



# Règlement intérieur

de l'Institut Universitaire de Technologie de Saint-Nazaire



Nantes Université

# Table des matières

---

Préambule .....	3
Titre Ier - Fonctionnement institutionnel.....	4
Chapitre 1 – Rôle du Directeur, missions et composition des Conseils et des Commissions.....	4
Section 1 – Le Directeur.....	4
Section 2 – Les Conseils et Commissions.....	4
Chapitre 2 – Départements et Services communs.....	9
Section 1 – Les Départements .....	9
Section 2 – Les Services communs .....	10
Chapitre 3 – Modification du Règlement Intérieur.....	11
Titre II – Vie au sein du campus nazairien .....	12
Chapitre 1 – Exercice des libertés universitaires.....	12
Chapitre 2 – Hygiène et sécurité.....	13
Chapitre 3 – Discipline .....	15
Titre III – Règlement des études .....	17
Chapitre 1 – Assiduité pendant la scolarité.....	17
Chapitre 2 – Modalités de contrôle des connaissances et approche par compétences.....	18
Chapitre 3 – Fraude.....	18
Chapitre 4 – Engagement au respect du Règlement Intérieur .....	18
Annexes .....	19
Annexe 1 - Organigramme de l'IUT.....	19
Annexe 2 - Plan de l'IUT .....	19
Annexe 3 – Règlements intérieurs des départements .....	19

# Préambule

---

L'Institut Universitaire de Technologie de Saint-Nazaire est une composante de Nantes Université au sens de l'article L. 713-9 du Code de l'Éducation (Loi n° 84-52 du 26 janvier 1984, article 33).

Il relève des dispositions réglementaires du décret n° 84-1004 du 12 novembre 1984 modifié, relatif aux Instituts Universitaires de Technologie, de l'arrêté du 3 août 2005 relatif au Diplôme Universitaire de Technologie dans l'espace européen de l'enseignement supérieur, de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la Licence Professionnelle, de l'arrêté du 27 mai 2021 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » ainsi que de son annexe 1 portant sur les dispositions générales à la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » et de l'arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie ».

Le présent Règlement Intérieur complète les Statuts et en arrête les modalités d'application. Ces deux textes ont été adoptés par le Conseil d'Institut du 2 mai 2022, approuvés par le Conseil du Pôle Sciences et Technologie de Nantes Université le 13 mai 2022 et rendus exécutoires par la transmission des délibérations du Conseil de Pôle au Recteur le 19 mai 2022.

Le Règlement Intérieur doit être lu et connu de tous les personnels et usagers. Il s'applique à tous les personnels et usagers de l'IUT et sur l'ensemble de ses activités.

# Titre Ier - Fonctionnement institutionnel

---

## Chapitre 1 – Rôle du Directeur, missions et composition des Conseils et des Commissions

---

### Section 1 – Le Directeur

Ces articles complètent les articles 3 et 4 des statuts de l'IUT.

#### Article 1 : Élection

Le Directeur est élu par le Conseil d'Institut (vote à bulletin secret). Son mandat est de 5 ans renouvelable une fois.

Il est élu à la majorité absolue des membres composant le Conseil aux deux premiers tours, à la majorité absolue des membres présents et représentés au troisième tour et à la majorité relative des membres présents et représentés au quatrième et dernier tour.

#### Article 2 : Conseillers, Chargés de mission et Conseils

L'IUT regroupe des départements dirigés – sous l'autorité du Directeur – par des Chefs de département, et des services généraux. Il héberge également des équipes de recherche de laboratoires de Nantes Université.

Pour mener à bien ses missions, le Directeur peut nommer si besoin est, un ou des directeurs adjoints choisis parmi les enseignants de l'IUT, des Conseillers chargés d'un secteur d'activité précis, des Chargés de mission.

Le Directeur et le Conseil d'Institut peuvent en outre s'appuyer, dans leur prise de décision, sur des Conseils et des Commissions règlementaires ou consultatifs de l'IUT.

