



Université Toulouse  
Jean Jaurès

# **REGLEMENT INTERIEUR**

**2023-2024**



## SOMMAIRE

Préambule	4
<b>Chapitre I – Vie de l'IUT</b>	<b>5</b>
Article 1 – Horaires et accès aux locaux	5
Article 2 – Utilisation des locaux	5
Article 3 – Circulation et stationnement sur le parking	5
Article 4 – Parc automobile	6
Article 5 – Respect des biens collectifs et des personnes	6
Article 6 – Harcèlement moral et sexuel – Agression physique et verbale	6
Article 7 – Délit de bizutage	6
Article 8 – Stupéfiants, alcool, tabac	7
Article 9 – Produits toxiques, inflammables et objets dangereux	7
Article 10 – Sécurité incendie et assistance aux personnes.	
Prévention santé et risques professionnels	
Article 11 – Animaux	8
Article 12 – Environnement	8
Article 13 – Charte Informatique	8
Article 14 – Bibliothèque	8
<b>Chapitre II – Scolarité et vie étudiante</b>	<b>9</b>
Article 1 – Frais d'inscription	9
Article 2 – Changement d'établissement	9
Article 3 – Le principe d'assiduité	9
Article 4 – Tenue et comportement	9
Article 5 – Laïcité	9
Article 6 – Santé	10
Article 7 – Association d'étudiants	10

<b>Chapitre III – Contrôle d’assiduité</b>	<b>11</b>
Article 1 – Le contrôle de l’assiduité	11
Article 2 – Justification des absences	11
Article 3 – Retards et exclusions	11
Article 4 – Cas des étudiants en alternance	11
Article 5 – Sanction du non-respect de l’assiduité	12
 <b>Chapitre IV – Organisation des études et jurys</b>	 <b>13</b>
<i>Titre I – Modalités du contrôle des connaissances</i>	<i>13</i>
Article 1 – Le contrôle continu	13
Article 2 – Le déroulement des examens et épreuves	13
Article 3 – Fraude et suspicion de fraude	13
Article 4 – Absence lors d’une épreuve	14
Article 5 – Correction des copies d’examen	14
Article 6 – Publication des résultats	14
<i>Titre II – Règles de progression et de validation du BUT</i>	<i>14</i>
Article 1 – Conditions générales de validation	15
Article 2 – Le principe de souveraineté des décisions du jury	15
Article 3 – Les règles de progression	15
<i>Titre III – Modalités d’obtention de la Licence Professionnelle</i>	<i>16</i>
 <b>Chapitre V – Comité de Recherche Consultatif</b>	 <b>17</b>
 Annexes :	
- La charte Informatique	
- Le règlement de la bibliothèque	

***Vu le Code de l'Education notamment les articles D 713-1 à D 713-4 relatifs aux Instituts Universitaires de Technologie ;***

***Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 (modifié en octobre 2020) portant réforme de la Licence Professionnelle ;***

***Vu l'arrêté du 15 avril 2022 et ses annexes 1 à 25 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie », et abrogeant l'arrêté du 3 août 2005 relatif au DUT.***

***Vu les Programmes Pédagogiques Nationaux en vigueur ;***

***Vu le Règlement Intérieur de l'Université ;***

***Vu la Charte informatique de l'Université Toulouse Jean Jaurès relative à l'usage des étudiants ;***

***Vu les statuts de l'IUT de Figeac.***

## **Préambule**

L'IUT de Figeac est une composante de l'Université Toulouse Jean Jaurès (UT2J).

A ce titre, les usagers doivent prendre connaissance du règlement intérieur de l'UT2J accessible au lien suivant :

<https://www.univ-tlse2.fr/accueil/universite/organisation>.

En cas de contradiction entre les statuts et les règlements intérieurs des composantes et services de l'université et le règlement intérieur de l'université, ce dernier prévaut.

L'inscription en tant qu'étudiant, l'activité professionnelle, même ponctuelle, ainsi que la présence à quelque titre que ce soit au sein de l'IUT impliquent pour chacun l'acceptation et l'application de ce règlement, par conséquent la possibilité d'en réclamer son application.

Chaque étudiant, personnel, stagiaire, vacataire intervenant à l'IUT ou toute personne liée par une convention avec l'IUT est réputée avoir été informée de ce règlement qui sera affiché au sein de l'établissement.

Ce règlement figure également sur le site internet de l'IUT dont le lien est : <https://iutfigeac.fr/>

Un étudiant pourra être exclu, temporairement ou définitivement, pour tout manquement aux règles définies dans les articles ci-après.

Les contrevenants aux dispositions du présent règlement pourront être déférés devant la section disciplinaire compétente.

En outre, ils sont susceptibles d'engager leur responsabilité, tant civile que pénale, selon les règles de droit commun.

## CHAPITRE I : VIE DE L'IUT

### Art. 1 : Horaires d'accès aux locaux

L'IUT est ouvert au public et aux usagers du lundi au vendredi de 7h30 à 19h, y compris son parking, selon le calendrier universitaire, sauf mesures de fermeture exceptionnelle pour des raisons de sécurité.

En dehors de ces plages horaires, l'accès est réservé aux personnels de ménage et de sécurité ou sur autorisation spéciale de la direction.

La réglementation sur la protection de la sécurité et la santé des travailleurs et la prévention des risques professionnels s'applique, notamment concernant le travail isolé qui doit faire l'objet d'une procédure particulière de signalement et d'autorisation. Aucun étudiant ou stagiaire ne doit demeurer seul dans l'IUT. Aucun personnel ne doit demeurer seul dans l'IUT sans que les mesures de sécurité correspondantes aient été mises en place.

