

DÉLIBÉRATION n° CA-17-11-2023-21 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



Séance du 17 novembre 2023

Règlement intérieur de l'IUT d'Angoulême

Le Conseil d'administration

- Vu le Code de l'éducation ;
- Vu les Statuts de l'université de Poitiers ;
- Vu le document adressé au Conseil d'administration ;
- Vu la proposition présentée en Conseil d'administration ;

Après en avoir délibéré,

ADOpte

Article 1^{er} : Dispositif

Le règlement intérieur de l'IUT d'Angoulême est approuvé, conformément à la pièce-jointe.

Article 2 : Décompte des voix

La présente délibération est adoptée selon le décompte suivant :

27 votants		
	Pour	25
	Contre	0
	Abstentions	2

Fait à Poitiers, le 17 novembre 2023
La Présidente de l'université de Poitiers,
Présidente du Conseil d'administration,

Virginie LAVAL

Transmis à Madame la Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, le 27/11/2023

Entrée en vigueur le jour de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'université de Poitiers.

Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente. Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux. Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux par l'administration, vous disposerez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent acte.

Depuis le 1^{er} décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr
Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

**Relevé de conclusions du Comité Social d'Administration
du vendredi 10 novembre 2023**

1. Règlement intérieur de l'IUT 16 (pour avis)

Vote à main levée – 9 votants

Pour : 2 (Sgen-CFDT)

Contre : 5 (UNSA Éducation, FSU, CGT-Ferc-Sup)

Abstention : 2 (UNSA Éducation, FOESR)

2. Feuille de route Science ouverte (pour avis)

Vote à main levée – 9 votants

Pour : 2 (FOESR, Sgen-CFDT)

Contre : 0

Abstention : 7 (FSU, UNSA Éducation, CGT-Ferc-Sup, Sgen-CFDT)

3. Politique de gestion RH CDD BIATSS (pour avis)

Vote à main levée – 9 votants

Pour : 9 – Unanimité des présents (FSU, FOESR, CGT-Ferc-Sup, UNSA Éducation, Sgen-CFDT)

Contre : 0

Abstention : 0

4. Politique de gestion RH CDD et CDI LRU (pour avis)

Vote à main levée – 9

Pour : 9 - Unanimité des présents - (FSU, FOESR, CGT-Ferc-Sup, UNSA Éducation, Sgen-CFDT)

Contre : 0

Abstention : 0

L'avis sera transmis au Conseil d'Administration.



INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE
D'ANGOULÊME



ADOPTÉ

AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU ...

APRÈS AVIS

DU CONSEIL DE L'IUT DU 14 SEPTEMBRE 2023

DU COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION DU 3 NOVEMBRE 2023

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'IUT D'ANGOULÊME

Table des matières

PRÉAMBULE.....	6
TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	6
Article 10-1 : Objet du présent règlement intérieur	6
Article 10-2 : Champ.....	6
TITRE II : RÈGLES LIÉES À LA VIE COLLECTIVE AU SEIN DE L'IUT APPLICABLES À TOUS.....	7
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	7
Article 21-1 : Vie de campus.....	7
Article 21-2 : Discipline et médiation.....	7
Article 21-2 : Comportement général.....	7
Article 21-3 : Interdiction du harcèlement dans le cadre universitaire	8
Article 21-4 : Interdiction de bizutage.....	8
Article 21-5 : Dispositif de signalement des violences sexuelles, sexistes, des discriminations et situations de harcèlement.....	8
CHAPITRE 2 : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ	9
Article 22-1 : Respect des consignes de sécurité.....	9
Article 22-2 : Secours en cas d'accidents.....	9
Article 22-2 : Utilisation de l'ascenseur.....	9
Article 22-3 : Prohibition de restauration dans les salles de classe et de l'usage de tabac, alcool et produits stupéfiants dans les locaux	10
CHAPITRE 3 : UTILISATION DES LOCAUX DE L'IUT ET DU DOMAINE UNIVERSITAIRE.....	10
Article 23-1 : Accès aux locaux de l'IUT	10
Article 23-2 : Utilisation des locaux et extérieurs	10
Article 23-3 : Règles spécifiques aux aires de stationnement.....	11
CHAPITRE 4 : UTILISATION DES MATÉRIELS INFORMATIQUES ET MOYENS DE COMMUNICATION AU SEIN DE L'IUT.....	12
Article 24-1 : Usage des moyens de communication	12
Article 24-2 : Utilisation du matériel informatique de l'IUT.....	12
TITRE III : DROITS ET DEVOIRS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'IUT.....	13
CHAPITRE 1 : LES DROITS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'IUT.....	13
Article 31-1 : Droit à la représentation.....	13
Article 31-2 : Droit à une formation professionnalisante.....	13
Article 31-3 : Droit d'accès au service universitaire de santé étudiante et à l'assistant sociale ou l'assistante sociale	13
Article 31-4 : Droit d'expression et de réunion	14
Article 31-5 : Droit de propriété intellectuelle sur les travaux réalisés	14

CHAPITRE 2 : LES OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'IUT	15
Article 32-1 : Obligation de souscrire à une assurance responsabilité civile.....	15
Article 32-2 : Obligations liées au contrôle continu des connaissances et des compétences	15
Article 32-3 : Obligations de ponctualité et d'assiduité	15
Article 32-4 : Obligations de se soumettre aux règles d'évaluation	16
TITRE IV : LE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE L'IUT	17
CHAPITRE 1 : LES DISPOSITIONS COMMUNES AUX SÉANCES DES INSTANCES DE L'IUT	17
Article 41-1 : Convocation et la tenue à distance des instances de l'IUT	17
Article 41-2 : Secret des délibérations et obligation de confidentialité applicables aux séances des instances de l'IUT.....	17
Article 41-3 : Participation des experts, des expertes, des invités et des invitées à titre ponctuel aux séances des instances de l'IUT	18
Article 41-4 : Ouverture des séances des instances de l'IUT	18
Article 41-5 : Police des débats lors des séances des instances de l'IUT	19
Article 41-6 : Modalités de vote lors des délibérations des instances de l'IUT	19
Article 41-7 : Secrétariat de séance des instances de l'IUT	19
Article 41-8 : Enregistrement des séances des instances de l'IUT	20
Article 41-9 : Archivage des actes des instances de l'IUT	21
Article 41-10 : Transmission, diffusion et publicité des actes de l'IUT	21
Article 41-11 : Périodicité des réunions des instances de l'IUT	22
CHAPITRE 2 : RÈGLES PROPRES AUX SÉANCES DU CONSEIL DE L'IUT	22
Article 42-1 : Invités permanents et invitées permanentes sans voix délibérative au sein du Conseil de l'IUT	22
Article 42-2 : Formations restreintes du Conseil de l'IUT	22
Article 42-3 : Modalités d'établissement de l'ordre du jour des réunions du Conseil de l'IUT	23
Article 42-4 : Règles de secrétariat, de diffusion et d'archivage des actes du Conseil de l'IUT	23
CHAPITRE 3 : RÈGLES PROPRES AUX SÉANCES DU CONSEIL DE DIRECTION DE L'IUT	24
Article 43-1 : Présidence et secrétariat des séances du Conseil de direction	24
Article 43-2 : Périodicité et convocation des réunions du Conseil de direction	24
Article 43-3 : Règles relatives aux séances du Conseil de direction	24
Article 43-4 : Règles de diffusion et d'archivage des actes du Conseil de direction	24
CHAPITRE 4 : RÈGLES PROPRES AUX COMMISSIONS DE L'IUT	25
Article 44-1 : Modalités de convocation aux Commissions de l'IUT	25
Article 44-2 : Règles de diffusion et d'archivage des actes des Commissions de l'IUT	25
TITRE V : FONCTIONNEMENT DES INSTANCES PROPRES AUX DÉPARTEMENTS ET AUX DIPLÔMES DE L'IUT	26