Le Directeur et le Président du Conseil d'Institut peuvent participer à toutes les instances. Celles-ci se réunissent selon les modalités fixées dans ce règlement.

### Section 2 – Les Conseils et Commissions

#### Paragraphe 1 - Le Conseil d'Institut

Ces articles complètent les articles 5 à 11 des Statuts de l'IUT.

## **Article 3 : Élection**

### **3.1. Durée du mandat**

Le mandat des membres du Conseil d'Institut est de 4 ans à l'exception des usagers (étudiants) élus pour 2 ans.

### **3.2. Collèges électoraux**

Parmi les enseignants, on distinguera :

- Professeurs des Universités et assimilés,
- Autres enseignants de l'enseignement supérieur,
- Enseignants de 2<sup>d</sup> degré et ENSAM,
- Chargés d'enseignement tels que définis à l'article 952-1 du Code de l'Éducation, sous réserve d'effectuer un service minimum de 64 heures équivalent TD à l'IUT.

Pour les BIATSS, le collège comprend les représentants des personnels des Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Social et Santé.

Pour les Usagers, sont électeurs et éligibles sans considération de nationalité, les étudiants inscrits à l'IUT et préparant à des sorties diplômantes de niveaux 5 à 8 conduisant à l'obtention :

- du Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) ;
- de la Licence Professionnelle (LP) ;
- du Master ;
- de Doctorats au sein des équipes de recherche hébergées à l'IUT ;
- du Diplôme Universitaire (DU).

### **3.3. Scrutin**

Le Directeur est assisté d'une commission électorale qu'il désigne. Il fixe la date, l'horaire et le lieu de vote. Les différents collèges sont convoqués par voie d'affichage. Il s'agira d'un scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, avec possibilité de listes incomplètes et sans panachage.

Le vote par procuration est autorisé, chaque électeur ne pouvant disposer de plus de deux pouvoirs.

Le vote électronique est autorisé si Nantes Université est en mesure d'en assurer l'organisation pour le compte de l'IUT.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

## **Article 4 : Réunions**

Le Conseil d'Institut se réunit *a minima* trois fois par an. Cette réunion fait l'objet d'un appel à questions adressé à ses membres au moins trois semaines avant la date effective de réunion. Ils ont alors 7 jours francs pour proposer toute question qu'ils souhaitent voir inscrite à l'ordre du jour. La convocation ainsi que l'ordre du jour sont transmis une semaine avant la réunion.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion doit se tenir dans un délai de huit jours francs et le Conseil pourra délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents.

À la demande du Président, du Directeur, d'au moins un tiers des membres du Conseil, ou encore en cas d'urgence, une session extraordinaire peut se tenir dans un délai de huit jours francs.

Chaque membre ne peut être titulaire de plus de deux procurations.

## **Paragraphe 2 - Le Conseil de Perfectionnement**

Cet article complète les articles 12 et 13 des Statuts de l'IUT.

### **Article 5 : Réunions**

Le Conseil de Perfectionnement se réunit au moins une fois par an.

La convocation ainsi que l'ordre du jour fixé par le Chef de département sont transmis une semaine avant la réunion.

Les membres ont la possibilité de porter une question à l'ordre du jour s'ils en font la demande 48h à l'avance.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion doit se tenir dans un délai de huit jours francs et le Conseil pourra délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Chaque membre ne peut être titulaire de plus d'une procuration.

## **Paragraphe 3 - Le Conseil de Direction**

Cet article complète les articles 12 et 14 des statuts de l'IUT.

### **Article 6 : Réunions**

Lorsque le Conseil de Direction siège en mode élargi au Président du Conseil Scientifique, co-Président de la Commission des Personnels Administratifs et Techniques, Directeur-adjoint et Secrétaire Général, la convocation ainsi que l'ordre du jour fixé par le Directeur sont transmis une semaine avant la réunion.

Les membres ont la possibilité de porter une question à l'ordre du jour s'ils en font la demande 48h à l'avance.

Le Conseil de Direction se réunit régulièrement, quel que soit son format, sur convocation du Directeur.

Chaque membre ne peut être titulaire de plus d'une procuration.