Toute demande d'accès à l'IUT en dehors des plages horaires d'ouverture ou pour des manifestations exceptionnelles non comprises dans les activités habituelles d'enseignement et de recherche de l'IUT (conférences, réunions, spectacles...etc.) doit faire l'objet d'une demande auprès de la direction et d'une convention d'occupation de locaux ou d'une autorisation spéciale.

### Art. 2 : Utilisation des locaux

L'utilisation des locaux et du matériel doit se faire dans le respect de l'ordre public et des consignes d'hygiène et de sécurité, notamment celles relatives aux incendies et à l'accès des salles spécialisées.

Les règles de sécurité et d'usage de l'atelier, des laboratoires et des salles spécialisées sont affichées et doivent être respectées. Aucun étudiant ne doit utiliser une machine sans l'accord et la présence à proximité d'un enseignant ou d'un technicien et sans tenue de sécurité.

Les occupants d'une salle doivent respecter l'accessibilité et l'ouverture des issues de secours et assurer, à leur départ, son rangement, la fermeture des portes et des fenêtres, l'extinction des installations électriques.

Il est recommandé de ne pas laisser des objets personnels en vue et sans surveillance. La Direction décline toute responsabilité en cas de vol dans les locaux et sur le parking.

### Art. 3 : Circulation et stationnement sur le parking

L'accès aux parkings est réservé aux personnels et étudiants de l'Université, des organismes de recherche ainsi qu'aux entreprises habilitées intervenant sur le site.

La vitesse sur le site est limitée à 20 km/h. Les règles du code de la route s'appliquent sur le campus. Les véhicules doivent être garés sur les emplacements prévus à cet effet ; des emplacements sont réservés aux personnels et aux visiteurs.

Les places prévues pour les personnes en situation de handicap sont strictement réservées.

Il est interdit de laisser un véhicule sur le parking de l'IUT en dehors des heures d'ouverture sauf en cas de nécessité signalée à la direction.

Les bornes « incendie » et les accès pompiers doivent rester libres d'accès.

En fonction de la posture Vigipirate précisée par le Secrétaire général, Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité, l'accès au site pourra faire l'objet d'aménagements spécifiques.



Dans les bâtiments, la circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs et les escaliers doivent être exempts de tout objet encombrant diminuant la largeur de passage ou gênant la circulation, de manière à assurer la vacuité des voies d'évacuation réglementaire. Il est strictement interdit de rendre non utilisable une sortie ou une issue de secours.

#### **Art. 4 : Parc automobile**

Tout prêt de véhicule doit relever d'une mission (avec ordre de mission validé) entrant dans le champ des compétences de l'IUT ou sur autorisation spéciale du directeur.

Un véhicule est un outil professionnel. Il ne peut être emprunté et conduit que dans le cadre professionnel par un personnel de l'IUT - titulaire ou vacataire - possédant depuis plus de 2 ans son permis de conduire. L'emprunteur doit se conformer aux règles de prêt définies (réservation, signalement des accidents ou anomalies, responsabilité personnelle des conducteurs aux infractions au code de la route).

L'IUT maintient son parc automobile dans un bon état d'usage.

#### **Art. 5 : Respect des biens collectifs et des personnes**

Le respect d'autrui et du bien d'autrui ou collectif est une règle de base de toute vie en communauté. Tout manquement caractérisé à cette règle est susceptible d'entraîner des sanctions.

Toute dégradation des locaux, des installations ou du matériel, volontaire ou due à la négligence, engage la responsabilité de leur(s) auteur(s) et expose à des sanctions. Les réparations seront à la charge du (des) auteur(s).

#### **Art. 6 : Harcèlement moral et sexuel. Agression physique et verbale**

Les faits de harcèlement moral et/ou sexuels constituent des délits punissables dans les conditions prévues par le Code Pénal. Le harcèlement moral se manifeste par des agissements répétés, qui ont pour effet ou pour objet une dégradation des conditions de travail du stagiaire, de l'usager, du salarié ou de l'agent public, susceptibles de :

- ❖ Porter atteinte à ses droits et à sa dignité,
- ❖ Altérer sa santé physique ou mentale,
- ❖ Compromettre son avenir professionnel.

Le harcèlement sexuel se caractérise par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui :

- ❖ Portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant,
- ❖ Créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

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

Aucune agression physique ou verbale ne sera tolérée au sein de l'IUT et sera sanctionnée le cas échéant.

#### **Art. 7 : Délit de bizutage**

Tout acte de « bizutage » est strictement interdit. Toute initiative d'accueil intra ou extra-muros à caractère de bizutage est formellement interdite.

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions

prévues par le code pénal. Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

L'article L. 511-3 du Code de l'Education stipule que l'infraction prévue dans la section 3 bis « Du bizutage » du livre II, titre II, chapitre 5 du code pénal est passible des sanctions définies dans cette section, ci-après reproduite :

« Art. 225-16-1. – Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende. »

« Art. 225-16-2. – L'infraction définie à l'article 225-16-1 est punie d'un an d'emprisonnement et 15 000 euros d'amende lorsqu'elle est commise sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de son auteur. »

#### **Art. 8 : Stupéfiants, alcool, tabac**

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants sont formellement interdites.

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les locaux clos ou couverts de l'IUT.

En application de l'article L 4121-1 du code du travail, il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer à l'IUT, pour y être consommée, toute boisson alcoolisée.

Il est également interdit à toute personne ayant autorité sur le personnel de laisser entrer ou séjourner des personnes en état d'ivresse.