CHAPITRE 1 : RÈGLES PROPRES AUX CONSEILS DE DÉPARTEMENT	26
Article 51-1 : Périodicité des réunions des Conseils de Département.....	26
Article 51-2 : Présidence et secrétariat des réunions des Conseils de Département	26
Article 51-3 : Modalités de convocation des Conseils de Département.....	26
Article 51-4 : Règles de tenue des Conseils de Département	27
Article 51-5 : Règles de transmission et d'archivage des actes des Conseils de Département	27
CHAPITRE 2 : RÈGLES PROPRES AUX CONSEILS DE PERFECTIONNEMENT	27
Article 52-1 : Périodicité des réunions des Conseils de perfectionnement.....	27
Article 52-2 : Secrétariat des réunions des Conseils de perfectionnement	28
Article 52-3 : Modalités de convocation des Conseils de perfectionnement.....	28
Article 52-4 : Bilan annuel du Conseil de perfectionnement	28
Article 52-5 : Règles relatives aux séances des Conseils de perfectionnement.....	28
Article 52-6 : Règles d'archivage des actes des Conseils de perfectionnement	28
Article 52-7 : Règles à la diffusion des actes des Conseils de perfectionnement	29
TITRE VI : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	29
Article 60-1 : Modification du règlement intérieur.....	29
Article 60-2 : Exécution et publication du règlement intérieur	29

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 111-5, L. 111-6, L. 121-1 à L. 121-8, L. 123-1 à L. 123-9, L. 611-1, L. 612-1, L. 612-1-1, L. 612-2, L. 612-3, L. 613-1, L. 712-2 à L. 712-6-1, L. 713-1, L. 713-9, L. 811-1 à L. 811-6, L. 821-1, L. 911-1 à L. 911-8, D. 613-1 à D. 613-12, D. 613-26 à D. 613-30, R. 712-1 à R. 712-8, R. 811-10 à R. 811-42 et D. 821-1.

Vu le code de la recherche, notamment son article L. 111-1, L. 111-2, L. 111-5, L. 312-1 et L. 412-1 ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 251-1 et L. 251-2 ;

Vu le code de la propriété intellectuelle, notamment son article L. 111-1 ;

Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 1988 relatif aux missions des services de médecine préventive et de promotion de la santé ;

Vu l'arrêté du 3 août 2005 modifié relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur ;

Vu les arrêtés du 7 mai 2013, du 15 mai 2013 et du 19 juin 2013 modifiés relatifs à l'organisation des études conduisant au diplôme universitaire de technologie de certaines spécialités ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur

Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;

Vu la jurisprudence applicable ;

Vu les statuts de l'université de Poitiers, notamment leur article 107 ;

Vu le règlement intérieur, notamment ses articles 21-1 à 21-6 et 22-10 et ses titres 3 à 5 ;

Vu les statuts de l'IUT d'Angoulême ;

Vu l'avis favorable du Directeur des affaires juridiques de l'université de Poitiers en date du XX XXXX 2023 ;

Vu la proposition adoptée par le Conseil de l'IUT d'Angoulême en date du 23 Septembre 2023 ;

Vu l'avis du Comité social d'administration de l'université de Poitiers en date du 3 novembre 2023 ;

Vu la proposition soumise au Conseil d'administration de l'université de Poitiers ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'université de Poitiers en date du XX XXXX 2023

PRÉAMBULE

Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Il tend à l'objectivité du savoir et au respect de la diversité des opinions¹. Le principe de laïcité de l'enseignement public est un principe à valeur constitutionnelle.

L'institut de technologie d'Angoulême (ci-après « IUT ») est une des composantes universitaires de l'université de Poitiers (ci-après « l'Université »). L'IUT est administré par un conseil élu et dirigé par un directeur élu par ce même conseil et choisi dans l'une des catégories de personnels qui ont vocation à enseigner dans l'IUT.

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 10-1 : Objet du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer, dans le respect des lois et des règlements en vigueur, notamment des statuts et du règlement intérieur de l'Université, ainsi que des statuts de l'IUT, les règles collectives nécessaires à la vie collective et au bon fonctionnement de l'IUT d'Angoulême.

Article 10-2 : Champ d'application du présent règlement intérieur

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer à l'ensemble des usagers et usagères de l'IUT, et d'une manière générale à toute personne physique ou morale présente à quelque titre que ce soit au sein des enceintes et locaux relevant de la responsabilité du Président ou de la Présidente de l'Université, affectés à l'IUT d'Angoulême.

¹ Art. L 141-6 C. éducat.

TITRE II : RÈGLES LIÉES À LA VIE COLLECTIVE AU SEIN DE L'IUT APPLICABLES À TOUS

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 21-1 : Vie de campus

Les règles relatives à la vie collective telles que prévues dans le règlement intérieur de l'Université s'appliquent à l'IUT d'Angoulême.

Article 21-2 : Discipline et médiation

Le Directeur ou la Directrice de l'IUT est informé ou informée des troubles au bon ordre, au fonctionnement et à la réputation de l'IUT, sauf lorsqu'il ou elle est directement mis ou mise en cause.

Le Directeur ou la Directrice de l'IUT adresse par écrit au Président ou à la Présidente de l'Université la demande de saisine d'une instance disciplinaire au nom de l'IUT, en l'accompagnant de tous les éléments de preuve concernant les faits pour lesquels cette saisine est demandée.

Le Directeur ou la Directrice de l'IUT peut prendre les mesures de médiation interne nécessaires en cas de conflits entre membres de l'IUT.

En cas de situation de conflit, il peut être recouru au Médiateur ou à la Médiatrice de l'enseignement supérieur.

Article 21-2 : Comportement général

La tolérance et le respect des autres fondent les rapports entre les membres de l'IUT, personnels, usagers et usagères. Ce respect s'exprime par une attitude courtoise qui exclut toute forme de brimade, humiliation, violence verbale, physique ou morale.

Ce respect s'exprime aussi par le respect des normes usuelles de la politesse et de la bienséance, telles que précisées dans la Charte de déontologie de l'Université.

Le comportement des membres de l'IUT (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature à :

- 1°. Porter atteinte à l'ordre public, au bon fonctionnement et à la réputation de l'IUT et de l'Université ;
- 2°. Créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement (cours, examens...), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée au sein de l'IUT ;
- 3°. Porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;

4°. Porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens

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

Article 21-3 : Interdiction du harcèlement dans le cadre universitaire

Le harcèlement se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. Le harcèlement est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou autre, 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. L'auteur ou l'auteure de tels agissements peut être poursuivi ou poursuivie par les voies pénales et/ou disciplinaires.

Sont des délits punissables dans les conditions prévues par le code pénal :

- 1°. Le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à ses droits ou à sa dignité ;
- 2°. Le fait d'altérer sa santé physique ou mentale.

Le fait de harcèlement peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 21-4 : Interdiction de bizutage

Le bizutage, lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal. Le bizutage est strictement interdit et doit être immédiatement signalé au Directeur ou à la Directrice de l'IUT.

Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 21-5 : Dispositif de signalement des violences sexuelles, sexistes, des discriminations et situations de harcèlement

Comme le précisent sa Charte pour l'égalité entre les femmes et les hommes, sa Charte de la diversité et la délibération « Intégration et Vie étudiantes » de son Conseil d'administration, l'Université s'engage à prendre toutes les mesures relevant de ses compétences pour lutter contre les attitudes discriminatoires et notamment le harcèlement, le sexisme, le racisme, l'antisémitisme, l'homophobie ou la discrimination vis-à-vis du handicap.

Une plateforme de signalement des violences sexuelles, sexistes, des discriminations et situations de harcèlement a été mise en place à l'Université pour lutter efficacement contre ces phénomènes en protégeant les lanceurs et les lanceuses d'alerte. Cette plateforme est accessible sur le site internet de l'Université à l'adresse suivante : <https://signalement.univ-poitiers.fr/>

Le référent ou la référente égalité de l'IUT ou de l'Université ou le Collège de déontologie de l'Université peuvent également être saisi(s) ou saisie(s).

CHAPITRE 2 : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 22-1 : Respect des consignes de sécurité

Chaque membre de l'IUT est tenu de prendre connaissance et de respecter les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie. En cas d'alerte, l'évacuation des locaux est strictement obligatoire jusqu'au signal de fin d'alerte. L'évacuation se fait selon les consignes de sécurité. Les personnels, les usagers et les usagères doivent alors se rendre aux points de rassemblements identifiés.

