



UNIVERSITÉ GUSTAVE EIFFEL IUT DE MARNE-LA-VALLÉE

Règlement Intérieur

Règlement intérieur validé au conseil d'IUT du 14 septembre 2023 sur proposition du conseil de Direction de l'IUT du 11 mai 2023.

Modalités de Contrôle des Connaissances 2024-2025

Validées au conseil d'IUT du 20 juin 2024

Validées par le Cac du 20 juin 2024

Le présent règlement intérieur de l'IUT de Marne La Vallée est établi en conformité avec le règlement intérieur de l'Université Gustave Eiffel.

A distribuer aux étudiants après signature de : *Je reconnais avoir pris
Connaissance du Règlement Intérieur*

PREAMBULE

1. Le règlement intérieur a pour but de compléter ou de préciser les règles définies par les statuts en vigueur et de déterminer les règles de fonctionnement de l'institut afin de concilier le pouvoir des instances délibératoires et exécutives de l'établissement avec les droits et libertés de chacun.

2. Le présent règlement fixe le régime applicable aux usagers en **BUT** (Bachelor Universitaire de Technologie), **LP** (Licence Professionnelle) et **DU** (Diplôme Universitaire) de l'établissement, précise les pouvoirs des différentes instances de l'IUT et détermine les règles d'hygiène, de sécurité et de bon ordre qu'il est nécessaire de respecter afin de permettre à chacun de pouvoir exercer ses droits et obligations dans les meilleures conditions.

3. **Le présent règlement s'applique de droit dès son vote par le Conseil d'Institut (IUT). Cependant, le contexte de crise sanitaire liée au Covid19 peut entraîner sa suspension. Les règles nationales édictées par le gouvernement ou le MESRI l'emporteront sur le présent règlement intérieur.**

Le règlement intérieur est adopté et modifié par la majorité absolue des membres présents du Conseil.

SOMMAIRE

	Page
Préambule	2
Sommaire	3
Titre I : Présentation et fonctionnement de l'institut	
I.1 : Présentation.....	4
I.2 : Fonctionnement institutionnel.....	5
I.3 : Les départements.....	6
Titre II : Scolarité spécifique aux BUT	
Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences Générales BUT	7
II.1 : Organisation de la formation.....	7
II.2 : Contrôle Continu et examens	8
II.3 : Règles d'assiduité	8
II.4 : Contrôle des connaissances et déroulement des études	10
II.5 : Jurys.....	11
Titre III : Scolarité spécifique aux Licences professionnelles (hors BUT) et Diplômes Universitaires	
III.1: Scolarité spécifique aux LP (hors BUT)	12
III.1.1: Modalités de contrôle des connaissances	12
III.2: Scolarité spécifique aux DU	15
III.2.1: Modalités de contrôle des connaissances	15
Titre IV : Vie de l'établissement	
IV.1 : Libertés universitaires.....	16
IV.2 : Règles de fonctionnement.....	16
IV.3 : Procédure disciplinaire.....	18
IV.4 : Hygiène, Santé, Sécurité.....	20

Titre I : Présentation et fonctionnement de l'institut

I.1 : Présentation

L'IUT (Institut Universitaire de Technologie) de Marne-La-Vallée est créé par le décret N° 92-447 du 18 mai 1992. L'IUT de Marne-la Vallée est composé de 2 sites : Champs sur Marne et Meaux.

Composante de l'Université Gustave Eiffel (U. EIFFEL), l'IUT a pour vocation première de former des étudiants aux BUT (**Bachelor Universitaire de Technologie**), dont il porte 6 spécialités, sur 7 départements. L'IUT porte également 11 parcours de Licences Professionnelles (LP) et 2 Diplômes Universitaires (DU). Tout étudiant inscrit à l'IUT, toutes formations et tous régimes d'inscriptions confondus, est tenu de se conformer au présent règlement (R.I.).

➤ BUT

- Génie Civil – Construction Durable (**GCCD**)
- Gestion des Entreprises & des Administrations (**GEA**)
- Informatique (**INFO**)
- Métiers du Multimédia & de l'Internet (**MMI**) – site de Champs/Marne
- Métiers du Multimédia & de l'Internet (**MMI**) – site de Meaux
- Métiers de la Transition et de l'Efficacité Energétiques (**MT2E**)
- Technique de Commercialisation (**TC**)

➤ Licences Professionnelles (mentions / parcours)

Toutes les LP sont dites « suspendues » i.e. opérées en partie « hors les murs » et en partenariat avec un CFA, et pilotées par un référent académique de l'université Gustave Eiffel (IUT Marne la Vallée).

- Activités juridiques : Métiers du Droit de l'Immobilier
 - ✓ *Management et Droits des Affaires Immobilières (MDAI)*
- Assurance, Banque, Finance : Chargé de Clientèle - (**BANQ**)
- Commercialisation de Produits et Services
 - ✓ *Responsable du développement commercial (RDC)*
- Management et Gestion des Organisations
 - ✓ *Management opérationnel des organisations (MOO) dont « LP MOO – FOAD » (Convention OpenClassroom (2023-2024 : Fin de cohorte, plus aucune nouvelle inscription))*
 - ✓ *Management par projet (MPP)*
- Métiers de la GRH : Formation, Compétences et Emploi
 - ✓ *Gestion et pilotage des ressources humaines (GPRH) LP suspendue pour l'instant*
 - ✓ *Management et stratégie ressources humaines (MSRH) LP suspendue pour l'instant*
- Métiers de l'informatique : Administration et Sécurité des Systèmes et des Réseaux
 - ✓ *Réseaux d'entreprise (RE) LP suspendue pour l'instant*
 - ✓ *Système audiovisuel numérique (SAN) LP suspendue pour l'instant*
 - ✓ *Administration de réseaux scéniques (ARS) LP suspendue pour l'instant*

➤ Diplôme Universitaires

- Entrepreneur(euse) TPE
- Fondamentaux du commerce et du marketing pour le Responsable du développement commercial

I.2 : Fonctionnement institutionnel

Outre les instances universitaires classiques, l'IUT fonctionne selon une organisation structurée à plusieurs niveaux : conseil d'Institut, direction & services, départements et formations.

