locaux de l'établissement et ses dépendances.

1.2 Utilisation des ressources informatiques

L'usage des ressources informatiques, y compris l'utilisation du réseau WIFI, se fait dans le respect de la charte d'utilisation des ressources informatiques de l'université de Bretagne Sud, signée par chaque étudiant lors de la première inscription et réputée connue de lui. Toute utilisation à des fins illégales, toute violation de cette charte est susceptible d'entraîner des sanctions, sans préjudice des poursuites pénales.

1.3 Utilisation des Bibliothèques Universitaires

Les étudiants ont accès au Service Commun de Documentation (SCD) à savoir les Bibliothèques Universitaires des sites de Lorient, Pontivy et Vannes sur présentation de leur carte d'étudiant. Lorsqu'ils sont dans les locaux de la BU ou lorsqu'ils utilisent ses services, les étudiants sont également soumis au règlement intérieur de la BU.

Le diplôme ne pourra être délivré qu'aux étudiants ayant rendu tous les ouvrages empruntés.

1.4 Respect de la charte globale de communication de l'IUT

Chaque étudiant s'engage à respecter la charte globale de communication en vigueur à l'IUT de Vannes, dont la charte graphique à appliquer.

La charte est accessible via l'ENT, plate-forme pédagogique moodle, à partir du chemin suivant : Accueil/ ► Mes cours/ ► IUT Vannes / ► Service communication.

Chaque étudiant doit compléter obligatoirement un formulaire d'engagement avant le 30 octobre de l'année universitaire valant signature électronique pour :

1. son engagement à respecter la charte en vigueur et à l'appliquer tout au long de l'année
2. son autorisation ou non en matière de droit à l'image.

1.5 Horaires et respect des activités pédagogiques

L'accès à l'IUT ou à son parc n'est pas autorisé aux étudiants de 22h à 7h30, sauf autorisation de la direction.

Les activités pédagogiques ont lieu du lundi 8h00 au samedi 13h00.

Tout comportement susceptible de perturber le bon déroulement des activités pédagogiques peut entraîner l'exclusion de ces activités.

Il est notamment interdit pendant les activités pédagogiques :

- d'utiliser un téléphone portable,
- d'utiliser les ressources informatiques dans un but autre que celui demandé par l'enseignant.

Article 2 – ASSIDUITE ET PONCTUALITE

L'assiduité est obligatoire pour toutes les activités pédagogiques, quelle que soit leur nature et non limitativement : cours magistraux, travaux pratiques, travaux dirigés, projets, stages en entreprise,...

Chaque enseignant est libre de refuser l'accès à son cours à un étudiant retardataire qui sera alors noté absent.

Les enseignants procèdent à des contrôles de présence, dont les relevés sont transmis chaque semaine aux directeurs des études.

Les absences sont comptabilisées par demi-journée, l'absence à un seul créneau horaire du matin ou de l'après-midi compte pour la demi-journée.

Les absences aux cours, TD, TP et activités pédagogiques sont justifiées lorsque le motif de l'absence est légitime et si une pièce justificative est remise au secrétariat du département concerné dès le retour de l'étudiant dans l'établissement. En outre, lorsque il est probable que l'absence durera plus de 3 jours, l'étudiant ou un parent doit prévenir le secrétariat du département concerné au plus tard dans les 48 h à compter du début de son absence.

Sont justifiées les absences pour raisons médicales pour lesquelles un certificat médical original est présenté, ainsi que les absences pour cas de force majeure. La décision de considérer comme justifiée l'absence est laissée à l'appréciation du directeur des études.

A partir de trois absences non justifiées par semestre, l'étudiant reçoit par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en main propre un avertissement qui figurera dans son dossier universitaire.

A compter de la quatrième absence non justifiée constatée au cours d'un semestre, la note de chaque matière concernée par ces absences peut être diminuée d'un demi point par absence non justifiée constatée.

Le nombre d'absences justifiées et injustifiées peut figurer sur les relevés de notes de fin d'année et sur les avis de poursuite d'études. Le nombre d'absences est également porté à la connaissance du jury de fin d'année et du jury de poursuite d'études qui appréciera le respect de l'obligation d'assiduité dans sa décision.

Article 3 – CONTROLES DES CONNAISSANCES

3.1 Organisation

L'évaluation des connaissances se fait par contrôle continu pendant toutes les activités pédagogiques, quelle que soit leur nature et/ou par contrôles pendant les périodes prévues à cet effet. Le contrôle des connaissances est organisé par chaque département d'enseignement.

La direction du département se réserve le droit d'annuler une épreuve, et s'octroie le droit d'organiser une nouvelle épreuve.

Déroulement

Le surveillant est garant du bon déroulement de l'épreuve. Il peut décider de la place des candidats et de vérifier leur matériel sans contestation possible.