Concernant les consignes spécifiques de sécurité liées à l'utilisation de machines-outils, instruments de mesure, produits, matériels électriques... lors des séances de travaux pratiques et de projet, il convient de se reporter aux documents affichés au sein de l'IUT et aux consignes des formateurs et des formatrices. La tenue vestimentaire doit être compatible avec les règles d'hygiène et de sécurité à respecter lors des enseignements pratiques.

Article 22-2 : Secours en cas d'accidents

En cas d'accident dans les locaux de l'IUT ou sur le domaine de l'Université afférent, les secours doivent être appelés en priorité. L'accident doit être signalé dans les plus brefs délais aux personnels de l'IUT (enseignants et enseignantes, directeurs et directrices, chefs et cheffes de service ...), qui se chargent d'alerter les sauveteurs et les sauveteuses secouristes du travail (SST) les plus proches et des autres démarches administratives auprès des services concernés.

Article 22-2 : Utilisation de l'ascenseur

Sauf nécessité absolue, l'accès de l'ascenseur est réservé :

- 1°. Aux personnes à mobilité réduite, détentrices de la carte Carte mobilité inclusion (CMI), mention « invalidité » ;
- 2°. Aux usagers munis et aux usagères munies d'un arrêté de notification de droits délivrée sur demande par le Service handicap étudiants et étudiantes (SHE), autorisant un tel accès ;
- 3°. Aux personnels de l'IUT ;
- 4°. Aux personnes autorisées par le Président ou la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation, par le personnel habilité de l'IUT.

Article 22-3 : Prohibition de restauration dans les salles de classe et de l'usage de tabac, alcool et produits stupéfiants dans les locaux

Il est interdit de manger et de boire dans les salles de cours. Les denrées alimentaires et boissons, autres que l'eau, doivent être consommées dans les espaces prévus à cet effet, en particulier dans les locaux de restauration collective.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'IUT. Cette interdiction s'applique à tous les locaux et espaces à l'intérieur des bâtiments, y compris les patios, qu'il s'agisse de bâtiments recevant ou non du public. Les mégots doivent être éteints et jetés dans les poubelles appropriées.

Il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool dans les locaux de l'IUT et sur le domaine de l'Université. Une dérogation exceptionnelle peut être accordée, sur demande motivée, par le Président ou la Présidente de l'Université. Cette dérogation ne peut être accordée qu'aux personnels de l'Université et ne peut porter que sur le vin, la bière, le cidre et le poiré.

La consommation de produits classés stupéfiants est également interdite dans les locaux de l'IUT et sur le domaine de l'Université.

Les usagers et les usagères de l'IUT sont tenus de respecter la Charte de bonnes pratiques pour la vie étudiante à l'université de Poitiers visant à lutter contre les comportements à risques et les addictions, y compris lors des manifestations et événements organisés par les associations étudiantes en dehors des locaux de l'IUT.

CHAPITRE 3 : UTILISATION DES LOCAUX DE L'IUT ET DU DOMAINE UNIVERSITAIRE

Article 23-1 : Accès aux locaux de l'IUT

L'accès de l'IUT est strictement réservé aux usagers et aux usagères, aux personnels ainsi qu'à toute personne dûment autorisée.

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'accès peut être :

- 1°. Limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux, pandémie...) ;
- 2°. Conditionné à la présentation de la carte étudiante ou professionnelle.

Article 23-2 : Utilisation des locaux et extérieurs

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public d'enseignement dévolue à l'Université. Le respect des locaux et des biens implique que chacun veille à leur propreté et à leur sécurité.

D'une manière générale, tous les déchets et détritrus doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet. Les dégradations volontaires et vols de biens publics ou privés, la destruction, la mise hors service par malveillance ou le déclenchement injustifié des équipements de sécurité seront sanctionnés.

Les locaux de l'IUT peuvent accueillir des réunions d'usagers et d'usagères ou des manifestations, sous réserve d'avoir conclu une convention spécifique ou d'avoir obtenu l'autorisation du Président ou de la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation, de la direction de l'IUT.

Toutes les activités à caractère commercial sont strictement prohibées dans l'établissement, hormis celles qui ont reçu l'accord préalable du président de l'Université ou, en cas de délégation, de la direction de l'IUT. En cas d'accord, la grille tarifaire décidée votée par les instances de l'Université s'applique et une convention d'occupation du domaine universitaire doit être obligatoirement conclue au préalable.

Article 23-3 : Règles spécifiques aux aires de stationnement

Pour des raisons de sécurité, les activités sportives sur les parkings de l'IUT sont interdites. Elles doivent être menées sur la base de vie de l'IUT.

Les places de parking situées dans l'enceinte de l'IUT sont réservées :

- 1°. Aux étudiants et étudiantes ;
- 2°. Aux enseignants et enseignantes ;
- 3°. À l'administration ;
- 4°. Aux visiteurs autorisés et visiteuses autorisées par le Président ou la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation, par la direction de l'IUT.

Les emplacements réservés aux personnes handicapées doivent être respectés.

Le stationnement de caravanes et de camping-cars est interdit.

Les aires de stationnement de l'IUT ouvrent à 7h30 et ferment à 18h30.

Les véhicules qui sont amenés à passer la nuit dans l'enceinte de l'IUT doivent être signalés en amont à l'administration, qui en réfère au Président ou à la Présidente de l'Université pour l'autorisation ou, en cas de délégation, à la direction de l'IUT. Tout véhicule passant la nuit dans l'enceinte de l'IUT et non signalé est considéré comme du stationnement abusif et peut faire l'objet d'une demande d'enlèvement aux services compétents.

Sur demande de la direction de l'IUT, le Président ou la Présidente de l'Université peut procéder à un signalement ou autoriser les forces de l'ordre à faire respecter les dispositions sur le stationnement du présent règlement, afin qu'elles verbalisent les contrevenants et contrevenantes et, le cas échéant, prennent toutes les mesures nécessaires en cas de stationnement dangereux, gênant ou abusif.

CHAPITRE 4 : UTILISATION DES MATÉRIELS INFORMATIQUES ET MOYENS DE COMMUNICATION AU SEIN DE L'IUT

Article 24-1 : Usage des moyens de communication

Pour éviter toute atteinte au bon déroulement des activités pédagogiques, en dehors des cas d'urgence justifiés par l'absolue nécessité ou du cadre strictement didactique, l'utilisation des téléphones mobiles et de tout objet connecté est interdite au cours des activités d'enseignement (CM, TD, TP) et pendant les contrôles. La Charte des examens de l'Université précise la conduite à tenir par les surveillants et surveillantes en cas d'usage de tels moyens pendant les contrôles.

La Charte du bon usage des moyens informatiques, la politique de sécurité des systèmes d'information et la politique de gestion des journaux informatiques, la Charte d'hébergement et la politique de nommage des sites web et la Charte d'usage des réseaux sociaux de l'Université précisent les règles applicables à l'utilisation des moyens informatiques de l'IUT.

Article 24-2 : Utilisation du matériel informatique de l'IUT

Un service de prêt de matériel informatique est mis en place au sein de l'IUT.

Il est strictement interdit d'utiliser un logiciel personnel, d'effectuer des copies de logiciels existants ou de télécharger des logiciels non libres de droit dans l'établissement sur le matériel informatique mis à disposition par l'IUT. Ces faits peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

En cas de dégradation de matériels mis à la disposition des usagers et usagères, leur responsabilité civile sera engagée pour la réparation du préjudice causé.

TITRE III : DROITS ET DEVOIRS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'IUT

CHAPITRE 1 : LES DROITS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'IUT

Article 31-1 : Droit à la représentation

Les étudiants sont représentés et les étudiantes sont représentées au sein :

- 1°. Des Conseils de l'Université selon les règles fixées par les statuts de l'Université ;
- 2°. Le Conseil de l'IUT et dans les Conseils des différents Départements pédagogiques mentionnés à l'article 4 des statuts de l'IUT, selon les règles fixées par ces statuts.