Le principe du test d'alcoolémie est justifié lorsqu'une personne en état d'ébriété est susceptible de faire courir un risque à elle-même ou à autrui :

- Travail sur des machines dangereuses
- Conduite de véhicules
- Travaux à risque (travaux en hauteur, travaux électriques, manipulation de produits dangereux)

Pour une manifestation festive (colloque, pot de thèse, de départ, de fin d'année), les organisateurs peuvent demander, avec l'accord du directeur de l'IUT, une autorisation spéciale de consommation d'alcool (liste restrictive) auprès du Directeur Général des Services de l'Université, sous condition d'une consommation limitée par personne, de la mise à disposition de boissons non alcoolisées et d'un accompagnement d'en-cas.

Tout participant en état d'ébriété sera exclu de la manifestation et doit être pris en charge par les organisateurs.

La vente d'alcool est interdite.

#### **Art. 9 : Produits toxiques, inflammables et objets dangereux**

Il est interdit d'introduire dans les locaux de l'IUT tout produit toxique ainsi que toute arme ou tout objet dangereux, sans accord de l'administration.

Les objets contondants ou aiguisés ne doivent pas être utilisés pour d'autres finalités que celles pour lesquelles ils sont destinés initialement.

#### **Art. 10 : Sécurité, incendie et assistance aux personnes - Prévention santé et risques professionnels**

En cas d'accident ou d'incident, se référer aux consignes de sécurité et suivre les plans d'évacuation affichés dans les locaux. Des exercices d'évacuation ont lieu chaque année. Chacun est tenu d'y participer. Les accidents et incidents doivent être signalés à la direction de l'IUT et à l'assistant de prévention et consignés dans les registres concernés.

Le document unique d'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs doit être établi et régulièrement mis à jour.

Il est obligatoire de se rendre aux convocations de la médecine du travail (personnels) et de la médecine préventive (étudiants).

Toute activité ou phénomène pouvant mettre en cause la sécurité des biens et des personnes doit être systématiquement signalé à la direction.

#### **Art. 11 : Animaux**

La présence d'animaux familiers ou non est formellement interdite à l'IUT à l'exception des animaux :

- Appartenant aux personnels de gardiennage, aux personnels logés sur le site, pour les besoins d'ouverture et de fermeture ;
- Servant de guide aux personnes en situation de handicap.

#### **Art. 12 : Environnement**

Il est procédé à un recyclage du matériel informatique, des papiers usagers et des produits chimiques utilisés à but pédagogique.

#### **Art. 13 : Charte informatique**

Pour l'utilisation des ressources informatiques, se conformer à la charte diffusée chaque année à chaque utilisateur ou affichée dans chaque salle informatique et jointe en annexe.

#### **Art. 12 : Bibliothèque**

La fréquentation de la bibliothèque de l'IUT et le prêt sont soumis à un règlement propre affiché dans la bibliothèque et joint en annexe de ce document.



## CHAPITRE II : SCOLARITE ET VIE ETUDIANTE

### Art. 1 : Frais d'inscription

Lors de son inscription à l'IUT, l'étudiant doit payer des frais au titre de l'année universitaire afférente (Droits d'inscription = scolarité + Bibliothèque Universitaire).

La rentrée officielle de l'IUT, pour chaque département, est fixée au jour du premier appel.

L'année universitaire débute le jour de la rentrée en septembre de l'année N et se termine le 31 août de l'année N+1.

Chaque étudiant doit également s'acquitter de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC) auprès des services du Crous via le site : [messervicesetudiants.gouv.fr](http://messervicesetudiants.gouv.fr)

Conformément aux textes en vigueur, les étudiants boursiers sont exonérés de ces droits, ainsi que de la CVEC.

### Art. 2 : Changement d'établissement

Tout étudiant exprimant le souhait de changer d'établissement peut demander le remboursement de l'intégralité des sommes payées à l'exception des frais de dossier et ce avant la date fixée par la Division de la Vie Etudiante (DIVE) de l'Université Toulouse Jean Jaurès. Il convient de se tenir informé en consultant le site internet de l'UT2J.

Dans tous les cas, la demande de remboursement devra être formulée auprès du service de scolarité à : [scolarite.iut-figeac@univ-tlse2.fr](mailto:scolarite.iut-figeac@univ-tlse2.fr)

### Art. 3 : Le principe de l'assiduité

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, stages, contrôles de connaissances, ...etc.) est obligatoire. Le respect de ce principe fait l'objet d'un contrôle par l'équipe pédagogique (Se référer au chapitre III).

Les activités pédagogiques de l'IUT de Figeac se déroulent du lundi au samedi inclus.

### Art. 4 : Tenue et comportement

Les étudiants doivent avoir une tenue et un comportement corrects dans les locaux de l'IUT ainsi que chaque fois qu'ils représentent l'IUT à l'extérieur des locaux.

Pour certaines activités pédagogiques, une tenue vestimentaire adaptée peut être demandée (se reporter à la note de service à l'attention des utilisateurs de machines dangereuses : tenue de sécurité exigée pour l'utilisation des machines et dans certains locaux ; costume et cravate...etc.).

### Art. 5 : Laïcité

Conformément à l'Article L141-6 du Code de l'éducation, le service public de l'enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique.

#### **Art 6. : Santé**

Tout étudiant ayant un problème important de santé, ou en situation de handicap, entraînant une incidence sur sa scolarité, doit se rapprocher du SIMMPS (Service Interuniversitaire de médecine préventive et de promotion de la santé) afin d'instruire un dossier de demande d'aménagement pédagogique (tiers temps, aide technique...) ou de demande d'annulation d'année (ou de semestre). Cette démarche doit être effectuée au plus tôt afin que l'avis émanant de ce dossier puisse être porté à la connaissance de la direction des études et exposé en jury s'il y a lieu. Les coordonnées du SIMMPS figurent sur le site internet de l'IUT.