Si la place du candidat est nominative, celle-ci est attribuée à partir d'un tri aléatoire des étudiants et l'affichage du numéro de table a lieu un quart d'heure avant le début de l'épreuve. Le non-respect de la place attribuée est assimilé à une fraude.

Les candidats doivent déposer leurs sacs et cartables dans un coin de la salle d'examen avant le début de l'épreuve à l'emplacement indiqué par le surveillant. Tout dispositif de communication ou de stockage doit être éteint et rangé dans les sacs et cartables. Aucune trousse ne doit rester sur la table pendant la durée de l'épreuve.

Le sujet précise la durée de l'épreuve, ainsi que les matériels et documents autorisés (type de calculatrices, documents électroniques ou papier,...). En l'absence de précision, les étudiants doivent utiliser les matériels et documents autorisés par le département dont dépend sa formation ; sauf mention explicite, les objets connectés sont interdits. Chaque candidat doit avoir son matériel et aucun échange de matériel n'est autorisé pendant l'épreuve.

3.2 Accès et sortie de la salle de contrôle après le début de l'épreuve

L'accès à la salle est interdit à tout candidat qui se présente après la distribution du sujet. Toutefois, le responsable de l'épreuve peut, à titre exceptionnel et lorsque le retard est dû à un cas de force majeure (événement imprévisible, irrésistible, extérieur à la personne intéressée), autoriser à composer un candidat retardataire, dans la limite d'un retard n'excédant pas 15 minutes. Dans ce cas, aucun temps supplémentaire de composition n'est accordé au retardataire. Il est fait mention du retard et des circonstances sur le procès-verbal d'examen.

Tout candidat quittant la salle d'examen doit remettre au surveillant une copie à son nom et signer la feuille d'émargement. Pour les épreuves d'une durée maximale de 2 heures, toute sortie est définitive. Pour les épreuves d'une durée supérieure à 2 heures, aucun candidat n'est autorisé à quitter momentanément la salle durant les deux premières heures. Passé ce délai, les candidats qui le demandent peuvent être autorisés à quitter provisoirement la salle un par un. Cette sortie est mentionnée sur le procès verbal de l'épreuve.

Aucune sortie définitive n'est autorisée dans les 45 minutes suivant la distribution du sujet, exception faite des épreuves organisées en amphithéâtre où aucune sortie n'est autorisée avant la fin de l'épreuve.

3.3 Cas des absences

En cas d'absence justifiée aux épreuves, une seule et unique session de rattrapage peut être organisée. Dans le cas d'une épreuve terminale, le rattrapage est obligatoire. Dans tous les cas, l'épreuve de rattrapage peut porter sur l'ensemble de l'enseignement du semestre dans la matière concernée.

Sont justifiables les absences signalées par l'étudiant pour cas de force majeure ou pour lesquelles est présenté un certificat médical original portant la mention « *l'état de santé du patient ne lui permet pas d'être présent à un contrôle* ».

le [précision de la date ou des dates de contrôle] ». Pour les motifs d'absence autres que l'état de santé, la décision de considérer l'absence comme justifiée est laissée à l'appréciation de la direction des études du département dont dépend l'étudiant concerné. Le justificatif doit être présenté dans un délai maximal de 48 heures.

Toute absence injustifiée entraîne automatiquement la note zéro pour l'étudiant.

3.4 Consultation des copies et notation

L'étudiant a le droit de consulter ses copies sur demande auprès de l'enseignant responsable de la matière évaluée.

En cas de contestation de sa note, l'étudiant doit en faire la demande auprès de la direction des études de son département et de l'enseignant responsable de l'épreuve dans un délai maximum de 48 heures après communication de la note.

3.5 Tentative de fraude et fraude

Toute fraude ou tentative de fraude expose son responsable à des sanctions relevant de la procédure disciplinaire prévue par l'Université de Bretagne Sud, avec éventuellement mention dans le dossier de l'étudiant, sans préjudice des sanctions disciplinaires relevant du conseil de discipline de l'Université de Bretagne-Sud, comme défini à « l'article 4 – Discipline ».

Il est notamment rappelé que le plagiat est considéré comme une fraude et expose son auteur à des sanctions.

Article 4 – DISCIPLINE

Tout comportement susceptible de perturber le bon fonctionnement de l'IUT, et notamment des enseignements, est passible de sanctions disciplinaires relevant du conseil de discipline de l'Université de Bretagne-Sud, qui peuvent être :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans ; cette sanction peut être prononcée avec sursis pour une exclusion inférieure à deux ans,
- l'exclusion définitive de l'établissement,
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans,
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Conformément à la charte des examens de l'U.B.S., « *chacune de ces sanctions, prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, entraîne pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie.*

La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen. »

Nom et prénom de l'étudiant (e) :

Lu et approuvé le :

Signature :