## Paragraphe 4 - Le Conseil Scientifique

Ces articles complètent les articles 16 à 18 des Statuts de l'IUT.

### Article 7 : Élection

#### 7.1. Collèges électoraux

Les différents collèges sont les suivants :

- Professeurs des Universités et assimilés,
- Maîtres de conférences habilités à diriger les recherches,
- Docteurs au sens de l'article 3, paragraphe 1c du décret n° 88-882 du 19/08/88, à savoir les MCF, agrégés et certifiés réalisant des travaux de recherche à l'IUT,
- Ingénieurs, assistants ingénieurs et techniciens participant à des activités de recherche au sein de l'Institut,
- Étudiants inscrits en doctorat effectuant leur recherche sous la responsabilité d'un enseignant-chercheur de l'IUT.

Tout électeur est éligible.

#### 7.2. Scrutin

Le Directeur est assisté d'une commission électorale qu'il désigne. Il fixe la date, l'horaire et le lieu de vote.

Les différents collèges sont convoqués par voie d'affichage.

La liste des électeurs (personnels affectés à l'IUT et réalisant une activité de recherche) est transmise au Directeur par les directeurs de laboratoires. Les personnels effectuant leur recherche dans ces laboratoires et leur enseignement dans une autre composante devront choisir dans quelle composante ils souhaitent être électeurs.

Le scrutin est un scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, avec possibilité de listes incomplètes et sans panachage. Si le collège ne possède qu'un seul siège, l'élection a lieu au scrutin majoritaire à deux tours.

Le vote par procuration est autorisé, chaque électeur ne pouvant disposer de plus de deux pouvoirs.

Le vote électronique est autorisé si Nantes Université est en mesure d'en assurer l'organisation pour le compte de l'IUT.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

### Article 8 : Réunions

Le Conseil Scientifique se réunit *a minima* trois fois par an.

La convocation ainsi que l'ordre du jour fixé par le Président du Conseil Scientifique sont transmis une semaine avant la réunion. Les membres ont la possibilité de porter une question à l'ordre du jour s'ils en font la demande 48h à l'avance.

Une session extraordinaire peut se tenir en cas d'urgence ou sous huit jours à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

Chaque membre ne peut être titulaire de plus d'une procuration.

### **Paragraphe 5 - La Commission des Personnels Administratifs et Techniques**

Cet article complète les articles 19 à 21 des Statuts de l'IUT.

#### **Article 9 : Réunions**

La Commission se réunit au moins deux fois par an ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

La convocation ainsi que l'ordre du jour fixé par le Directeur en concertation avec le co-Président sont transmis une semaine avant la réunion.

Les membres ont la possibilité de porter une question à l'ordre du jour s'ils en font la demande 48h à l'avance.

Chaque membre ne peut être titulaire de plus d'une procuration.

### **Paragraphe 6 - Le Conseil de la Vie du Campus**

Cet article complète les articles 22 à 24 des Statuts de l'IUT.

#### **Article 10 : Réunions**

Le Conseil de la Vie du Campus se réunit *a minima* trois fois par an.

La convocation ainsi que l'ordre du jour fixé par le Directeur sont transmis une semaine avant la réunion.

Les membres ont la possibilité de porter une question à l'ordre du jour s'ils en font la demande 48h à l'avance.

Chaque membre ne peut être titulaire de plus d'une procuration.

# Chapitre 2 – Départements et Services communs

---

## Section 1 – Les Départements

Ces articles complètent les articles 24 à 26 des Statuts de l'IUT.

### Paragraphe 1 – Le Chef de Département

#### Article 11 : Missions

Le Chef de Département est responsable du bon fonctionnement de son département. Il est assisté d'un ou plusieurs collègues. Il prend appui sur un Conseil de Département.