Les éléments fixant les modalités précises de constitution de ces différents niveaux sont explicités dans les statuts de l'IUT.

I.2.a : Le Conseil d'Institut

L'IUT est doté d'un Conseil d'Institut, organe délibératif qui définit la politique générale de l'IUT, qui formule et valide toute proposition pour sa mise en œuvre.

Ce conseil est composé de 34 membres dont 4 représentants titulaires (élus) des usagers (étudiants) et 4 suppléants (élus).

Le président est élu parmi les personnalités extérieures, représentantes du monde économique.

Le Conseil d'Institut conduit l'orientation générale de l'IUT :

- il définit l'offre de formation de l'IUT et prend toutes dispositions d'ordre général relatives à l'organisation des études en formation initiale et continue, à temps plein ou en alternance ;
- il définit la politique budgétaire et la répartition des emplois affectés à l'IUT ;
- il définit les statuts et le règlement intérieur ;

Les décisions du Conseil d'Institut sont soumises, pour validation, au Président et aux conseils centraux de l'Université (Collège des formations, Conseil Académique).

I.2.b : Les commissions

Le Conseil d'IUT est aidé par plusieurs commissions consultatives (cf. Statuts Titre IV) dont 3 commissions permanentes :

- Commission Budget & Moyens : aide à la gestion budgétaire
- Commission Emplois : aide à la gestion des ressources humaines
- **Commission Pédagogie & Vie Étudiante** : cette Commission a pour objet d'assurer une veille pédagogique, de formuler des avis et des propositions sur les sujets relatifs à la scolarité et à la vie universitaire des usagers de l'IUT.

Cette commission peut aussi être sollicitée par le directeur de l'IUT pour donner son avis concernant la proposition au président de l'Université Gustave Eiffel de saisir la section disciplinaire de l'établissement pour des motifs de discipline, fraude, incivilité et tout manquement au règlement intérieur. Sa constitution et son périmètre d'action seront définies au Titre IV.3 de ce règlement.

I.2.c : La direction et les services

L'IUT est piloté par une équipe de direction composée de directeur, de responsable administratif, de directeurs-adjoints (au maximum 2), de chargés de missions (au maximum 2) et de secrétariats administratifs dédiés.

I.3 : Les départements

I.3.a : Organisation générale

Le réseau national des IUT est basé sur un fonctionnement par départements, chacun préparant à une spécialité de BUT, et pouvant porter une ou plusieurs Licences Professionnelles en lien avec sa spécialité.

Chaque département est piloté par un Chef de Département et un Conseil de Département. Il peut avoir une structure, un fonctionnement et un règlement intérieur qui lui est propre. Il dispose d'un ou plusieurs secrétariat(s) pédagogique(s) et éventuellement de personnels techniques.

I.3.b : L'organisation des études

Chaque promotion dispose d'une direction des études.

Interlocuteur privilégié des étudiants, elle assure le suivi des étudiants au niveau pédagogique (résultats, validation, absentéisme...).

Selon l'organisation de chaque département, un responsable spécifique peut être nommé pour certaines activités pédagogiques : responsable de stage, responsable des emplois du temps, responsable de projets tuteurés, responsable de laboratoire...

Les formations en apprentissage proposées par le département sont assurées en partenariat avec un CFA (Centre de Formation des Apprentis).

I.3.c : Règlement propre au département

Chaque département peut établir un règlement avec des clauses particulières si elles sont conformes au règlement intérieur de l'IUT et validées par le Conseil de l'IUT, après avis de la direction.

Titre II : Scolarité spécifique aux BUT

Avant-propos : Concernant les Modalités de Contrôle (MCC) des formations BUT, LP et DU, les documents relatifs au règlement des études et applicables à l'ensemble de l'université sont consultables sur le site web :

<https://www.univ-gustave-eiffel.fr/la-formation/documents-reglementaires>

On entend par règlement des études :

- les modalités de contrôle de connaissances et de compétences
- les modalités pédagogiques spéciales
- le règlement des examens
- le règlement des jurys.

Modalités de Contrôle des Connaissances et des compétences générales Bachelor universitaire de technologie (BUT)

Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle, modifié par arrêté du 15 février 2023 ;

Vu l'arrêté du 15 avril 2022 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie », et plus particulièrement son annexe 1 « dispositions générales » ;

Vu la proposition du conseil de direction de l'IUT du 11 mai 2023 ;

II.1 Organisation de la formation

Bachelor universitaire de technologie (BUT)

Le BUT, organisé en 6 semestres, est un diplôme régi par les Programmes Nationaux (PN) de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie ».

Le BUT est défini par une spécialité et un parcours, chaque spécialité proposant 1 à 5 parcours, selon les universités.

Chaque parcours est certifié par 4 à 6 blocs de compétences dites « compétences finales » dont le « niveau » est incrémenté, pour chacune des compétences du parcours, d'une année de BUT à la suivante.

Chaque semestre est composé d'unités d'enseignement (UE) : une UE se réfère à une « compétence finale » et à un « niveau de cette compétence ».

Chaque UE est décomposée en divers ECUE (Eléments Constitutifs de l'UE) regroupés en deux pôles : un pôle « ressources » et un pôle « SAE » (Situation d'Apprentissage et d'Evaluation), auxquels sont associés des coefficients et des correspondances ECTS (30 ECTS par semestre).