Article 31-2 : Droit à une formation professionnalisante

L'étudiant ou l'étudiante de l'IUT a droit à recevoir un enseignement qui apporte les savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires pour exercer un métier dans un champ d'activité choisi. Ceci implique le droit à une évaluation régulière des compétences et des connaissances acquises, dans le respect des plaquettes de formation de l'IUT.

Durant son cursus à l'IUT, l'étudiant ou l'étudiante bénéficie d'une aide à la construction de son projet personnel et professionnel et à son orientation après l'obtention du diplôme, insertion professionnelle immédiate ou poursuite d'études.

Les décisions de passage et d'attribution du diplôme relèvent des jurys de délivrance de diplôme mentionnés à l'article 43 des statuts de l'IUT. Ces jurys proposent au Président ou à la Présidente de l'Université les candidats et candidates à la délivrance des diplômes de l'IUT.

Le passage dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant et toute étudiante.

Article 31-3 : Droit d'accès au service universitaire de santé étudiante et à l'assistant sociale ou l'assistante sociale

Les étudiants et étudiantes de l'IUT ont accès aux soins délivrés par le service universitaire de santé étudiante de l'Université, notamment sur son antenne de l'IUT. Le service universitaire de santé étudiante est habilité à délivrer les premiers soins et à prendre toute mesure nécessitée par l'urgence. Il a également un rôle d'écoute, d'information, de prévention et de conseil auprès des usagers et usagères pour tous les problèmes liés à la santé.

Une visite médicale est obligatoire au cours de la scolarité dans l'enseignement supérieur pour tous les étudiants et toutes les étudiantes et, de manière prioritaire, auprès des étudiants et étudiantes en situation de handicap, des étudiants étrangers et étudiantes étrangères, des étudiants et étudiantes dont le cursus les expose à des risques particuliers et des étudiants soumis et étudiantes soumises à des risques de rupture dans les parcours de soins. Cette visite s'effectue en première année de scolarité à l'IUT. En conséquence les étudiants concernés et étudiantes concernées sont libérés ou libérées de cours lors de leur convocation.

La permanence assurée par un assistant social ou une assistante sociale de l'Université au sein de l'IUT facilite les démarches des usagers et usagères qui souhaitent bénéficier d'aides sociales (bourse, prêt d'honneur, aide au logement).

Article 31-4 : Droit d'expression et de réunion

Chaque usager et chaque usagère peut exprimer librement ses opinions. Ce droit a pour limite le strict respect des principes fondamentaux du service public d'enseignement supérieur (pluralisme, tolérance, refus de la propagande, du prosélytisme, interdiction d'encouragement à des conduites sectaires ou à risque...) et du droit des personnes, notamment en matière de calomnie et de diffamation.

Le droit d'expression s'accompagne, dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université :

- 1°. Du droit de réunion dans les locaux de l'IUT, après accord préalable du Président ou de la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation, de la direction de l'IUT ;
- 2°. Du droit de publication et d'affichage dans les locaux de l'IUT et sur le domaine universitaire afférent, dans la mesure où les textes publiés sont signés, ne portent pas atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public, et ne sont pas à caractère insultant ou diffamatoire, après accord préalable de la direction de l'IUT. En conséquence, avant de s'engager dans la conception et la production de documents à afficher il est demandé de faire valider le concept avec la direction de l'IUT.

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

La distribution de tracts ou de tout document d'origine autre que syndicale ou culturelle par une personne ou un groupement de personnes extérieures à l'Université peut être interdite dans les locaux de l'IUT ou le domaine universitaire afférent par le Président ou la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation, par la direction de l'IUT.

Article 31-5 : Droit de propriété intellectuelle sur les travaux réalisés

Les productions des étudiants et étudiantes réalisées dans un cadre pédagogique sont archivées au sein de l'IUT, dans le respect des règles d'archivage en vigueur à l'Université. Leur utilisation ou exploitation par un tiers n'est admise que si une convention a été conclue entre l'Université et l'étudiant ou l'étudiante et nécessite, dans ce cas, l'autorisation du Président ou de la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation, de la direction de l'IUT.

CHAPITRE 2 : LES OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'IUT

Article 32-1 : Obligation de souscrire à une assurance responsabilité civile

Tout étudiant et toute étudiante doit souscrire une assurance responsabilité civile dans le cadre de ses études. S'il ou elle bénéficie d'une garantie responsabilité chef de famille « multirisques habitation », il ou elle doit vérifier si celle-ci inclut une extension couvrant les activités à l'Université (cours, stages...).

Article 32-2 : Obligations liées au contrôle continu des connaissances et des compétences

Dans le respect des programmes nationaux, les modalités sont proposées par les équipes pédagogiques et soumises à validation par le Conseil de l'IUT puis par la Commission des formations et de la vie universitaire (CFVU) du Conseil académique de l'Université. Ces modalités sont ensuite portées à la connaissance des étudiants et étudiantes au plus tard un mois après la rentrée universitaire et sont matérialisés par une Charte des examens et un règlement spécifique à chaque diplôme préparé. Les règles de condition de validation du diplôme sont définies dans le règlement des examens.

De manière générale, à l'IUT, 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 (annexe 1 – Dispositions générales à la licence professionnelle « Bachelor universitaire de technologie »). Ce contrôle continu intégral impose de se soumettre aux règles d'évaluation et à l'obligation d'assiduité et de ponctualité décrites aux articles suivants du présent chapitre.

Article 32-3 : Obligations de ponctualité et d'assiduité

La présence des étudiants et étudiantes à toutes les formes d'activités mentionnées à l'emploi du temps est obligatoire, y compris les enseignements optionnels auxquels les étudiants et étudiantes se sont inscrits ou inscrites. Lorsque l'étudiant ou l'étudiante est absent ou absente, il ou elle doit en informer le Chef ou la Cheffe du Département concerné.

Les étudiants et les étudiantes sont tenus ou tenues de respecter les horaires fixés par l'emploi du temps.

Les absences et les retards doivent être justifiés par des documents justificatifs. L'étudiant ou l'étudiante remet le justificatif au plus tard deux jours ouvrés à compter de la date de l'absence. En l'absence de justificatif, le Chef ou la Cheffe du Département peut convoquer l'étudiant concerné ou l'étudiante concernée et lui demander de fournir des justifications sur les absences et les retards. Il ou elle apprécie la validité des arguments présentés et décide de suites à donner. La comptabilité des absences est tenue et consultable.

Chaque absence injustifiée donnera lieu à une pénalité de points sur la moyenne, cette pénalité est définie selon le règlement des examens.

À cinq absences injustifiées, le responsable de formation convoque l'étudiant ou l'étudiante. Lors de l'entretien, le responsable rappelle les conséquences de ses absences. A noter que l'entretien peut être délégué à un collègue du département.

La comptabilisation des retards et des absences se fait par semestres définis selon le calendrier en vigueur au sein de l'IUT. Un compte-rendu par étudiant ou étudiante est transmis au jury de diplôme.

Pour les étudiants boursiers et les étudiantes boursières sur critères sociaux, les justificatifs de retard et d'absence, ainsi que le défaut d'assiduité sont signalés au Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS). Le défaut d'assiduité peut entraîner la suspension voire le remboursement des aides versées par le CROUS.

Article 32-4 : Obligations de se soumettre aux règles d'évaluation

Outre le présent règlement, les règles d'évaluation sont fixées par la Charte des examens de l'Université et les règlements d'examen spécifiques à chaque diplôme et les étudiants et les étudiantes de l'IUT doivent se conformer.

De manière générale, au sein de l'IUT, pour chaque contrôle en présentiel, l'étudiant ou l'étudiante doit déposer son sac et tout matériel non autorisé dès l'entrée en salle d'examen. L'étudiant ou l'étudiante ne peut user d'aucun moyen permettant la transmission d'informations, à l'exception des matériels explicitement autorisés par le sujet de l'épreuve, en conformité avec la Charte et le règlement des examens applicable.