#### **Art. 7 : Association d'étudiants**

Dans la mesure du possible, l'IUT de Figeac met à la disposition des associations d'étudiants ou d'anciens étudiants, pour autant que ces associations existent et fassent la preuve de leur existence (parution au JOAFE), une logistique appropriée pour la réalisation de leur objet.

## CHAPITRE III : CONTROLE D'ASSIDUITE

### Art. 1 : Le contrôle de l'assiduité

Les enseignants sont tenus de contrôler la présence des étudiants à chaque créneau horaire en réalisant un appel systématique en TD, en TP. L'appel lors de cours magistraux peut être effectué de manière aléatoire.

Les absences à ces activités sont comptabilisées en heures et par semestre.

L'assiduité est définie par un taux de présence de l'étudiant supérieur ou égal à 95% du volume horaire de formation réalisé sur le semestre.

En deçà de ce seuil, l'équipe pédagogique réunie en commission en fin de semestre est systématiquement convoquée pour juger de l'assiduité, du « professionnalisme », de l'implication de chaque étudiant concerné.

### Art. 2 : Justification des absences.

Quand une absence peut être justifiée, il est de la responsabilité de l'étudiant d'apporter les justificatifs au secrétariat dans les deux jours ouvrés suivant son retour. Au-delà de ce délai, le justificatif n'est plus recevable.

Est considérée comme justifiée, l'absence d'un étudiant pour laquelle il existe un document écrit, provenant d'un tiers, expliquant le motif de l'absence (certificat médical original / arrêt de travail (cas d'un alternant) / lettre d'un employeur / déclaration de police / convocation à la visite médicale universitaire ou par une autorité publique / certificat de décès...).

L'absence doit être signalée par l'étudiant le jour-même au secrétariat de son du département.

Tout étudiant confronté à un problème médical récurrent ou à des difficultés personnelles doit informer le chef de département sans délai et prendre rendez-vous avec la médecine universitaire ou les services sociaux de l'université (SIMMPS). L'avis rendu par ces instances doit intervenir au plus tard une semaine avant le jury. Passé ce délai, toute décision rendue par l'une de ces instances ne sera pas prise en compte par le jury de fin de semestre ou de fin d'année.

### Art. 3 : Retards et exclusions

Les retards et exclusions aux activités pédagogiques doivent être signalés sur la feuille d'appel. Le nombre d'heures d'absence, de retards et d'exclusions apparaîtra sur le relevé de notes de l'étudiant concerné. Une exclusion de cours entraînera une note égale à zéro (0) à l'activité pédagogique concernée, dans le cadre du contrôle continu.

Chaque enseignant est libre d'accepter ou non un étudiant en retard pour toute activité pédagogique. La règle appliquée par l'enseignant devra être présentée en début de semestre aux étudiants. Dans tous les cas, un retard ne peut être considéré comme une absence ou comme une exclusion.

### Art. 4 : cas des étudiants en contrat d'alternance

Pour tous les salariés, en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, la réglementation sur les absences en vigueur dans les entreprises s'applique même pendant les périodes où le



salarié est en formation à l'IUT. (Code du travail : Art.L.122-1463/Art.L.122-6).

La feuille de présence sera signée chaque demi-journée de formation. Toute absence devra être signalée par l'intéressé au secrétariat du département et à l'entreprise, un justificatif sera obligatoirement transmis dans les 48 heures.

Dans le cas d'une maladie, seul un arrêt de travail établi par un médecin pourra constituer un justificatif.

Toute absence non justifiée sera également transmise à l'entreprise qui pourra procéder à une retenue sur salaire et entraîner une rupture du contrat conformément à la législation du droit du travail.

Les enseignants sont ainsi chargés de contrôler la présence des stagiaires-alternants à chaque séance en réalisant un appel systématique par émargement. Les contrôles d'appel sont collectés de façon régulière par le directeur des études et le secrétariat du département pour en faire la gestion (comptabilisation des absences constatées et transmission aux partenaires).

Les absences non justifiées sont comptabilisées en UA.

### Art. 5 : Sanction du non-respect de l'assiduité

Si la commission constate que l'étudiant n'a pas respecté les principes d'assiduité précités, elle se réserve le droit de proposer au jury les sanctions suivantes :

Tableau de correspondance entre taux d'absence (T.A.) et points de pénalité à la moyenne de chaque UE	
Taux d'absence	Malus appliqué sur chaque UE du semestre (2)
5%<T.A.≤6%	0.5
6%<T.A.≤7%	1
7%<T.A.≤8%	1.5
8%<T.A.≤9%	2
9%<T.A.≤10%	3
T.A. > 10%	UE ajournées (notée 0) et Possibilité d'exclusion (1)

(1) En fin de semestre impair (S1, S3, S5), le non-respect du principe d'assiduité pourra conduire à proposer une réorientation et l'exclusion pourra être prononcée en fin de semestre pair (S2, S4, S6). S'en suivra une interdiction de se réinscrire à l'IUT de Figeac en raison d'un cumul excessif

Les étudiants concernés peuvent demander à être entendus par cette commission pour apporter toute précision utile.



## CHAPITRE IV : ORGANISATION DES ETUDES ET JURYS

### *Titre I : Modalités du contrôle des connaissances*

Le contrôle des connaissances au cours des études menant au BUT ou en Licence Professionnelle est assuré par les enseignants conformément aux dispositions ci-dessous sauf dispositions particulières proposées par les départements concernés et validées par le conseil d'IUT après avis dudit conseil de département concerné.

#### **Art. 1 : Le contrôle continu**

Toutes les matières enseignées en cours de semestre et figurant au programme pédagogique national font l'objet d'une vérification des connaissances par contrôle continu sous diverses modalités laissées à la libre appréciation de l'enseignant (interrogations écrites, interrogations orales, comptes rendus de travaux pratiques ou toute autre forme d'évaluation).