Il est également recommandé que soit proposé aux étudiants le passage d'une certification en langue anglaise faisant l'objet d'une évaluation externe à la formation.

Un BUT en 3 ans depuis 2021

- 2021/2022 : ouverture du BUT1
- 2022/2023 : BUT1 + ouverture du BUT2
- 2023/2024 : BUT1 et BUT2 + ouverture du BUT3

II. 2 Contrôle Continu et examens

Le contrôle des connaissances et des compétences est organisé de façon continue. Les modalités prévoient la communication régulière de ses notes et résultats à l'étudiant et, s'il le souhaite, la consultation de ses copies.

Des contrôles théoriques et pratiques permettent l'évaluation des étudiants. Ils peuvent être effectués en présentiel ou en distanciel, notamment sous les formes suivantes :

- devoir sur table à des dates fixées
- interrogation écrite programmée ou non
- interrogation orale programmée ou non
- participation pendant les enseignements
- compte rendu de Travaux Pratiques
- examen final de Travaux Dirigés
- rapports et exposés...

Dans le système de contrôle continu des connaissances en vigueur à l'IUT, chaque devoir surveillé doit être considéré comme un examen.

Les étudiants et les personnels sont soumis au respect du règlement des examens de l'Université Gustave Eiffel, qui comprend notamment une partie sur l'organisation des examens et une partie sur les fraudes.

Rattrapage

En cas d'absence justifiée à un contrôle (théorique ou pratique), le candidat pourra être convoqué à un rattrapage dans la matière ou dans l'ECUE concernés. La date et les modalités de rattrapage sont fixées par l'enseignant concerné. Le rattrapage doit se dérouler au plus tard 48 heures avant la tenue du pré-jury de fin de semestre. Le rattrapage ne pourra être reporté suite à une nouvelle absence de l'étudiant.

En cas d'absence injustifiée à un examen, aucune épreuve de rattrapage ne sera organisée et l'évaluation correspondante sera sanctionnée par la mention DEF (défaillant). Si cette évaluation doit être prise en compte dans un calcul de moyenne de matière, la mention DEF sera interprétée comme un zéro.

II.3 Règles d'assiduité

L'assiduité est obligatoire. Celle-ci concerne l'ensemble des activités d'enseignement (projets, cours, travaux dirigés, travaux pratiques, contrôle des connaissances, conférences à caractère obligatoire, stages, visites de chantiers...).

Justification des absences

Toute absence doit être justifiée par écrit auprès des enseignants et des secrétariats concernés, dans les 48 heures à compter du début de l'absence. Les documents pouvant justifier une absence sont les suivants : certificat médical daté et tamponné (maladie, accident), acte officiel (mariage de l'étudiant, naissance de son enfant, décès d'un parent proche), convocation nominative (code, permis de conduire, administrations), tout cas de force majeure laissée à l'appréciation du chef de département (ou son représentant). En cas de doute sur la recevabilité du justificatif, la Direction générale déléguée Affaires juridiques et institutionnelles pourra être sollicitée par le département concerné.

Si nécessaire, des absences chroniques et fréquentes pourront être prises en considération dans le cadre d'un « contrat pédagogique » passé entre l'étudiant et le département.

A défaut de justificatif d'absence recevable, fourni dans les délais, l'absence sera considérée comme non justifiée.

Le contrôle des absences est placé sous la responsabilité de chaque enseignant. Des feuilles de présence sont signées par chaque étudiant pour chaque séance (cours, TD, TP) et remises aux secrétariats de département par les enseignants dès la fin de la séance. Si des cours se déroulent en distanciel, des copies d'écran ou preuve de participation aux activités serviront de justificatif de présence.

L'exclusion d'un étudiant, ou son départ volontaire, au cours d'une séance sera notifié par l'enseignant sur la feuille de présence et sera considéré comme une absence injustifiée pour le temps restant.

Pénalités pour absence injustifiée

L'assiduité fait partie des modalités pédagogiques intégrées dans le cadre du contrôle continu de l'étudiant. En cas d'absences non justifiées de plus de 10 heures par semestre, l'étudiant sera pénalisé dans le cadre de la notation et du calcul de la moyenne. Une pénalité progressive sera appliquée dans toutes les matières/ECUE selon la règle suivante :

- de 10 à 19 heures d'absence par semestre : 0,025 point par heure d'absence, soit un maximum de 0,25 point sur la moyenne générale du semestre,
- de 20 à 29 heures d'absence par semestre : 0,05 point par heure d'absence [venant en sus des 19 heures du palier [10-19h d'absences]], soit un maximum de 0,75 point ($0,025 \times 10 + 0,05 \times 10$) sur la moyenne générale du semestre,
- 30 heures d'absence par semestre et au-delà : 0,1 point par heure d'absence [venant en sus des 29 heures des paliers [10-19h] puis [20-29h] d'absences]].

Absences aux examens

Une absence non justifiée à contrôle (théorique ou pratique) entraîne la mention DEF à l'épreuve, interprétée comme un zéro dans un calcul de moyenne. Pour éviter une double peine, cette absence ne sera pas prise en compte dans le calcul de la pénalité.

En cas d'absence prévisible, tout étudiant doit demander au préalable et sous forme écrite une autorisation d'absence auprès du chef de département (ou son représentant) en joignant les pièces justificatives associées.

En cas d'absence imprévisible, l'étudiant est tenu de la justifier en fournissant au chef de département (ou son représentant) les pièces justificatives dans un délai de 48 heures à compter du début de l'absence sous peine de non recevabilité.