Ses missions consistent notamment à :

- Garantir le respect des programmes pédagogiques nationaux et des maquettes de formation,
- Veiller au respect du règlement intérieur,
- Contrôler l'utilisation des locaux mis à la disposition des étudiants,
- Convoquer et présider le conseil de département,
- Présider les commissions du département,
- Définir une stratégie de développement du département,
- Participer à la recherche de vacataires professionnels,
- Établir les états de services prévisionnels et préparer la mise en paiement des heures complémentaires,
- Réunir un Conseil de Perfectionnement une fois par an afin d'examiner les indicateurs relatifs aux diplômes portés par la spécialité, notamment les résultats des évaluations des formations et des enseignements par les étudiants, les suivis de cohortes, la qualité des stages et le suivi de l'insertion professionnelle,
- Le cas échéant, réaliser l'autoévaluation du département en vue de présenter le dossier au contrat quinquennal de l'établissement.

### Paragraphe 2 – Le Conseil de Département

#### Article 12 : Élection

Les élections des membres étudiants du Conseil de Département ont lieu au plus tard huit semaines après la rentrée universitaire du département.

#### Article 13 : Réunions

Le Conseil se réunit au moins une fois par semestre et chaque fois que les circonstances l'exigent, sur convocation écrite du Chef de département, sur l'initiative de celui-ci ou d'au moins un tiers de ses membres, au moins huit jours francs avant la date de la réunion.

Le Conseil délibère valablement en présence de la majorité de ses membres. Dans le cas contraire, il est convoqué à nouveau huit jours plus tard avec le même ordre du jour : la délibération est alors valable quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Chaque membre ne peut être titulaire de plus d'une procuration.

Les délibérations du Conseil de Département ne sont pas publiques, toutefois le Chef de département peut inviter à titre d'information une ou plusieurs personnes extérieures au Conseil.

#### **Article 14 : Règlement interne au département**

Le Chef de Département prépare un règlement interne à son département qui fixe les règles particulières de sécurité et de fonctionnement pédagogique, en accord avec le Règlement Intérieur de l'IUT. Ce règlement interne est soumis pour approbation au Conseil de Département puis présenté au Conseil de Direction sous son format élargi avant d'être annexé au Règlement Intérieur de l'IUT.

### **Section 2 – Les Services communs**

#### **Paragraphe 1 – Les Services Administratifs et Techniques Communs**

##### **Article 15 : Composition**

L'IUT est composé des services administratifs et techniques suivants :

- le Service de la Formation Continue et de l'Apprentissage,
- le Service des Ressources Humaines,
- le Bureau des Etudes et de la Vie Etudiante,
- le Service des Relations Internationales,
- le Service de la Communication,
- le Service Financier de Proximité,
- le Service Technique et Logistique,
- le Service Informatique.

##### **Article 16 : Missions**

Ces services sont sous l'autorité du Directeur de l'IUT qui est assisté du Secrétaire Général de l'IUT. Ils sont chargés d'accompagner tous les acteurs de l'IUT (direction, départements, laboratoires...) dans l'accomplissement de leurs missions.

#### **Paragraphe 2 – Les autres services**

##### **Article 17 : La bibliothèque**

Le rôle de la bibliothèque est de gérer les fonds documentaires de l'IUT afin d'aider les usagers et les enseignants dans leurs activités.

La bibliothèque est ouverte à tous (étudiants, stagiaires, chercheurs, enseignants, personnels administratifs et techniques).

### **Article 18 : L'infirmierie**

L'IUT est doté d'une infirmerie qui accueille, d'une part, les étudiants dans le cadre des visites médicales obligatoires et des vaccinations, comme en cas d'urgence, et d'autre part, les personnels dans le cadre des actions de santé organisées par le Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS).

Un infirmier à plein temps et un médecin vacataire assurent la permanence médicale. Un psychologue assure également une permanence pour les étudiants.

En cas d'absence de ces personnels (stage, maladie...), il convient de consulter son médecin traitant ou d'appeler le SAMU (15) ou les pompiers (18) en cas de nécessité.

Dans toute la composante des affiches « EN CAS D'URGENCE » rappellent les consignes qui doivent être impérativement respectées.