Dans le cadre du BUT, les UE sont acquises sous le principe d'un contrôle continu intégral. L'évaluation de chaque UE est réalisée à partir de l'appréciation des deux éléments qui la composent :

- Le pôle Ressources
- Le pôle Situations d'Apprentissage et d'Evaluation (SAE).

A l'intérieur de chaque UE, le poids relatif des éléments constitutifs, soit des pôles « ressources » et « SAE », varie dans un rapport de 40 à 60%.

#### **Art. 2 : Le déroulement des examens et épreuves**

Le déroulement des contrôles écrits s'effectue sous la responsabilité des enseignants chargés de l'enseignement ; ces derniers doivent vérifier que les conditions de validité des épreuves sont remplies et peuvent prendre toutes les mesures qu'ils jugent utiles à cela, selon les circonstances.

Les étudiants doivent laisser leur sac à la porte de la salle, hors de leur portée, et se présenter à leur place munis du matériel nécessaire et autorisé par l'enseignant responsable du contrôle. Pendant toute la durée du contrôle les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs.

Sauf cas de force majeure apprécié par le responsable de la surveillance de la salle, l'accès à la salle est interdit à tout étudiant se présentant après la distribution des sujets. Quel que soit le motif du retard, aucun temps supplémentaire n'est accordé à l'étudiant. Lorsque la durée d'une épreuve est supérieure à une heure, alors les étudiants ne doivent pas être autorisés à quitter la salle avant la fin de la première heure. Tout étudiant présent doit rendre une copie même blanche sinon il est considéré absent injustifié, ce qui entraîne une note égale à zéro (0).

#### **Art. 3 : Fraude et suspicion de fraude**

En cas de flagrant délit de fraude, ou tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. La matérialité des faits est consignée dans un procès-verbal qui devra être signé par l'enseignant responsable de la surveillance et contresigné par le ou les étudiants concernés. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

L'objet ayant permis la fraude peut être saisi et consigné.

La copie est consignée avec le procès-verbal dans un rapport remis au Chef de Département et aux Présidents des jurys concernés qui - le cas échéant - demanderont au Président de l'Université la saisine de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.

Les sanctions disciplinaires applicables sont :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ;
- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
- L'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

#### **Art. 4 : Absence lors d'une épreuve**

Toute absence non justifiée à un contrôle de connaissance ou à toute évaluation entraînera la note de 0. Les justifications recevables sont les mêmes que pour les cours.

L'étudiant absent à une évaluation ou un contrôle de connaissance doit apporter dans un délai de deux jours ouvrés suivant son retour le justificatif au secrétariat. L'étudiant doit demander, dans un délai de trois jours ouvrés suivant son retour, au professeur concerné une épreuve de remplacement. L'étudiant doit également informer le chef de département de cette demande. Le professeur peut demander à consulter le justificatif.

Cette demande peut être transmise par courriel. Dans tous les cas, l'étudiant devra s'assurer que sa demande a bien été réceptionnée par le(s) destinataire(s).

Dans le cas d'un justificatif non recevable ou d'une absence non justifiée, la note sera maintenue à zéro (0).

Si l'étudiant est absent à l'épreuve de remplacement, la note de 0 sera conservée.

En cas de litige, le chef de département se prononce, éventuellement après avis de l'équipe pédagogique.

#### **Art. 5 : Corrections des copies d'examen**

Les corrections et saisies des notes doivent se faire au plus tard deux semaines avant les délibérations sauf cas des contrôles de fin de semestre.

L'anonymat ne s'applique pas aux épreuves du contrôle continu.

#### **Art. 6 : Publication des résultats**

L'affichage constitue une forme de publicité d'une décision. Les notes affichées avant la tenue du jury de semestre ne sont donc pas officielles mais sont « sous réserve de validation du jury ».

### **Titre II : Règles de progression et de validation du BUT**

#### **Art. 1 : Conditions générales de validation**

Quel que soit le cas de figure, les UE sont acquises dans le cadre d'un contrôle continu intégral.

Le principe du respect de l'assiduité est un élément essentiel et indissociable de la validation de l'UE.

Conformément à l'Annexe 1 de l'Arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie » :



« Le Bachelor Universitaire de Technologie s'obtient soit par acquisition de chaque UE constitutive, soit par application des modalités de compensation. Le BUT obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits européens (ECTS). »

Une UE est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble coefficienté « pôle ressources » et « SAÉ » est égale ou supérieure à 10.

La compensation s'effectue au sein de chaque UE ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE (RCUE).

Un RCUE est constitué des UE qui relèvent du même niveau d'une même compétence. Le BUT est structuré en trois niveaux de compétence acquis respectivement par les RCUE des semestres 1 et 2, 3 et 4, 5 et 6.

La validation des deux UE d'un même niveau de compétence emporte la validation de l'ensemble des UE de niveau inférieur non acquises de cette même compétence.

## **Art. 2 Principe de souveraineté des décisions du jury**

Le jury de validation des UE et de délivrance des diplômes du BUT et de Licence Professionnelle rend des décisions souveraines.

## **Art. 3 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 (en dehors d'une décision du jury) si et seulement si l'étudiant a obtenu :

- La moyenne à plus de la moitié des RCUE
- Et
- Une moyenne supérieure ou égale à 8/20 à chaque RCUE.

La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus, la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2.

### Le redoublement

Le redoublement n'est pas de droit, mais peut-être autorisé par le jury une seule fois par semestre et dans la limite de 4 semestres au cours du cursus.

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. Ce refus doit être motivé et assorti de conseils d'orientation.