S'il s'agit d'une absence prolongée, l'étudiant doit prévenir le secrétariat de son département dans les deux jours ouvrés à compter du début de l'absence.

A défaut de justificatif d'absence recevable fourni dans les délais, l'absence sera considérée comme non justifiée.

II.4 Contrôle des connaissances et déroulement des études

Conditions de validation

Les parcours de BUT sont structurés en ensembles cohérents d'unités d'enseignement (UE) permettant l'acquisition de blocs de connaissances et de compétences (BCC). Les UE sont affectées d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3 et les BCC peuvent être affectés d'un coefficient qui peut varier de 1 à 2.

Le BUT s'obtient soit par acquisition de chaque UE, soit par application des modalités de compensation. Une UE est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble des ECUE est égale ou supérieure à 10. L'acquisition de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

À l'intérieur de chaque UE, le poids relatif des ECUE varie dans un rapport de 40 à 60%. En troisième année ce rapport peut toutefois être apprécié sur l'ensemble des deux UE d'une même compétence. La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.

Compensation

La compensation s'effectue au sein de chaque UE ainsi qu'au sein de chaque BCC.

Au sein de chaque BCC, la compensation est intégrale. Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10, cette UE sera acquise par compensation si et seulement si l'étudiant a obtenu la moyenne au BCC auquel l'UE appartient.

Règles de progression

La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant. La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :

- la moyenne à plus de la moitié des BCC ;
- et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque BCC.

La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2 dans les conditions de validation et de compensation présentées dans les 2 paragraphes précédents.

Durant la totalité du cursus conduisant au BUT, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. Le directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins. Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Il doit être motivé et assorti de conseils d'orientation.

Accord d'équivalence / Double diplômes

Pour les formations ayant convenu d'un accord d'équivalence / double diplôme avec d'autres composantes de l'Université Gustave Eiffel, les modalités de validation de diplôme, de rattrapage ou de redoublement des étudiants sont régies par les accords ad hoc.

II.5 Jurys

Les jurys sont soumis au respect du règlement des jurys de l'Université Gustave Eiffel.

Pré-jury de département

Chaque département organise, à chaque fin de semestre, un pré-jury permettant d'établir un procès-verbal provisoire. Y participe l'ensemble du corps enseignant du département ainsi que les représentants étudiants.

Le procès-verbal provisoire est communiqué aux étudiants au plus tard 5 jours avant la tenue du jury final de BUT. Tout recours d'un étudiant, sur la base de ce P.V., doit être motivé par un courrier adressé au directeur de l'IUT, président du jury final de BUT, au plus tard la veille du jury.

Jury de BUT

La composition du jury de BUT est fixée annuellement par le président de l'université sur proposition du directeur de l'IUT.

Le jury présidé par le directeur de l'IUT délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il se réunit chaque semestre pour se prononcer sur la progression des étudiants, la validation des unités d'enseignement, l'attribution de droit du diplôme universitaire de technologie au terme de l'acquisition des 120 premiers crédits européens du cursus et l'attribution de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » au terme de l'acquisition des 60 crédits européens supplémentaires obtenus par la validation de cette 3^{ème} année du cursus.

Les résultats définitifs sont diffusés dans un délai de 3 jours après la délibération du jury.

Titre III : Sclarité spécifique aux Licences Professionnelles (LP hors BUT) & Diplômes Universitaires (DU)

III.1 : Scolarité spécifique aux Licences Professionnelles hors BUT

Rappel : Concernant les Modalités de Contrôle (MCC) des formations BUT, LP et DU, les documents relatifs au règlement des études et applicables à l'ensemble de l'université sont consultables sur le site web :

<https://www.univ-gustave-eiffel.fr/la-formation/documents-reglementaires>

On entend par règlement des études :

- les modalités de contrôle de connaissances et de compétences
- les modalités pédagogiques spéciales
- le règlement des examens
- le règlement des jurys.

III.1.1 : Modalités de Contrôle des Connaissances

MCC Générales

Les Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) générales des licences professionnelles sont définies par l'arrêté du 17 novembre 1999. Des MCC spécifiques sont annuellement votées par le conseil d'administration de l'université et consultables sur le site de l'université.

1 – Règles de progression dans le cursus de licence professionnelle et d'obtention du diplôme

La Licence professionnelle est constituée d'une période d'enseignement et de périodes de formation en milieu professionnel (stage et projet tutoré), (article 4 de l'arrêté du 17 novembre 1999)

Les enseignements sont organisés, en deux semestres et en unités d'enseignements capitalisables (UE) (article 4 du 22 janvier 2014), sauf dispositions pédagogiques particulières (alternance ou stage long notamment), prévues dans les modalités spécifiques de la formation.

Le stage et le projet tutoré constituent chacun une unité d'enseignement. Le stage comporte de 12 à 16 semaines. Le projet tutoré représente au moins un quart du volume de la formation, hors stage (article 7 de l'arrêté du 17 novembre 1999).

Une UE est acquise si sa moyenne est supérieure ou égale à 10/20. Une UE acquise l'est définitivement.

Lorsqu'il n'a pas satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'étudiant peut conserver, à sa demande, le bénéfice des UE pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 08 sur 20.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables, (article 10 de l'arrêté du 17 novembre 1999).

Les éléments constitutifs d'une UE sont appelés « ECUE ». La moyenne au sein de l'UE est calculée, sans note éliminatoire, en attribuant à chaque ECUE un coefficient précisé dans les dispositions spécifiques, ces coefficients pouvant être exprimés en termes d'ECTS. Une UE est acquise si sa moyenne est supérieure ou égale à 10/20. Une UE acquise l'est définitivement.