Chaque étudiant et chaque étudiante compose dans la salle et, le cas échéant, à la place prévue, conformément à la liste d'affectation affichée dans le Département pédagogique concerné. Tout étudiant entré et toute étudiante entrée dans la salle en cours d'examen est considéré ou considérée comme ayant composé, doit remettre le support fourni par l'établissement en mains propres au surveillant ou à la surveillante de salle et signer la liste d'émargement au moment de cette remise.

Sauf lorsque la Charte des examens de l'Université en dispose autrement, lors des examens, pour des épreuves de moins d'une heure, aucune sortie n'est possible pendant la première demi-heure et pour les épreuves d'une heure et plus, aucune sortie n'est possible pendant la première heure.

TITRE IV : LE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE L'IUT

CHAPITRE 1 : LES DISPOSITIONS COMMUNES AUX SÉANCES DES INSTANCES DE L'IUT

Article 41-1 : Convocation et la tenue à distance des instances de l'IUT

La personne chargée de la présidence d'une des instances mentionnées dans les statuts de l'IUT la convoque et en fixe l'ordre du jour selon la périodicité, les délais et les modalités prévues pour chacune de ces instances dans les statuts de l'IUT ou, à défaut, dans le présent règlement intérieur.

Le président ou la présidente de séance peut décider de convoquer l'instance concernée pour une séance dématérialisée, qui se déroule alors dans le respect des dispositions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 et du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 et en appliquant celles réglementaires en vigueur pour le déroulement à distance des Conseils centraux de l'Université. Une telle séance dématérialisée ou hybride ne peut avoir lieu qu'en utilisant les outils numériques fournis par l'Université et cette modalité de réunion doit être indiquée dans la convocation envoyée aux membres.

Lorsque les membres des instances de l'IUT sont des personnels et des usagers et usagères de l'Université, les convocations et les invitations sont envoyées à l'adresse électronique institutionnelle fournie par l'Université. Pour les personnalités extérieures, les convocations et invitations sont envoyées à leur adresse électronique institutionnelle ou professionnelle déclarée auprès de l'IUT.

L'acte portant convention ou invitation fixe l'ordre du jour et peut prévoir des points :

- 1°. Pour délibération :
 - a. Avec discussion préalable au vote ;
 - b. Sans discussion préalable au vote ;
- 2°. Pour information.

La convocation ou l'invitation est accompagnée de l'ordre du jour et des informations, pièces et documents nécessaires aux travaux de l'instance concernée.

La convocation ou l'invitation précise les modalités de captation audio ou vidéo envisagées pour la séance, telles que prévus à l'article 41-8 du présent règlement.

Article 41-2 : Secret des délibérations et obligation de confidentialité applicables aux séances des instances de l'IUT

Les séances des instances de l'IUT ne sont pas publiques.

Les membres, les secrétaires, les invités, les invitées, les experts et les expertes sont tenus ou tenues au secret des délibérations, en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations ainsi qu'à l'égard des

informations qui y sont présentées. Les personnes ayant participé à la séance, quelle que soit leur qualité, sont soumises au secret des délibérations jusqu'à la diffusion du relevé des décisions et/ou d'avis de la séance concernée et dans la limite de ce relevé.

Les pièces et documents préparatoires dont les participants et les participantes ont eu connaissance à l'occasion des travaux de l'instance concernée demeurent confidentiels, sauf s'ils sont annexés aux délibérations ou décisions, de l'instance de l'IUT ou de l'autorité qui en sollicite l'avis, intervenues et publiés.

Article 41-3 : Participation des experts, des expertes, des invités et des invitées à titre ponctuel aux séances des instances de l'IUT

Le président ou la présidente de séance peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont il juge bon, du fait de son expertise technique ou ses responsabilités, de prendre les avis sur un ou plusieurs points précis à l'ordre du jour.

Ces experts, expertes et autres personnes invitées à titre ponctuel peuvent apporter une aide à la préparation des dossiers et à la prise de décision. Ils ou elles ne prennent pas part au vote et n'assistent qu'aux débats sur les points qui les concernent. Leur invitation précise les points à l'ordre du jour qui les concernent et ne leur sont envoyés que les documents de travail correspondants.

Les experts, expertes et autres personnes invitées ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions au sein des différentes instances du l'IUT. Ils sont indemnisés ou elles sont indemnisées pour les frais de déplacement et de séjour, dans les conditions fixées par la réglementation applicable. Ces frais sont imputés sur le budget de l'IUT.

Article 41-4 : Ouverture des séances des instances de l'IUT

En début de séance, le président ou la présidente de séance :

- 1°. Communique la liste des participants et participantes ;
- 2°. Vérifie que le quorum est atteint, qui sauf indication contraire est atteint si la moitié au moins de ses membres de l'instance ayant voix délibérative sont présents ou représentés ;
- 3°. Procède à la désignation des secrétaires-adjoints et des secrétaires-adjointes de séance, à défaut de calendrier de secrétariat, dès lors qu'ils sont prévus ou qu'elles sont prévues pour l'instance concernée ;
- 4°. Ouvre la réunion en rappelant l'ordre du jour.

En cas de réunion en présentiel, tout participant et toute participante signe une liste d'émargement. En cas de réunion à distance, leur présence des participants et participantes est constatée à partir des preuves de connexion par le président ou la présidente de séance sur un document tenant lieu de liste d'émargement. Ce document est signé par le président ou la présidente de séance, ainsi que le secrétaire ou la secrétaire de séance, dûment identifiés ou identifiées.

Le quorum est constaté à partir de la liste d'émargement et vaut pour le reste de la séance. Aucune procuration ne peut être transmise après l'établissement du quorum en début de séance.

Le président ou la présidente de séance veille au respect de l'ordre du jour, tel qu'établi en début de séance. Les modifications, si elles sont nécessaires, sont apportées en début de séance, dans le respect des dispositions du présent règlement.

Article 41-5 : Police des débats lors des séances des instances de l'IUT

Le président de séance est chargé ou la présidente de séance est chargée de la police des débats.

Dans ce cadre, le président ou la présidente de séance peut prononcer :

- 1°. La suspension de séance, le cas échéant à la demande des membres de l'instance ;
- 2°. La clôture des débats sur un point à l'ordre du jour pour sa soumission au vote ;
- 3°. La clôture de la réunion, nécessairement après épuisement de l'ordre du jour.

Les perturbations et leur nature sont constatées au procès-verbal, notamment les troubles à l'ordre et les dysfonctionnements techniques.

Article 41-6 : Modalités de vote lors des délibérations des instances de l'IUT

Sauf lorsque les statuts de l'IUT le prévoient autrement, notamment en exigeant le statut de membre élu pour avoir droit au suffrage, en cas de partage égal des voix, la voix du président ou de la présidente de séance est prépondérante.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions, les votes blancs ou les votes nuls ne sont pas comptabilisés pour le calcul de la majorité.

Les décisions relatives aux personnes physiques sont obligatoirement prises à bulletin secret. Pour les autres questions, le bulletin est secret à la demande d'un des membres ayant voix délibérative.

Article 41-7 : Secrétariat de séance des instances de l'IUT

Le secrétariat de séance des instances de l'IUT, ainsi que des instances de ses structures internes, est assuré selon les règles définies dans le présent règlement. Le secrétaire est chargé ou la secrétaire est chargée de l'appui à l'instance, notamment des tâches de secrétariat, de transmission et de publicité des actes, mentionnées aux articles suivants du présent chapitre.

Sauf indication contraire dans le présent règlement, un membre de l'instance ayant le droit de vote peuvent être désignés par l'instance en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire-adjoint ou de secrétaire-adjointe, soit au début de chaque séance, soit sur la base d'un calendrier votée préalablement.

Un calendrier de secrétariat pour les secrétaires-adjoints et les secrétaires-adjointes peut être adopté par l'instance : lorsqu'un membre est absent alors qu'il est chargé ou qu'elle est chargée des tâches de soutien au secrétariat, il ou elle permute automatiquement avec la personne prévue aux dates suivantes. À défaut de suivant ou de suivante au calendrier, il est procédé à une désignation en début de séance.