L'IUT dispose de 3 défibrillateurs : un premier est positionné dans le hall bâtiment 7, à proximité de l'entrée de l'infirmierie, un deuxième bâtiment 1A, dans le couloir face au secrétariat du département Génie Civil Construction Durable et un troisième bâtiment 2 Mesures Physiques et Génie Industriel et Maintenance à proximité des secrétariats.

## **Chapitre 3 – Modification du Règlement Intérieur**

---

### **Article 19 : Modification du Règlement Intérieur**

La modification du présent Règlement Intérieur implique :

- la présentation des modifications au Conseil d'Institut ;
- l'adoption des modifications par le Conseil d'Institut ;
- l'approbation du Conseil de Pôle Sciences et Technologie sur ces modifications.

# Titre II – Vie au sein du campus nazairien

---

## Chapitre 1 – Exercice des libertés universitaires

---

### **Article 20 : Tracts, documents d'information et droit d'affichage**

La distribution de tracts ou documents d'information est autorisée à l'entrée de l'IUT si la forme et le contenu ne sont pas contraires à la loi et ne troublent pas l'ordre public, les bonnes mœurs ou les activités d'enseignement et de recherche.

Dans les mêmes conditions, l'IUT met à disposition des personnels et des étudiants des panneaux où l'affichage est libre dans le respect des conditions citées pour la distribution de tracts.

L'affichage officiel à caractère administratif se fait sur des panneaux réservés au niveau de la Direction ou des Départements.

Des panneaux réservés à l'affichage syndical sont disponibles (décret n° 82447 du 28 mai 1982) ; ils sont réservés aux personnes représentant un syndicat dans l'IUT.

Tout affichage en dehors des panneaux prévus est interdit et sera immédiatement retiré par l'administration de la Direction ou des départements.

Il convient toutefois de retirer les affiches ou les tracts le lendemain de la manifestation.

### **Article 21 : Droit d'association et de réunion**

Les associations ont la possibilité de domicilier leur siège à l'IUT. Elles doivent en faire la demande au Président de Nantes Université sous couvert du Directeur de l'IUT. Cette autorisation de domiciliation sera complétée par une autorisation d'occupation temporaire du domaine public signée du Directeur.

Les associations domiciliées à l'IUT doivent communiquer leurs statuts et rendre compte de leurs activités au Conseil d'Institut de l'IUT au minimum une fois par an.

Les personnels et les étudiants peuvent être autorisés à organiser des réunions. Les associations peuvent solliciter des locaux afin d'organiser des manifestations ne troublant pas l'ordre public, dans la mesure où une demande est formulée suffisamment tôt auprès du directeur et dans la mesure où l'organisation matérielle de la manifestation est possible (disponibilité des personnels, disponibilité et ouverture des locaux...).

## Chapitre 2 – Hygiène et sécurité

---

### Article 22 : Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail

La composition et le fonctionnement du Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT) du site de Saint-Nazaire sont définis par le Règlement Intérieur du CHSCT de Nantes Université.

Le CHSCT a pour missions :

- de veiller à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité ;
- de veiller à l'amélioration des conditions de travail ;
- de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

### Article 23 : Consignes de Sécurité

Les règles de sécurité affichées dans chaque salle, laboratoire ou atelier, ainsi que les consignes d'évacuation (en cas d'incendie...) affichées dans les bâtiments doivent être respectées.

Pour la sécurité des personnes, il est impératif de respecter les règles suivantes, il est interdit :

- d'emprunter les issues de secours ou de stationner sur les dégagements d'urgence en dehors des cas prévus par la sécurité ;
- de bloquer les accès aux points d'eau prévus pour combattre les incendies (bornes à incendie, extincteurs...);
- de bloquer les chemins d'accès réservés aux secours (pompiers, SAMU).

Pour un certain nombre de Travaux Pratiques (TP), qui seront indiqués par les enseignants, il est obligatoire de porter des EPI (équipements de protection individuelle), à savoir blouse ou combinaison. Pour certains TP, il faut ajouter gants, lunettes, casque, chaussures de sécurité et tout autre système de protection que la législation en vigueur impose.

L'enseignant est tenu de déverrouiller les deux portes d'accès des salles.