Les étudiants qui n'obtiendront pas le diplôme du BUT recevront une attestation d'études, comportant la liste des UE capitalisables qu'ils ont acquises.

### La réorientation

La réorientation est une décision automatique dès lors que l'on constate plus de 4 semestres redoublés.

Le jury est souverain pour proposer une décision de réorientation. Toutefois, conformément à l'article 4.1 de l'annexe 1, 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.

Il conviendra par conséquent de disposer d'un argumentaire circonstancié pour appuyer une telle décision.

L'étudiant concerné par une décision de réorientation ne sera pas autorisé à se réinscrire dans la même spécialité et ce, quel que soit l'IUT.

### Les cas de défaillance

L'étudiant est considéré comme défaillant dans deux cas de figure : la démission et l'abandon.

### ***Titre III : Modalités d'obtention de la Licence professionnelle***

La Licence professionnelle (LP) s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement (UE) constitutive soit par application des modalités de compensation.

La LP obtenue par l'une de ces deux voies confère la totalité de 60 crédits européens (ECTS).

Une UE est validée dès lors que la moyenne obtenue est supérieure ou égale à 10/20.

La LP est validée lorsque d'une part la moyenne générale des deux semestres est supérieure ou égale à 10/20, d'autre part lorsque la moyenne pondérée de l'UE projet tutoré et de l'UE stage/alternance est supérieure ou égale à 10/20.

La compensation s'effectue au sein de chaque UE, entre les UE d'un même semestre, entre les moyennes des deux semestres sous réserve d'avoir validé le pôle professionnel (compensation entre les UE projet tutoré et stage/alternance).

Lorsque la LP n'a pas été validée, les UE obtenues (dont la moyenne est supérieure ou égale à 10/20) sont capitalisables, donnent droit aux ECTS correspondants, et font l'objet d'une attestation par l'établissement.



## CHAPITRE V : COMITE DE RECHERCHE CONSULTATIF DE L'IUT DE FIGEAC

- Composition

Ce comité est composé des enseignants-chercheurs titulaires et stagiaires nommés par l'Université Toulouse Jean Jaurès à l'IUT de Figeac.

- Missions

Ce comité est saisi par le conseil d'IUT pour donner son avis quant aux différentes questions relatives aux activités de recherche. Pour tous les sujets débattus, l'avis de ce comité reste consultatif. A minima, ce comité se réunit deux fois par an à sa propre initiative.

Pour chaque point discuté et lorsqu'une décision est à prendre, il est procédé à un vote des enseignants-chercheurs présents. Aucun quorum n'est exigé lors des réunions.

- Financement des activités de recherche

Chaque année, en novembre, le comité soumet au conseil d'IUT une liste de projets de recherche portés par des enseignants-chercheurs de l'IUT en vue de bénéficier d'un financement pour l'année civile suivante. Il est souhaitable que les projets soumis au conseil d'IUT soient menés avec un partenaire externe. Ces projets sont classés dans un ordre préférentiel.

Le(s) enseignant(s)-chercheur(s) bénéficiant d'un soutien financier devront présenter un bilan de leur projet en début de l'année civile suivante, sous forme d'un rapport écrit (5 pages maximum) et d'une présentation orale en conseil d'IUT (10 minutes maximum).

Figeac, le 20 juin 2023

Sophie Cazeaux,

Directrice de l'IUT de Figeac



# Charte informatique de l'Université de Toulouse II - Le Mirail à l'usage des étudiants

Ce texte est avant tout un code de bonne conduite mais il a valeur de règlement Intérieur. Il a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs en accord avec la législation afin d'instaurer un usage correct des ressources informatiques et des services Internet, avec des règles minimales de courtoisie et de respect d'autrui.

## CHAPITRE 1

## L'ACCES AU SYSTEME D'INFORMATION

### Article 1 : Définition de l'utilisateur

L'utilisateur est le titulaire d'un compte d'accès tel que défini à l'article 3. Il s'agit en l'occurrence des étudiants inscrits à l'université Toulouse II - Le Mirail (UTM)

### Article 2 : Définition du gestionnaire du système d'information

Le responsable du système d'information de l'UTM est désigné gestionnaire du système d'information. Il peut s'agir de plusieurs services regroupés sous la Direction des Systèmes d'information et de l'informatique (DSII)

Il veille à la protection, à la maintenance, au bon fonctionnement du système d'information et assure le respect de la présente charte par l'ensemble des utilisateurs.

Il assure l'exécution de l'ensemble des formalités et déclarations nécessaires, notamment celles issues de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers, et aux libertés, et de la loi du 10 juillet 1991 sur le secret de la correspondance.

### Article 3 : Compte d'accès

Un ou plusieurs comptes d'accès sont accordés par la Direction des Systèmes d'information et de l'informatique pour favoriser l'accès à l'information scientifique et pour permettre un partage des connaissances et informations. Ce compte d'accès est au minimum concrétisé par l'octroi d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels après acceptation écrite de la charte par le gestionnaire sur l'un quelconque des équipements de l'UTM utilisateur.

L'utilisateur est informé que les mots de passe constituent une mesure de sécurité destinée à éviter toute utilisation malveillante ou abusive. Cette mesure ne confère pas aux outils informatiques protégés un caractère personnel.

L'utilisateur est responsable des opérations effectuées grâce à son identifiant et son mot de passe ; il ne peut les divulguer ou s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

### Article 4 : Disponibilité du service

L'UTM s'efforce, dans la mesure du possible, de maintenir accessible le service qu'elle propose de manière permanente mais n'est tenue à aucune obligation d'y parvenir.

L'UTM peut interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance, de mise à niveau et de sécurité, sans pouvoir être tenue pour responsable des conséquences de ces interruptions tant à l'égard des utilisateurs que des tiers.