La désignation des secrétaires-adjoints et des secrétaires-adjointes de séance se fait au premier tour, à la majorité absolue des membres ayant voix délibérative et si nécessaire, au second tour à la majorité relative et en cas d'égalité au tirage au sort.

Sont rédigés après chaque séance :

- 1°. Un procès-verbal ;
- 2°. Un relevé de décisions.

Le procès-verbal fait mention des membres présents et de ceux représentés, lorsqu'une telle possibilité est prévue, des membres absents et des personnes invitées qui ont assisté à la séance ainsi que des actes soumis au vote. Il recense les votes collectifs émis en séance et leur sens. Il indique le nom du président ou de la présidente, du ou de la secrétaire et du secrétaire-adjoint ou de la secrétaire-adjointe de séance. Le procès-verbal est soumis pour approbation à la séance suivante, avec les observations et les modifications éventuelles formulées par les membres de l'instance. Une fois adopté par l'instance, il a valeur de compte-rendu.

Le relevé de décisions synthétise les informations du procès-verbal de façon impersonnelle.

L'identité des secrétaires, des secrétaires-adjoints et des secrétaire-adjointes de séance apparaît sur le procès-verbal concerné.

Article 41-8 : Enregistrement des séances des instances de l'IUT

I. Information sur l'enregistrement

Sauf indication contraire dans les autres chapitres du présent titre, afin d'en assurer une retranscription rigoureuse, les séances peuvent être filmées lors de séances en visioconférence et être enregistrées par tous moyens de captation ou audio dans les autres cas, dès lors que le président ou la présidente de séance annonce les modalités de captation en début de séance et sous réserve de l'accord de la majorité des membres présents et ayant voix délibérative. Le président ou la présidente de séance annonce le début de l'enregistrement et sa fin.

L'enregistrement fait l'objet d'une déclaration au Délégué ou à la Déléguée à la protection des données (DPO) de l'établissement.

II. Conservation des enregistrements

Les enregistrements servent à l'établissement du procès-verbal de séance. Ils sont conservés le temps de l'établissement du procès-verbal détaillé et pendant les trois mois suivant la soumission à l'approbation par les membres de l'instance concernée du procès-verbal. Passé ce délai, sauf litige, ils sont détruits, conformément à la procédure en vigueur au sein de l'établissement. Un bordereau d'élimination, archivé au sein de l'IUT, est établi au moment de la destruction de cet enregistrement.

III. Consultation des enregistrements

Les enregistrements ne sont pas communicables ; ils sont consultables sur demande à la direction de l'IUT qui ne peut refuser l'accès à ceux-ci aux membres de l'instance concernée.

Les extraits vidéo et audio ne sont pas communicables à des personnes extérieures à l'instance, sauf accord unanime des membres ayant participé à la séance.

Article 41-9 : Archivage des actes des instances de l'IUT

Les actes adoptés et le relevé de décisions sont signés par le président ou la présidente de la séance concernée et contresignés par le secrétaire ou la secrétaire et, éventuellement s'il est désigné ou qu'elle est désignée, le secrétaire-adjoint ou la secrétaire-adjointe, dûment identifiés ou identifiées. Ils présentent les voies et délais de recours.

Les actes originaux des instances de l'IUT font l'objet d'une numérotation unique et logique permettant leur identification, sont conservés au sein de l'IUT, en conformité avec les règles d'archivage en vigueur au sein de l'établissement.

A minima, sauf indication contraire dans les autres chapitres du présent titre, pour chaque séance sont archivés dans un même dossier :

- 1°. Les convocations ;
- 2°. Les pièces et documents de travail envoyés aux membres ;
- 3°. Les listes d'émargement ;
- 4°. Les procès-verbaux et les relevés de décision des séances ;
- 5°. Les délibérations et avis ;
- 6°. Les procès-verbaux de destruction des fichiers vidéo et audio.

Ces actes font l'objet d'un tri annuel, réalisé en lien avec la Direction des affaires juridiques et des archives (DAJA) de l'Université et la Personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA) de l'Université.

Article 41-10 : Transmission, diffusion et publicité des actes de l'IUT

Sauf indication contraire dans les autres chapitres du présent titre, chaque instance possède une page internet dédiée, accessible à partir de la page internet présentant les instances de l'IUT. Sauf dispositions particulières, cette page comporte, au moins, l'acte fixant la composition nominative de l'instance et, le cas échéant, les relevés de décisions, d'avis ou de propositions des réunions de cette instance, qui y sont publiés dans les meilleurs délais, dans le respect des autres dispositions du présent règlement intérieur.

Pour les instances consultatives, les avis sont transmis à l'autorité qui les sollicitent et une copie de l'avis est annexée à sa décision. Le relevé d'avis est publié sur la page de l'instance concernée postérieurement au relevé de décisions de l'autorité qui a sollicité l'avis. Le compte-rendu de séance peut être publié, selon les mêmes modalités, si l'instance consultative concernée le décide à la majorité des membres présents ou représentés.

L'organigramme administratif de l'IUT est publié dans sa version actualisée sur le site internet de l'IUT.

Dès lors qu'ils font partie des documents diffusables à tous publics et qu'ils entrent dans les attributions qui lui incombent, les arrêtés du Directeur ou de la Directrice de l'IUT sont publiés sur la page du Directeur ou de la Directrice de l'IUT.

Les demandes de communication des actes non publiés ou diffusés se fait sur demande auprès de la Personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA) de l'Université.

Article 41-11 : Périodicité des réunions des instances de l'IUT

Sauf indication contraire dans les statuts de l'IUT ou les autres chapitres du présent titre, la périodicité des réunions des instances de l'IUT est au moins semestrielle.

Des réunions extraordinaires peuvent être décidées par le président ou la présidente de l'instance concernée ou à la demande du tiers au moins des membres ayant voix délibérative.

CHAPITRE 2 : RÈGLES PROPRES AUX SÉANCES DU CONSEIL DE L'IUT

Article 42-1 : Invités permanents et invitées permanentes sans voix délibérative au sein du Conseil de l'IUT

Outre des invités ponctuels ou invitées ponctuelles, peuvent assister ou peuvent se faire représenter de droit aux réunions du Conseil de l'IUT, avec voix consultative :

- 1°. Le Président ou la Présidente de l'Université ;
- 2°. Le Directeur général ou la Directrice générale des services de l'Université ;
- 3°. L'Agent ou l'Agente comptable de l'Université ;
- 4°. Le Directeur ou la Directrice de l'IUT ;
- 5°. Le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'IUT ;
- 6°. Les Directeurs ou Directrices des Instituts fédératif de recherche (IFR) associés à l'IUT, dès lors qu'ils existent ;
- 7°. Les Directeurs ou Directrices de Écoles doctorales (ED) associées à l'IUT ;
- 8°. Le Directeur ou la Directrice du Service commun de documentation (SCD) de l'Université ;
- 9°. Les membres du Conseil de direction de l'IUT.

Leur convocation prend la forme d'une invitation. Sauf si elles font partie des membres élus avec voix délibérative mentionnés à l'article 5 des statuts de l'IUT, ces personnes assistent à l'intégralité des débats, sans prendre part au vote.

Article 42-2 : Formations restreintes du Conseil de l'IUT

Conformément à l'article 19 des statuts de l'IUT, les séances du Conseil de l'IUT peuvent être organisées en formations restreintes aux représentants et aux représentantes des enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses et, le cas échéant, aux enseignants mentionnés et enseignantes mentionnées à l'article 5 des statuts de l'IUT, sur tout sujet sur lequel le Directeur ou la Directrice de l'IUT souhaite avoir un avis de la formation restreinte appropriée.

L'avis de la formation restreinte appropriée est obligatoire sur les questions qui traitent :

- 1°. Des propositions de nomination au titre de docteur *honoris causa* ou de docteur *honoris causa* au sein de l'IUT ;

2°. De l'organisation du travail des personnels enseignants au sein de l'IUT, notamment pour l'examen :

- a. Des propositions de répartitions des postes des enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses, enseignants et enseignantes au sein de l'IUT ;
- b. Des demandes de changement d'affectation au sein des Départements de l'IUT ;
- c. Des propositions de répartition des heures complémentaires et des charges d'enseignement au sein de l'IUT et des Départements ;
- d. Des propositions de décisions individuelles d'attribution de services des enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses et la répartition des services d'enseignement au sein de l'IUT ;
- e. Des fiches de poste des enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses, enseignants et enseignantes de l'IUT.