Aucune activité ne peut être développée à plus de 19 personnes dans une salle n'ayant qu'une porte d'accès.

Les portes d'accès aux salles de TP doivent rester fermées (mais déverrouillées) durant les TP.

#### 23.1. Exercices incendie

Durant l'année universitaire, deux exercices incendie sont mis en œuvre. Le but de ces exercices est de s'assurer de l'évacuation rapide et sans panique des bâtiments. Ils permettent ainsi de vérifier la pertinence et l'efficacité du plan d'évacuation.

Il est donc impératif que chacun participe avec le plus grand sérieux aux exercices d'évacuation : tout agent doit obligatoirement quitter son bureau dès le retentissement de l'alarme.

Concernant les usagers, des personnes doivent être formées pour une bonne évacuation des lieux, à savoir :

**Le Guide** : il connaît les lieux et conduit son groupe jusqu'à la zone de regroupement. Il définit l'itinéraire en fonction du sinistre. Il regroupe les personnes dont il a la charge dans le calme et effectue l'appel avec le serre-file. Le guide est un étudiant choisi dans un groupe de TD ou TP. Ces étudiants sont convoqués courant septembre à une « formation » sur la sécurité. Ils sont chargés de diffuser les informations et les consignes de sécurité aux étudiants de leur groupe. En priorité, ils font office de guide dès qu'ils sont présents dans un groupe à évacuer.

**Le Serre-File** : il vérifie que tous les locaux sont bien évacués et ferme les fenêtres et les portes. Il s'oppose à tout retour dans les locaux sous quelque prétexte que ce soit. Il rejoint le point de rassemblement et fait le point avec le guide. Le serre-file est l'enseignant en charge du TD ou du TP.

### **23.2. Procédure d'évacuation**

Dès le déclenchement des sirènes, toutes les salles doivent être immédiatement évacuées sans panique en suivant le guide désigné. Toutes les affaires doivent être laissées dans les salles. Le serre-file ferme les portes. Il est le dernier de son groupe à évacuer le bâtiment. Lors de sa sortie, il vérifie que personne ne s'attarde ou ne s'égare.

Le guide dirige son groupe vers le point de rassemblement le plus proche (voir plan en annexe). Arrivé au point de rassemblement, il effectue l'appel. En cas de problème, il prévient le serre-file et un membre de l'administration.

### **23.3. Règles complémentaires de sécurité**

Il faut respecter l'horaire limite de fermeture des locaux de l'IUT. Cet horaire est porté à la connaissance des personnels et usagers en début d'année universitaire.

Un usager ne peut en aucun cas rester seul dans une salle quelle que soit l'activité exécutée.

Aucun obstacle ne doit empêcher la fermeture des portes coupe-feu.

Les ascenseurs ne doivent pas être utilisés en cas de sinistre ni en cas d'alarme incendie.

## **Article 24 : Zones de stationnement**

Les parkings situés dans l'enceinte de l'IUT sont réservés aux personnels. Le stationnement doit respecter les emplacements réservés (personnes handicapées, sorties de secours, accès pompiers...).

Il est impératif de rouler au pas dans l'enceinte de l'IUT.

Les usagers doivent garer leur véhicule sur les parkings prévus à proximité immédiate de l'IUT et dans le respect de la réglementation en vigueur concernant la sécurité routière.

## **Article 25 : Respect d'autrui**

La vie en communauté n'est possible que sur la base du respect et de la tolérance, vis-à-vis des différences de quelques natures qu'elles soient. Les personnels et les usagers se doivent d'avoir un comportement correct en toutes circonstances.

Le bizutage est strictement interdit à l'intérieur comme à l'extérieur de l'IUT. Conformément à la Loi n° 92-684 du 22 juillet 1992 modifiée par la Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 : « Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende. »

## **Chapitre 3 – Discipline**

---

### **Article 26 : Règles de vie**

La présence des étudiants et du personnel dans l'établissement est interdite en dehors des heures d'ouverture et durant les périodes de fermeture des locaux, sauf dérogation expresse de la direction de l'IUT.