Dans chaque UE, les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées soit par un contrôle continu, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Lorsque plusieurs modes de contrôle sont organisés, l'étudiant demandera à pouvoir bénéficier d'un mode de contrôle adapté à sa situation. Le mode de contrôle sera validé au moment de l'inscription pédagogique après accord du responsable de formation, et selon les droits spécifiques relatifs à son statut.

Afin de permettre une individualisation du parcours de l'étudiant, il est proposé à chaque étudiant et en particulier aux étudiants bénéficiant de modalités pédagogiques spéciales, un contrat pédagogique qui prend en compte ses choix et spécificités. Il est établi par la composante, en deux exemplaires, le premier destiné à l'étudiant, l'autre au

service administratif de la composante. Il est signé par le responsable de l'équipe pédagogique et par l'étudiant au moment de son inscription pédagogique.

Des modalités pédagogiques spéciales sont de droit pour des situations relevant de l'article 10 de l'arrêté du 22 janvier 2014 (étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, étudiants chargés de famille, femmes enceintes, étudiants engagés dans plusieurs cursus, étudiants en situation de handicap, artistes et sportifs de haut niveau).

Dans tous les cas, un contrat pédagogique individuel est nécessaire et un dispositif d'accompagnement doit être prévu.

- Contrôle de l'assiduité : l'assiduité est obligatoire, pour tout étudiant ne bénéficiant pas de modalités pédagogiques spéciales. Toute dérogation à cette règle est soit prise en charge dans les MCC spécifiques de la formation, soit inscrite dans le contrat pédagogique de l'étudiant.
- La gestion de la présence des étudiants aux enseignements obligatoires et/ou aux épreuves de contrôles continus doit être ajustée aux spécificités de chaque formation. Les modalités de contrôle de l'assiduité (nombre d'absences autorisées, sanctions ...) devront être précisées dans les modalités de contrôle des connaissances spécifiques de chaque formation.
- Absences aux examens terminaux (toutes sessions). En cas d'absence injustifiée à une épreuve d'examen terminal, et ce quel que soit son statut (étudiant en régime général ou étudiant relevant de modalités pédagogiques spéciales), l'étudiant sera noté ABI (Absence Injustifiée) à l'épreuve, ce qui entraînera une défaillance à l'ECUE ou l'UE concernée, noté DEF.
- Toute défaillance à l'ECUE entraîne l'invalidation de l'UE concernée mais également du semestre correspondant. Dans ce cas, l'UE et le semestre concernés ne peuvent être validés par les différentes modalités de compensation
- En cas d'absence dont la justification est appréciée par le jury au regard de situations particulières (accident, deuil, intervention chirurgicale d'urgence, convocation à la journée citoyenne...), l'étudiant sera noté « ABJ » (note de 0/20) et non défaillant.

2- Modalités pédagogiques spéciales (pour les étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, les femmes enceintes, les étudiants chargés de famille, les étudiants engagés dans plusieurs cursus, les étudiants en situation de handicap, des artistes et des sportifs de haut niveau) (article 10 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations)

Le bénéfice de modalités pédagogiques spéciales (aménagements des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle, etc..) est accordé par le responsable pédagogique. L'étudiant doit en faire la demande, au plus tard trois semaines après le début des enseignements du semestre, sauf cas exceptionnel qui sera soumis au responsable pédagogique. En particulier, les salariés devront présenter un contrat de travail établissant cette qualité. Le contrat pédagogique stipulant les UE ou ECUE concernés par ce régime doit être établi entre l'étudiant et le responsable pédagogique.

3- Calendrier et organisation des deux sessions

Pour chaque UE, deux sessions d'examen sont organisées, hormis le cas échéant pour une UE ou ECUE correspondant à un stage ou à un projet pédagogiquement comparable (ex projet tutoré, recherche bibliographique, recherche documentaire, enseignement spécifiquement méthodologique...). Un étudiant ne peut prétendre à plus de deux sessions au cours d'une même année universitaire.

Dans la mesure du possible, le délai minimal entre la date du dernier cours (CM, TD, TP...) inscrit dans la maquette de formation et le premier examen terminal du semestre en cours est de 7 jours francs. Cette semaine de révision doit être prévue dans le calendrier universitaire. Une UE acquise ne peut pas être repassée.

Pour les étudiants qui ne se présentent pas aux épreuves de deuxième session, auxquelles ils s'étaient engagés, la règle « absence aux examens terminaux » s'applique.

- La première session : l'évaluation des connaissances se déroule sous la forme d'épreuves de contrôle continu et/ou de contrôle terminal. Il est souhaitable que la première session comporte une part d'épreuves orales notamment en langues.
- Lorsque le contrôle continu n'a pas lieu pendant les TD, la date de l'épreuve doit être annoncée au moins 15 jours avant sa programmation.
- Les modalités de contrôle continu prévoient la communication régulière des notes et résultats à l'étudiant et, s'il le souhaite, la consultation des copies.
- La deuxième session : l'étudiant bénéficie de droit d'une deuxième session dont les modalités sont définies par le jury en fonction de la situation de l'étudiant. L'étudiant choisit les épreuves des UE ou ECUE non validés auxquelles il se représente.
- Il est souhaitable que cette session comporte des regroupements d'épreuves quand cela est possible et une part significative d'épreuves orales.

4- Durée de conservation des acquis

Les UE et ECUE (dont la valeur en crédit est fixée) sont capitalisables sans limitation de durée, mais en cas d'interruption, puis de reprise d'études, l'étudiant se trouve dans une situation de validation des études supérieures : les règles de prise en compte d'UE et ECUE s'appliquent en fonction du parcours visé, de la date de validation et de l'éventuelle nécessité d'une actualisation des connaissances.