Les membres des formations restreintes du Conseil de l'IUT sont informés des propositions des Chefs et des Cheffes des Départements, mentionnées à l'article 45 des statuts de l'IUT.

Article 42-3 : Modalités d'établissement de l'ordre du jour des réunions du Conseil de l'IUT

Des points peuvent être ajoutés ou remontés pour discussion à l'ordre du jour à la majorité des membres du Conseil de l'IUT présents ou représentés, sur proposition du président ou de la présidente de séance ou motion signée par un tiers des membres du Conseil de l'IUT, sauf pour les séances consacrées à la désignation :

- 1°. Du Président ou de la Présidente du Conseil de l'IUT, prévu à l'article 16 des statuts de l'IUT ;
- 2°. Du Directeur ou de la Directrice de l'IUT, prévu à l'article 28 des statuts de l'IUT ;
- 3°. Des personnalités extérieures désignées à titre personnel, prévues à l'article 15 des statuts de l'IUT.

Les demandes de vote de confiance concernant les Directeurs-adjoints et Directrices-adjointes, l'Assesseur ou l'Assesseure à la pédagogie et les Chargés et Chargées de mission de l'IUT sont admises à l'ordre du jour et ne peuvent être présentée plus de deux fois en cours d'une même année universitaire. Ils sont nécessairement inscrits à l'ordre du jour comme des points pour délibération avec discussion préalable au vote.

Des points peuvent être retirés de l'ordre du jour en cours de séance par le président ou la présidente de séance, sauf si la majorité des membres du Conseil de l'IUT présents ou représentés s'y oppose.

Article 42-4 : Règles de secrétariat, de diffusion et d'archivage des actes du Conseil de l'IUT

Une copie des procès-verbaux et délibérations du Conseil de l'IUT, quelle que soit sa formation, est transmise au Président ou à la Présidente de l'Université et à la Direction générale des services, conformément aux dispositions de l'article 107 des statuts de l'Université.

Les procès-verbaux, ainsi que les relevés des décisions afférents, sont également diffusés sur l'intranet ou l'outil en tenant lieu à destination de la communauté universitaire (ou affichés dans les locaux de l'IUT). Les délibérations adoptées sont rendues accessibles sur la page internet de l'IUT, dédiée au Conseil de l'IUT, et au *Recueil des actes administratifs* de l'Université.

Par exception, lorsque le Conseil de l'IUT siège en formation restreinte, seul un relevé des avis portant uniquement sur les questions d'organisation collective du travail est publié sur l'intranet de l'IUT et sur la page internet de l'IUT, dédiée au Conseil de l'IUT. Une copie des avis sur les questions individuelles est transmise au Pôle Gestion des Enseignants et Enseignantes (PGE) de la Direction des ressources humaines et de la relation sociale (DRHRS) de l'Université.

Les débats en séances ne peuvent être rendus publics qu'après diffusion du relevé de décisions de la séance concernée, mais en aucun cas la confidentialité des documents de travail, sauf s'ils sont annexés à la délibération publiée.

CHAPITRE 3 : RÈGLES PROPRES AUX SÉANCES DU CONSEIL DE DIRECTION DE L'IUT

Article 43-1 : Présidence et secrétariat des séances du Conseil de direction

Le Directeur ou la Directrice de l'IUT assume la présidence des séances du Conseil de direction prévu à l'article 34 des statuts de l'IUT.

Le secrétariat de séance est assumé par l'agent désigné par le Responsable administratif ou la Responsable administrative. En son absence, le secrétariat est assumé par un des membres du Conseil. Dans ce cas, la désignation du ou de la secrétaire de séance se fait au premier tour, à la majorité absolue des membres du Conseil et, si nécessaire, au second tour à la majorité relative et en cas d'égalité au tirage au sort.

Article 43-2 : Périodicité et convocation des réunions du Conseil de direction

Le Conseil de direction se réunit autant que nécessaire pour mener ses travaux préparatoires, et à défaut, au moins un jour avant toute séance du Conseil de l'IUT. Il est convoqué par le Directeur ou la Directrice de l'IUT au plus tard un jour à l'avance.

Article 43-3 : Règles relatives aux séances du Conseil de direction

Les documents de travail du Conseil de direction, qui constituent des documents confidentiels, sont archivés au sein de l'IUT selon les règles en vigueur au sein de l'établissement.

Dans son fonctionnement ne s'y appliquent que les articles 41-1 à 41-5 du présent règlement intérieur.

Ses séances ne peuvent être enregistrées.

Seul le Directeur ou seule la Directrice de l'IUT décide de l'inscription du résultat du travail préparatoire du Conseil de direction aux points à l'ordre du jour du Conseil de l'IUT.

Article 43-4 : Règles de diffusion et d'archivage des actes du Conseil de direction

Mis à part les documents de travail prévus à l'article précédent, suite à ses séances, sont archivés, dans le respect des règles de l'article 41-9 du présent règlement intérieur, uniquement :

- 1°. La liste d'émargement ;
- 2°. L'ordre du jour ;
- 3°. Le relevé d'avis, lorsque le Directeur ou la Directrice décide de soumettre une ou plusieurs questions au vote du Conseil de direction ou qu'il le consulte sur un des points mentionnés à l'article 35 des statuts de l'IUT.

Sur décision du Directeur ou de la Directrice de l'IUT, un compte-rendu peut être établi.

Les actes du Conseil de direction ne sont publiés nulle part. S'ils existent, ils sont archivés au sein de la Direction de l'IUT en conformité avec les règles d'archivage en vigueur au sein de l'établissement.

CHAPITRE 4 : RÈGLES PROPRES AUX COMMISSIONS DE L'IUT

Article 44-1 : Modalités de convocation aux Commissions de l'IUT

Dans le respect de l'article 41-1 du présent règlement intérieur, la convocation ou l'invitation, avec un projet d'ordre du jour, est adressée aux membres des Commissions huit (8) jours francs au moins avant la date de séance par le président de séance ou la présidente de séance. En cas d'urgence, le délai de convocation est ramené à trois (3) jours francs.

Article 44-2 : Règles de diffusion et d'archivage des actes des Commissions de l'IUT

Les relevés d'avis sont archivés au sein de la Direction de l'IUT en conformité avec les règles d'archivage en vigueur au sein de l'établissement et publiés sur l'intranet de l'IUT ou l'outil en tenant lieu.

TITRE V : FONCTIONNEMENT DES INSTANCES PROPRES AUX DÉPARTEMENTS ET AUX DIPLÔMES DE L'IUT

CHAPITRE 1 : RÈGLES PROPRES AUX CONSEILS DE DÉPARTEMENT

Article 51-1 : Périodicité des réunions des Conseils de Département

Les Conseils des Départements pédagogiques se réunissent autant que nécessaire, à défaut, la périodicité des réunions des Conseils de Département est au moins de deux fois dans l'année universitaire.

Article 51-2 : Présidence et secrétariat des réunions des Conseils de Département

En dehors de séances consacrées à la consultation sur la désignation du Chef ou de la Cheffe du Département qui obéit à l'article 44 des statuts de l'IUT, le Conseil de Département est convoqué et présidé :

- 1°. Soit par le Chef ou la Cheffe du Département ou, en cas d'empêchement, par le Chef-adjoint ou la Cheffe-adjointe du Département concerné ;
- 2°. Soit par un Président ou la Présidente du Conseil de Département, choisi(e) en début du mandat du Conseil de Département par et parmi ses membres.

Lorsque l'option mentionnée au 2° est choisie par le Conseil, la désignation du président ou de la présidente du Conseil du Département se fait au premier tour à la majorité absolue des membres ayant voix délibérative et, si nécessaire, au second tour à la majorité relative et en cas d'égalité au tirage au sort.