Toute dégradation des locaux ou des matériels entraîne la responsabilité de leurs auteurs.

Les enseignants qui terminent les cours en fin d'après-midi ou le samedi en fin de matinée doivent veiller à la fermeture des fenêtres et des volets, à l'extinction des lumières et à la fermeture des portes de leur salle de cours et à la fermeture des salles renfermant du matériel.

Tout usage des locaux pour des activités autres que celles correspondant à la mission de l'IUT, ainsi que l'usage des locaux par des organismes extérieurs à l'IUT, doit faire l'objet d'une demande à la direction de l'IUT. Une convention fixera le montant de la location et l'utilisateur devra produire une attestation d'assurance contractée par ses soins. Dans tous les cas, le public concerné doit veiller au respect de l'ordre et de la propreté dans les mêmes conditions que les usagers de l'IUT.

Il est fait appel au sens des responsabilités des usagers et des personnels pour :

- assurer la sécurité des biens et des personnes ;
- veiller à la propreté des lieux ;
- éviter de laisser portes et fenêtres ouvertes ;
- éteindre les lumières dès que cela se justifie ;
- ne pas dégrader les murs ou le matériel ;
- ne pas s'approprier matériels et fournitures ;
- circuler lentement sur les parkings ;
- stationner dans les lieux prévus à cet effet ;
- s'abstenir de tout vandalisme.

Conformément à la réglementation en vigueur (décret n° 92478 du 29 mai 1992 et décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006), il est interdit de fumer ou vapoter à l'intérieur de l'ensemble des locaux de l'IUT.

Toute consommation de nourriture et de boissons est interdite dans les salles d'enseignement (salles de cours, amphithéâtres, salles de travaux dirigés, salles de travaux pratiques, salles informatiques, bibliothèque ou tout autre espace à usage pédagogique). La consommation de boissons et nourriture n'est autorisée que dans les lieux prévus à cet effet.

L'ensemble des usagers est responsable du bon état de propreté des locaux. Chacun est invité à respecter ces locaux ainsi que le matériel et les équipements mis à disposition.

### **Article 27 : Salles informatiques**

L'utilisation des salles informatiques doit se faire dans le respect de la Charte de Nantes Université pour le bon usage de l'informatique et des réseaux.

Les salles informatiques, lorsqu'elles sont en accès libre, sont sous la **responsabilité des usagers qui doivent veiller au respect des points suivants** :

- ✓ propreté de la salle et des postes de travail (il est strictement interdit de fumer ou de consommer sur place nourriture et boissons),
- ✓ respect de la législation sur les logiciels (il est interdit d'utiliser ou d'importer des logiciels extérieurs à l'établissement).

Des logiciels achetés par l'établissement peuvent être mis à la disposition des étudiants dans le cadre de leurs activités pédagogiques. La législation sur les droits d'auteur en interdit la duplication et l'IUT pourra se retourner contre tout usagers ayant contrevenu à cette interdiction. La loi sur les fraudes informatiques prévoit également de lourdes sanctions pénales pour ceux et celles qui utilisent indûment matériels, logiciels et fichiers.

L'utilisation des téléphones portables n'est pas permise dans les salles d'enseignement (salles de cours, amphithéâtre, salles de travaux dirigés, salles de travaux pratiques, salles informatiques, bibliothèque) sauf autorisation particulière de la part de l'enseignant.

Tout usager est tenu d'éteindre les ordinateurs et les écrans à la fin de leur utilisation.

Lorsqu'elle est à la disposition de tous en salle informatique, la documentation sur le matériel et les logiciels doit y demeurer.

# Titre III – Règlement des études

---

## Chapitre 1 – Assiduité pendant la scolarité

---

### **Article 28 : Obligation d'assiduité**

La présence à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, évaluations, conférences, visites, situations d'apprentissage et d'évaluation, notamment stages et projets tuteurés) conformément à l'article 4.2 de l'annexe 1 de l'arrêté du 27 mai 2021 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie ».