### Article 5 : Droits de l'utilisateur

Le compte d'accès donne à l'utilisateur un droit d'accès annuel aux services mis à disposition. Ce droit d'accès est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel. Il disparaît dès lors que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution définis à l'article 1 de la présente charte.

Ce droit d'accès peut être suspendu à tout moment, dès lors qu'est supposé un manquement aux dispositions de la charte de la part de l'utilisateur.

L'utilisateur peut demander à l'UTM la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier en application des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### Article 6 : Obligations de l'utilisateur

L'utilisateur est informé qu'en application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'UTM est tenu de recueillir et conserver des informations sur les utilisateurs de ses services informatiques et peut, dans le cadre d'une enquête judiciaire, être dans l'obligation de les donner.

En conséquence, tout refus de l'utilisateur relatif à la collecte des informations à caractère personnel demandées implique le rejet de la demande de compte d'accès.

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement le gestionnaire de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de son compte d'accès.

L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services et, notamment du réseau, de la messagerie et des ressources informatiques afin d'en éviter la saturation et le détournement à des fins personnelles.

L'utilisateur est averti que l'UTM puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation de ses services. L'UTM se réserve, notamment, la possibilité de stopper l'accès aux services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à ses missions spécifiques.

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait du réseau. Il assure notamment, à son niveau, la sécurité de ce réseau et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son fonctionnement et à mettre en péril l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage, notamment, à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire des programmes malveillants ou contournant la protection des logiciels ;
- ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines sans accord préalable du gestionnaire ;
- ne pas s'attaquer aux systèmes d'information de l'UTM ou de tout autre organisme public ou privé, européen ou étranger, en modifier ou altérer le contenu ;
- ne pas collecter ou tenter de collecter des informations susceptibles d'être utilisées lors de tentatives d'attaques contre des systèmes d'information externes ou internes ;
- ne pas utiliser les ressources informatiques afin de dupliquer, diffuser ou distribuer des logiciels, images, sons et vidéos aux contenus visés par le code pénal ou collectés par des moyens contraires au droit de la propriété intellectuelle, sous quelque forme que ce soit.

L'utilisation à des fins privées doit être non lucrative et raisonnable, tant dans la fréquence que dans la durée. Elle ne doit pas nuire à la qualité du travail de l'utilisateur, au temps qu'il y consacre et au bon fonctionnement du service.

## Article 7 : Contrôle et maintenance par le gestionnaire

Les personnels en charge des opérations de contrôle sont soumis au secret professionnel. Ils ne peuvent donc divulguer les informations qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leur fonction en particulier lorsque ces informations sont couvertes par les secrets des correspondances ou relèvent de la vie privée de l'utilisateur dès lors que ces informations ne remettent en cause ni le bon fonctionnement technique des applications, ni leur sécurité.

L'utilisateur est averti que le gestionnaire peut avoir accès à l'ensemble des composants du système d'information et ce afin d'effectuer tout acte de protection du système d'information et notamment :

- la conservation et sauvegarde, le contrôle de l'absence de diffusion non autorisée d'informations sur les sites web,
- la preuve de la date de création ou de diffusion des dites informations,
- la recherche et le rejet d'intrusions dans le système d'information ou de matériels violant les règles relatives au droit d'auteur,
- la mise à jour, maintenance, correction et réparation des matériels et logiciels...

Dans le cas où un composant du système d'information ne se trouverait pas dans l'enceinte de l'UTM, l'utilisateur qui en a la garde s'oblige à le restituer ou le confier au gestionnaire à la première demande de sa part.

Le gestionnaire pourra mettre en place des outils de contrôle et de surveillance répondant strictement à la législation en vigueur; et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau.

A cette fin, l'UTM dispose déjà des moyens techniques suivants pour procéder à des contrôles de l'utilisation de ses services :

- conservation des journaux liés à l'activité informatique,
- pare-feux,
- systèmes de détection d'intrusion,
- serveur de métrologie.

Tout utilisateur peut obtenir auprès du gestionnaire les informations sur les moyens de contrôle mis en oeuvre.

Les contrôles techniques qui peuvent être effectués sont justifiés par un souci de sécurité du réseau *eUou* des ressources informatiques.

La DSII veille au respect des règles en vigueur tant de la part des utilisateurs que des services dépendants du gestionnaire. En particulier, la DSII sera saisie, dès lors que sera soulevé un risque ou constat d'atteinte aux droits des personnes ou aux libertés individuelles qui ne serait pas justifié par la nature de la tâche à accomplir ni proportionné au but recherché.

Les services de la DSII peuvent être amenés à effectuer des sauvegardes, y compris sur les contenus personnels, dans le but exclusif d'empêcher des pertes d'informations. Ces contenus ne sont pas accessibles aux tiers, sauf procédure juridictionnelle.

## Article 8 : Protection contre les programmes malveillants

L'utilisateur s'engage à ne pas entraver le bon fonctionnement du système de protection mis en place par l'UTM. Seul le gestionnaire est autorisé à introduire dans le système d'information de nouveaux logiciels. En cas de besoin exprimé par un utilisateur pour un nouveau logiciel, il devra demander, à l'administrateur, une autorisation préalable.

La connexion au réseau d'un matériel non référencé par l'UTM n'est envisageable que si le matériel dispose d'outils de protection performants (antivirus, anti spyware, ...). Son utilisation est soumise à autorisation préalable ; l'administrateur vérifie l'efficacité du système de protection.

Le non-respect de ces dispositions peut exposer l'utilisateur à des sanctions et à la mise en jeu de sa responsabilité en cas d'intrusion, du fait de l'utilisateur, de virus ou d'un tiers non autorisé dans le système d'information ou de pertes de données.