En dehors de séances consacrées à la consultation sur la désignation du Chef ou de la Cheffe du Département, le secrétaire de séance est désigné ou la secrétaire de séance est désignée parmi les membres du Conseil de Département. Cette désignation se fait au premier tour à la majorité absolue des membres ayant voix délibérative et, si nécessaire, au second tour à la majorité relative et en cas d'égalité au tirage au sort.

Pour la séance de consultation sur la désignation du Chef ou de la Cheffe de Département, la présidence du Conseil de Département est assumée par un d'enseignant de l'IUT extérieur ou une d'enseignante de l'IUT extérieure au Département et le secrétariat est également assumé par un enseignant de l'IUT extérieur ou une d'enseignante de l'IUT extérieure au Département. Ces personnes, désignées par le Président ou la Présidente du Conseil de l'IUT, n'ont pas voix délibérative lors du vote.

Article 51-3 : Modalités de convocation des Conseils de Département

Dans le respect de l'article 41-1 du présent règlement intérieur, la convocation, avec un projet d'ordre du jour, est adressée aux membres du Conseil de Département concernée huit (8) jours francs au moins avant la date de séance par le président de séance ou la présidente de séance. En cas d'urgence, le délai de convocation est ramené à trois (3) jours francs.

Lorsque la séance est dédiée à la consultation pour la désignation du Chef ou de la Cheffe de Département, la convocation ne comporte que ce point unique.

Article 51-4 : Règles de tenue des Conseils de Département

Les documents de travail des Conseils de Département constituent des documents confidentiels. Ils sont archivés au sein du Département de l'IUT selon les règles en vigueur au sein de l'Université.

Dans leur fonctionnement s'appliquent les articles 41-2 et 41-5 du présent règlement intérieur.

Leurs séances ne peuvent être enregistrées.

Article 51-5 : Règles de transmission et d'archivage des actes des Conseils de Département

Mis à part les documents de travail prévus à l'article précédent, suite à ses séances, sont archivés également, dans le respect des règles de l'article 41-9 du présent règlement intérieur, uniquement :

- 1°. Une liste d'émargement ;
- 2°. Un ordre du jour ;
- 3°. Un relevé d'avis, lorsque le Chef ou la Cheffe de Département décide de soumettre une ou plusieurs questions au vote.

Sur décision du Chef ou de la Cheffe de Département, un compte-rendu peut être établi.

Le relevé d'avis mentionné au 3° est transmis comme document de travail pour l'information aux membres du Conseil de l'IUT et à ses invités permanents mentionnés et invitées permanentes mentionnées à l'article 42-1 du présent règlement intérieur, à leur demande.

Les actes des Conseils de Département ne sont publiés nulle part. S'ils existent, ils sont archivés au sein du Département de l'IUT concerné en conformité avec les règles d'archivage en vigueur au sein de l'Université.

CHAPITRE 2 : RÈGLES PROPRES AUX CONSEILS DE PERFECTIONNEMENT

Article 52-1 : Périodicité des réunions des Conseils de perfectionnement

Le Conseil de perfectionnement de chaque diplôme, formation ou titre dispensée à l'IUT se réunit au moins une fois par semestre.

Article 52-2 : Secrétariat des réunions des Conseils de perfectionnement

Le secrétaire de séance est désigné ou la secrétaire de séance est désignée parmi les membres du Conseil de perfectionnement. Cette désignation se fait au premier tour à la majorité absolue des membres ayant voix délibérative et, si nécessaire, au second tour à la majorité relative et en cas d'égalité au tirage au sort.

Article 52-3 : Modalités de convocation des Conseils de perfectionnement

Dans le respect de l'article 41-1 du présent règlement intérieur, la convocation, avec un projet d'ordre du jour, est adressée aux membres du Conseil de perfectionnement concerné huit (8) jours francs au moins avant la date de séance par le président de séance ou la présidente de séance.

Article 52-4 : Bilan annuel du Conseil de perfectionnement

Au moins une fois par année, le Conseil de perfectionnement réalise le bilan mentionné au 1° de l'article 49 des statuts de l'IUT, il étudie les caractéristiques de la promotion concernée, notamment :

- 1°. Le nombre d'étudiants et étudiantes ayant validé ou non le diplôme et leur cursus précédent ;
- 2°. Le suivi des étudiants et étudiantes dans leur poursuite d'études ;
- 3°. Le suivi de l'insertion professionnelle des diplômés et diplômées ;
- 4°. Le cas échéant, l'appréciation de la qualité des stages et alternances ;
- 5°. L'évolution de la maquette pédagogique, notamment l'adaptation locale.

Les équipes pédagogiques utilisent les préconisations du Conseil de perfectionnement de fin d'année, afin d'enrichir leur propre réflexion sur les évolutions du diplôme et dont la mise en œuvre pourrait apparaître nécessaire.

Article 52-5 : Règles relatives aux séances des Conseils de perfectionnement

Les documents de travail des Conseils de perfectionnement, qui constituent des documents confidentiels, sont archivés au sein du Département de l'IUT concerné selon les règles en vigueur au sein de l'Université.

Dans leur fonctionnement s'appliquent les articles 41-1 à 41-5 du présent règlement intérieur.

Leurs séances ne peuvent être enregistrées.

Article 52-6 : Règles d'archivage des actes des Conseils de perfectionnement

Le compte-rendu de chaque Conseil de perfectionnement est transmis aux membres de ce Conseil. Si dans les huit jours qui suivent cette diffusion aucune modification n'est demandée, il est considéré comme adopté. Dans le cas contraire, il est soumis au vote lors du Conseil de perfectionnement suivant pour son adoption.

Suite aux séances d'un Conseil de perfectionnement, sont archivés, dans le respect des règles de l'article 21-5 du présent règlement intérieur, uniquement :

- 1°. Une liste d'émargement ;
- 2°. Un ordre du jour ;
- 3°. Le compte-rendu d'avis et de propositions du Conseil de perfectionnement.

Article 52-7 : Règles à la diffusion des actes des Conseils de perfectionnement

Une fois adopté, le compte-rendu est diffusé comme document de travail :

- 1°. Au Chef ou à la Cheffe de Département ;
- 2°. Aux membres permanents du Département ;
- 3°. Au Directeur ou à la Directrice de l'IUT ;
- 4°. Aux membres du Conseil de l'IUT et à ses invités permanents mentionnés et invitées permanentes mentionnées à l'article 42-1 du présent règlement intérieur lors de séance suivante ;
- 5°. Au Vice-Président ou à la Vice-Présidente de la Formation ;
- 6°. Au Directeur ou à la Directrice du Pôle formation et réussite étudiante de l'Université.

Les actes des Conseils de perfectionnement ne sont publiés nulle part. S'ils existent, ils sont archivés au sein du Département de l'IUT concerné en conformité avec les règles d'archivage en vigueur au sein de l'Université.

TITRE VI : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 60-1 : Modification du règlement intérieur

Une révision du présent règlement intérieur peut être proposée par le Président ou la Présidente de l'Université, par le Directeur ou la Directrice de l'IUT, ou par le tiers au moins des membres élus du Conseil de l'IUT. Les propositions de modifications du règlement intérieur de l'IUT sont adoptées par le Conseil de l'IUT, puis approuvées par le Conseil d'administration de l'Université, après avis du Comité social d'administration.

Article 60-2 : Exécution et publication du règlement intérieur

Le Directeur général ou la Directrice générale des services de l'Université, le Directeur ou la Directrice de l'IUT, le Directeur ou la Directrice des affaires juridiques de l'Université ainsi que le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'IUT, avec l'appui du personnel de l'IUT, sont en charge de l'exécution et de la publication du présent règlement intérieur, qui figure sur le site Internet de l'IUT ainsi qu'au *Recueil des actes administratifs* de l'Université.

POUR EXECUTION

La Présidente de l'université de Poitiers
Virginie LAVAL

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

Le Directeur de l'IUT d'Angoulême
Jean Marie PAILLOT

La Responsable administrative de l'IUT
d'Angoulême
Isabelle DUVAL

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

Le Directeur général des services de l'université
de Poitiers
Pierre CHABASSE

Le Directeur des affaires juridiques de l'université
de Poitiers
Przemyslaw SOKOLSKI