Le contrôle des présences est systématique. Toute absence doit être signalée dans les plus brefs délais. Le justificatif doit être déposé au secrétariat du département dans les deux jours ouvrables suivant le retour de l'étudiant par un document écrit officiel (certificat médical, convocation...). Dans tous les autres cas, donc dans des situations forcément limitées et exceptionnelles, il appartient au Chef de département, par délégation du Directeur, d'apprécier la justification. Les formations délivrées en alternance sont soumises à la réglementation en vigueur.

### **Article 29 : Sanctions au non-respect de l'obligation d'assiduité**

#### **29.1. Absence non motivée aux activités pédagogiques**

Les absences seront communiquées comme élément d'appréciation au jury de fin de semestre.

A l'occasion des réunions du jury, intermédiaire ou de validation, les notes obtenues aux différentes épreuves ne seront pas présentées aux membres du jury si l'obligation de présence n'est pas satisfaite, c'est-à-dire s'il y a plus de six absences non justifiées au cours du semestre. Le relevé de notes édité à l'issue du jury n'indiquera pas les moyennes.

Les absences sont comptabilisées par séquence de travail (CM, TD, TP, SAÉ).

Pour les étudiants boursiers, l'IUT signalera à l'organisme gestionnaire de la bourse toute absence prolongée non motivée.

#### **29.2. Absence aux contrôles**

Toute absence sans motif valable à toute épreuve de contrôle des connaissances et des aptitudes entraînera la note de 0 et une absence injustifiée.

En cas d'absence motivée à une épreuve de contrôle des connaissances et des aptitudes, une épreuve de remplacement sera organisée.

L'étudiant doit prendre contact, dans les deux jours ouvrés suivant son retour, avec le directeur des études et l'enseignant concernés pour connaître les modalités de l'épreuve de remplacement.

## **Chapitre 2 – Modalités de contrôle des connaissances et approche par compétences**

---

Les Unités d'Enseignement (UE) sont acquises dans le cadre d'un contrôle continu intégral. Celui-ci s'entend comme une évaluation régulière pendant la formation reposant sur plusieurs épreuves. (art 4.1 Annexe 1 de l'arrêté du 27 mai 2021).

Les UE des semestres pairs et impairs d'une même année universitaire forment un regroupement cohérent d'UE et permettent l'acquisition d'un niveau donné de compétence.

Les contrôles écrits en salle sont organisés selon un planning affiché dans le département concerné.

Les modalités d'évaluation propres à chaque matière sont portées à la connaissance des étudiants dans le mois qui suit la rentrée dans chacun des départements.

Des contrôles continus inopinés peuvent être organisés à l'initiative de chaque enseignant.

Lors d'une épreuve écrite de contrôle des connaissances et des compétences, aucun étudiant en retard n'est admis en salle au-delà de la première demi-heure. En complément, il est interdit de sortir de la salle avant la fin de la première demi-heure.

Les documents, calculatrices, applications, téléphones portables et appareils électroniques sont interdits lors d'une épreuve de contrôle des connaissances et des compétences sauf autorisation expresse de l'enseignant responsable de l'épreuve.

## **Chapitre 3 – Fraude**

---

Toute fraude ou tentative de fraude à une épreuve de contrôle des connaissances et des compétences entraîne l'application des sanctions en vigueur à Nantes Université.

## **Chapitre 4 – Engagement au respect du Règlement Intérieur**

---

Lors de la rentrée universitaire, chaque étudiant prend connaissance du Règlement Intérieur de l'IUT et de celui du département de rattachement relatifs aux études, à l'assiduité, au déroulement des examens et à la sécurité. Il l'approuve en y apposant sa signature.

# Annexes

---

**Annexe 1 - Organigramme de l'IUT**

---

**Annexe 2 - Plan de l'IUT**

---

**Annexe 3 - Règlements intérieurs des départements**

---



Direction de l'IUT de Saint-Nazaire  
[iut.sn@univ-nantes.fr](mailto:iut.sn@univ-nantes.fr)

[iut-sn.univ-nantes.fr](http://iut-sn.univ-nantes.fr)