Dispositions particulières en cas de modifications dans l'organisation des enseignements (mesures transitoires pour les étudiants redoublants ou en reprise d'études) : Les modifications dans l'organisation des enseignements adoptées dans les conseils, doivent faire l'objet de règles de correspondance prenant en compte la situation la plus favorable pour l'étudiant. Elles sont inscrites dans le contrat pédagogique.

5- Modalités de délivrance du diplôme de licence professionnelle

Pour valider les 60 ECTS de la licence professionnelle, les étudiants doivent avoir obtenu à la fois une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble des unités d'enseignement (y compris le projet tutoré et le stage) et une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble des deux unités d'enseignement constituant le projet tutoré et le stage. Le diplôme de licence professionnelle est délivré à tout étudiant ayant validé 180 ECTS dont 60 ECTS dans le cadre de la licence professionnelle.

Mentions de diplôme : les mentions de diplômes sont attribuées sur la base de la moyenne sur 20 de la formation de licence professionnelle. Elles sont attribuées de la manière suivante, quelle que soit la session (session 1 ou 2) :

- ✓ Si $12 \leq \text{Note} < 14$: mention Assez bien
- ✓ Si $14 \leq \text{Note} < 16$: mention Bien
- ✓ Si $\text{Note} \geq 16$: mention Très bien
- ✓ La délivrance du diplôme de licence professionnelle comme la validation des UE et des semestres sont prononcées après délibération du jury souverain conformément aux dispositions générales précédemment énoncées.

6- Modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes spécifiques à chaque formation

Les règles générales de ce présent document peuvent être complétées par des modalités spécifiques à chaque formation, notamment pour préciser les règles d'assiduité ou l'organisation des enseignements.

III.2 : Scolarité spécifique aux Diplômes Universitaires (DU)

III.2.1 : Modalités de Contrôle des Connaissances

Rappel : Concernant les Modalités de Contrôle (MCC) des formations BUT, LP et DU, les documents relatifs au règlement des études et applicables à l'ensemble de l'université sont consultables sur le site web :

<https://www.univ-gustave-eiffel.fr/la-formation/documents-reglementaires>

On entend par règlement des études :

- les modalités de contrôle de connaissances et de compétences
- les modalités pédagogiques spéciales
- le règlement des examens
- le règlement des jurys.

Titre IV : Vie de l'établissement

IV.1 : Libertés universitaires

Conformément à l'article 141-6 du code de l'éducation « *le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions* ».

Les libertés syndicales sont assurées à l'intérieur de l'IUT dans le respect des dispositions du décret n° 82-447 du 28 mai 1982.

Le Directeur assure la diffusion de l'information, notamment par voie d'affichage pour ce qui concerne l'information générale et par l'intermédiaire des Chefs de département pour l'information qui leur est spécifique.

Le directeur est garant de l'application des conditions légales en matière de liberté d'expression et veille au respect des droits et devoirs des personnels qui relèvent de son autorité, dans le cadre de l'exercice de leurs activités professionnelles au sein de l'établissement.

Les distributions de tracts, avis ou communiqués ne sont autorisées qu'après accord du Directeur. L'exposition (et éventuellement la vente) de documentation, brochures, livres et journaux peut être autorisée (après information du Responsable Administratif) par le Directeur de l'IUT dans les locaux de l'établissement.

La réglementation de l'affichage relève de l'autorité du Directeur qui détermine les règles par note de service pour les locaux communs et de celle des Chefs de départements pour les locaux utilisés par les départements.

Le Directeur de l'IUT se réserve le droit de mettre au rebut tout document affiché ou exposé sans autorisation.

Des réunions dans les locaux de l'IUT peuvent être autorisées par le Directeur dans le respect des règles fixées par note de service

IV.2 : Règles de fonctionnement

IV.2.a : Dispositions générales

L'IUT n'est pas un lieu public, l'accès est réservé aux étudiants inscrits munis de leur carte d'étudiant, aux personnels de l'université munis de leur carte professionnelle et aux personnes autorisées.

Il est interdit de fumer dans tous les locaux de l'IUT (loi du 10 janvier 1991 et son décret d'application en date du 29 mai 1992), et à proximité des bouches de ventilation et des ouvrants (fenêtres, portes).

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux de l'IUT en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

L'introduction, la distribution ou la consommation de boissons alcoolisées sont interdites sur les lieux et pendant le temps de travail.

Des autorisations ponctuelles pourront être accordées par la Direction pour des événements exceptionnels.

Lorsque le comportement d'une personne laisse présumer qu'elle ne peut assurer les fonctions inhérentes à son poste sans créer de risque pour elle-même ainsi que pour la sécurité des personnes (collègues, tiers) et des biens, elle doit être relevée de son travail par son responsable.

L'utilisation des téléphones portables est formellement interdite, hormis pour les activités pédagogiques.

L'enregistrement, a fortiori, l'utilisation des images ou des sons par les étudiants est formellement interdite sans autorisation préalable des personnes concernées par ces images ou ces sons, et du Directeur de l'IUT.

IV.2.b : Utilisation du matériel

Tout utilisateur d'un matériel de l'IUT est responsable de son bon usage.

Les étudiants doivent veiller à respecter les consignes d'emploi des matériels qui leur sont confiés.

Tout accident ou toutes détériorations subies par du matériel doivent être impérativement signalés au Service Patrimoine de l'IUT.

Toute dégradation qui engage la responsabilité de son auteur pourra entraîner des sanctions financières et des poursuites pénales.

Le déplacement du matériel à l'intérieur de l'IUT ne peut se faire qu'avec l'accord de la/du Chef de département ou du Directeur.

Le prêt de matériel pédagogique ne peut se faire que contre remise de la carte d'étudiant en cours de validité ou, pour les personnels d'une pièce d'identité.

L'emprunt du matériel (instruments, documents, livres, CD...) à des fins personnelles par les étudiants ou le personnel ne peut se faire sans autorisation expresse du directeur. Un document de sortie doit être signé par l'emprunteur.

Ces prescriptions peuvent être complétées de manière plus spécifique dans le cadre des règlements propres aux départements.

IV.2.c : Utilisation et sécurité dans les locaux

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et aux missions dévolues à l'IUT, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Il n'est pas autorisé de réaliser ou de faire réaliser des travaux modifiant les installations existantes sans autorisation écrite préalable du Président de l'Université transmise par le Directeur.

Toute dégradation qui engage la responsabilité de son auteur pourra entraîner des sanctions financières et des poursuites pénales.

IV.2.d : L'accès aux locaux

L'accès aux locaux est strictement limité au respect des horaires d'ouverture en vigueur (cf. annexe) sauf dérogation expresse de la direction. Les locaux sont accessibles aux étudiants, aux personnels, aux usagers, aux personnes qui participent aux activités pédagogiques, administratives de l'IUT, ainsi qu'à toute personne dûment autorisée.

L'accès aux locaux par des organismes ou personnes extérieures à l'IUT (ou Université Gustave Eiffel) est soumis à une autorisation préalable de du Président de l'université transmise par le Directeur.

Toute personne présente dans l'enceinte de l'IUT doit pouvoir justifier, à toute réquisition de l'agent de sécurité de son appartenance à la communauté universitaire et de son identité. Le refus de déférer à cette obligation entraîne l'expulsion de l'intéressé hors de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité collective, l'université peut à tout moment modifier les conditions d'accès à ses locaux.

IV.2.e : Accès en dehors des heures d'ouverture

L'accès en dehors des heures d'ouverture au public est soumis à autorisation formelle du Président de l'Université transmise par le Directeur. La mise à disposition de locaux ou d'amphithéâtres doit faire l'objet d'une convention.

L'organisme demandeur doit préciser son statut exact, définir clairement l'objet de sa demande et respecter les principes en vigueur à l'IUT.

IV.2.f : Sûreté et sécurité des biens

L'IUT ne peut être tenu pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur. Les personnes présentes sur les sites de l'IUT doivent respecter les biens matériels (locaux, mobiliers, matériels...).

IV.2.g : Circulation et stationnement

La circulation et le stationnement des véhicules (véhicules à moteur et véhicules à deux roues) sur le domaine de l'IUT sont ouverts à toute personne fréquentant les locaux de l'IUT et doivent respecter les emplacements prévus.

Le parking sur le site de Meaux est strictement interdit aux étudiants sauf autorisation expresse accordée par la direction.

Les dispositions du code de la route sont applicables au sein de l'IUT. Les véhicules doivent rouler au pas. Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus (parkings) et notamment, sur les aires réservées aux personnes handicapées, sur les voies d'accès aux pompiers et véhicules de secours.

L'IUT ne pourra pas être tenu responsable de quelque dégradation sur les véhicules personnels.

L'usage des rollers, skateboards, ballons et autres objets similaires est interdit dans l'enceinte de l'IUT.

IV.2.h : Moyens informatiques

L'utilisation des moyens informatiques de l'IUT et de l'Université est régie par une charte remise lors des inscriptions et signée par l'étudiant.

Tout étudiant inscrit à l'U.EIFFEL dispose d'une adresse mail institutionnelle qui sera la seule adresse utilisée lors des échanges avec l'établissement. Il appartient à l'étudiant de la consulter régulièrement.

L'utilisation des salles informatiques fait l'objet dans chaque département, d'un règlement spécifique auquel les étudiants souscrivent expressément.

IV.3 : Procédure disciplinaire

IV.3.a : Fonctionnement général

Tout manquement à la discipline ou à l'une des quelconques dispositions du règlement intérieur et plus généralement, tout agissement considéré comme une faute d'un(e) étudiant(e) ou apprenti(e), pourra en fonction de la gravité des fautes et ou de leur répétition, faire l'objet de sanctions.

La procédure disciplinaire est à deux niveaux :

- Premier niveau : passage devant le Comité de discipline de l'IUT
- Second niveau : proposition de saisine de la Section disciplinaire faite au président de l'Université.

IV.3.b : Comité de discipline de l'IUT

Le comité de discipline instruit les dossiers relatifs à tout manquement au règlement intérieur : absence injustifiée, fraude aux épreuves de contrôle continu, détérioration des locaux ou du matériel, vol de matériel, non-respect de la charte informatique, incorrection envers les personnels enseignants ou administratifs, tout comportement individuel ou de groupe ne respectant pas les règles de civilité sociale, ou susceptible de nuire à la bonne réputation de l'IUT.

Il est convoqué par le directeur de l'IUT-MLV à sa propre initiative ou à la demande de la (ou du) responsable de la formation (cheffe ou chef de département dans le cas du BUT, ou responsable pédagogique dans le cas d'une LP ou d'un DU).

Composition :

- La directrice ou directeur de l'IUT-MLV de l'Université Gustave Eiffel qui en assure la présidence
- Un membre de la direction des études
- Le tuteur ou la tutrice enseignant(e) et, si l'étudiant(e) concerné(e) est apprenti(e), le tuteur « entreprise »
- Un professionnel du domaine de la formation ou, si l'étudiant(e) concerné(e) est apprenti(e), un représentant du CFA
- Un(e) délégué(e) des étudiant(e)s

- La ou le responsable de la formation concernée.

Le comité de discipline instruit le dossier, entend les arguments de l'étudiant(e) et prend une décision justifiée à son égard. Une n'est retenue que si elle recueille les voix d'une majorité des présents, le président du comité ayant voix prépondérante en cas d'égalité des votes. Il peut appliquer une des décisions suivantes:

- Abandon de la procédure et le dossier est classé sans suite
- Une alerte écrite est adressée à l'étudiant(e) et une mesure de remédiation est proposée
- Le cas est soumis à la section disciplinaire de l'Université Gustave Eiffel en cas de faute grave, conformément à l'article 29 de la loi 84-52 du 26 janvier 1984.

La décision du comité de discipline est irrévocable. Cette décision fait l'objet d'un procès-verbal, signé par tous les membres et la ou le responsable de la formation de l'étudiant(e) est informé(e) de la décision prise.

Pour un(e) élève-apprenti(e), le comité de discipline saisit le CFA concerné pour avertir l'employeur de l'apprenti(e) de sa décision.

IV.3.c : Commission pédagogie et vie étudiante.

Elle comprend, outre les participants indiqués dans l'Article IV1 (statuts IUT) et d'autres représentants à préciser dans le Règlement Intérieur.

- 2 responsables de formation ou directeurs des études
- 1 représentant du service Communication & Vie Étudiante
- 1 représentant de secrétariat pédagogique
- 1 représentant du service de la scolarité
- 2 représentants des usagers

Cette Commission a pour objet d'assurer une veille pédagogique, de formuler des avis et des propositions sur les sujets relatifs à la scolarité et à la vie universitaire des usagers de l'IUT.

IV.3.d : La Section Disciplinaire de l'Université Gustave Eiffel

Conformément aux articles R.811-25 du code de l'éducation fixant la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur, les poursuites en matière disciplinaire sont engagées par le président de l'U.EIFFEL à sa propre initiative ou à la demande de l'IUT (par sa directrice ou directeur). Le ou la président(e) de la section disciplinaire convoque les personnes poursuivies.

Elle/il est saisi(e) notamment dans les cas suivants :

- fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen, ou d'un concours,
- faux documents définis à l'article 441-2 du code pénal, usage du faux, falsification de document, faux en signature sur les feuilles de présence, usurpation d'identité
- infraction relative à l'usage des matériels informatique de l'Université
- fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement.

Conformément aux articles R.811-36 du code de l'éducation, les sanctions disciplinaires encourues sont les suivantes :

- 1) Avertissement
- 2) Blâme
- 3) Mesure de responsabilisation
- 4) Exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si elle n'excède pas deux ans.
- 5) Exclusion définitive de l'établissement
- 6) Exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans
- 7) Exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

IV.4 : Hygiène, Santé, Sécurité

IV.4.a : Dispositions générales.

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de travail de l'université est compétent pour l'IUT.

De manière générale, par respect d'autrui et pour l'image de marque de l'IUT, il est fait appel au sens des responsabilités des personnels et des étudiants pour, en toutes circonstances :

- veiller à la propreté des lieux (usage systématique des poubelles)
- s'abstenir de provoquer toute dégradation, observer un comportement décent et adopter une tenue correcte et respectant les règles d'usages des différentes salles (plateaux techniques, salles TP, sorties...).

L'IUT peut restreindre le droit d'expression religieuse pour des raisons d'hygiène sanitaire, de santé ou de sécurité. C'est le cas, par exemple, en cas d'incompatibilité entre le port d'un signe religieux et d'un équipement obligatoire de protection ou en cas de risques (mécaniques ou chimiques) accrus par le port de vêtements ou d'insignes non adaptés.

IV.4.b : Consignes de sécurité

Tout renseignement concernant la réglementation peut être obtenu auprès du service hygiène et sécurité. Il est mis à la disposition des agents et des usagers un registre d'hygiène et de sécurité placé à l'accueil. Toute personne peut y recenser les accidents, les incidents ou les situations à risque qu'il rencontre.

Les observations consignées dans ce registre sont remontées au service hygiène et sécurité. En cas d'accident grave, le service hygiène et sécurité est immédiatement informé.

Les consignes générales de sécurité, notamment celles relatives à l'évacuation des locaux, doivent être strictement suivies.

Les consignes de sécurité s'appliquent également au stationnement, à la circulation dans les parkings en respectant comme pour le code de route les marquages au sol et les panneaux indiquant le sens de la circulation.

IV.4.c : Consignes d'hygiène

Par mesure d'hygiène, l'accès des animaux est interdit dans l'enceinte du bâtiment de l'IUT, à l'exception des chiens-guides des personnes mal voyantes.

IV.4.d : Service de Santé Universitaire

En cas de problèmes lourds et/ou chroniques pouvant entraîner des absences longues et répétées, ou nécessitant des aménagements spécifiques, l'étudiant devra s'adresser au Service de Santé Universitaire (SSU) seul habilité à proposer ces aménagements pédagogiques (scribe, tiers-temps, « contrat pédagogique ») ou matériels (ordinateur, accessibilité...). La prise en compte des propositions du SSU est laissée à l'appréciation de la/du Directeur de l'IUT. La fiche d'inscription pédagogique à renseigner dans les départements doit être signée après avoir complété chaque rubrique (contacts en cas d'urgence etc.) et signée.

N.B : Dès votre inscription à l'université, une adresse mail prenom.nom@edu.univ-eiffel.fr vous a été attribuée ; toutes les informations par mail passeront seulement par cette adresse.

Annexes (documents en vigueur) disponibles sur les sites :

www.univ-gustave-eiffel.fr et site IUT MLV....

- Règlement des examens de l'Université Gustave Eiffel
- Règlement des jurys de l'Université Gustave Eiffel
- Maquettes pédagogiques par spécialité de BUT
- Statuts de l'IUT Marne la Vallée – Université Gustave Eiffel

=====