## Article 9 : Pare-feux

L'UTM charge la DSII de définir sa politique de sécurité.

Elle dispose de pare feux (firewall) pour protéger son réseau. Ces équipements ont pour vocation de limiter certains trafics, soit en fonction des protocoles utilisés, soit en fonction des ports, soit en fonction des adresses IP. Le gestionnaire détermine les règles de filtrage à mettre en Œuvre afin de garantir un niveau de sécurité optimal, prenant en compte les règles fixées par la DSII. Tout utilisateur pourra faire une demande écrite et justifiée de modification des règles auprès du gestionnaire. Le gestionnaire pourra alors donner suite si cette demande est conforme à la politique de l'UTM.

# CHAPITRE II UTILISATION DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

## Article 10 : Adresse électronique

Chaque étudiant peut disposer d'une messagerie électronique composée de son prénom et de son nom. En cas d'homonymie, le gestionnaire fixera la règle d'attribution. L'utilisation d'un pseudonyme ou l'usage d'un faux nom est expressément prohibé, sauf autorisation du gestionnaire qui s'assurera du bien-fondé de cette utilisation.

## Article 11 : Utilisation de la messagerie

L'usage privé de la messagerie (envoi et réception de messages) devra gêner le moins possible le trafic normal, et ce en termes de volume et de taille des messages échangés ainsi que de format des pièces jointes.

Le gestionnaire peut limiter le format, le type et la taille des messages électroniques, y compris des pièces jointes. Les messages non conformes à ces limitations ou comportant un programme malveillant ne seront pas distribués.

Les messages électroniques n'ont pas vocation à être conservés sur le serveur. L'utilisateur qui ne se conformerait pas à un usage raisonnable de sa messagerie en dépassant l'espace de stockage provisoire mis à sa disposition sur le serveur expose le contenu de sa messagerie à la destruction.

L'utilisateur est informé que l'UTM n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus. L'UTM ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable de ces contenus.

#### Article 12 : vie privée

L'utilisateur a droit au respect de sa vie privée; celle-ci implique le secret de ses correspondances et de ses contenus personnels.

L'utilisateur porte l'entière responsabilité des messages personnels transmis par le biais de cette messagerie. Tout

usage illicite ou abusif peut entraîner la suppression immédiate de l'accès à la messagerie personnelle.

Par ailleurs, l'utilisateur s'attachera à conserver sur son propre espace de stockage les éventuelles correspondances privées dans un fichier spécifique portant son nom et la mention «correspondance privée ».

### CHAPITRE III UTILISATION DES SERVICES INTERNET

#### Article 13 : Services mis à disposition

L'UTM offre à l'utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, l'accès à l'Internet et se réserve d'éventuelles restrictions d'usages.

#### Article 14: Dispositions législatives et réglementaires

L'utilisateur s'engage à respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment

- celles relatives à la propriété littéraire et artistique, contenues, en particulier, dans le code de la propriété intellectuelle. Le téléchargement de logiciels ou d'Œuvres protégées, sans autorisation des ayants droit engage la seule responsabilité de l'utilisateur. L'Administrateur se réserve la possibilité d'effacer du système d'information toute trace de ces logiciels et Œuvres.

- celles relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi du 6 janvier 1978),

- celles relatives à la protection de la vie privée et du droit à l'image d'autrui.

Par ailleurs, l'utilisateur déclare se soumettre aux règles spécifiques d'utilisation de certaines ressources mises à disposition par l'UTM et pour lesquelles il serait informé de l'existence de conditions contractuelles restrictives liant l'UTM à des tiers, portant en particulier sur l'utilisation d'Œuvres protégées et des ressources documentaires électroniques.

En outre, en application du principe de neutralité commerciale applicable aux établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, l'utilisateur s'interdit de faire de la publicité sur des produits et services à caractère commercial.

En application du principe de neutralité politique et religieuse applicable aux établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, l'utilisateur s'interdit toute prise de position sur des sujets politiques généraux ne portant pas directement sur les missions de l'université ainsi que toute manifestation de prosélytisme religieux.

L'utilisateur s'interdit de produire, consulter ou télécharger des documents dont le contenu présente un caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire, incitant à la consommation de substances interdites, à la commission de crimes ou délits, au suicide ou de nature à porter préjudice, de manière générale à l'image de la communauté universitaire.

Le constat par le gestionnaire de manquements à ces obligations par l'utilisateur entraîne son exclusion immédiate des services mis à disposition.

Par ailleurs, l'UTM dénoncera tout acte délictueux aux autorités judiciaires, et ce, sans préjudice de l'application de sanctions internes à l'UTM.

#### Article 15 : Obligations contractuelles de l'utilisateur

L'accès à Internet se fait par le réseau RENATER dont la charte s'impose aux utilisateurs. Le réseau RENATER est destiné à véhiculer le trafic engendré par des activités d'enseignement et de recherche. Les autres activités sont par principe prohibées.

L'utilisateur est cependant autorisé à consulter des sites web à titre privé à la condition que cette navigation n'entrave pas l'accès des autres utilisateurs et ne gêne pas la bonne marche du système d'information en raison, en particulier, de l'encombrement de fichiers téléchargés.

#### Article 16: Environnement Numérique de Travail

L'Environnement numérique de travail (ENT) fonctionne sous la responsabilité informatique du gestionnaire et sous la responsabilité éditoriale du Président de l'UTM.

Aucun utilisateur ne peut introduire un élément dans le site ou modifier des éléments produits par l'UTM sans l'autorisation du gestionnaire. Les utilisateurs pourront formuler toute suggestion à ces derniers quant au contenu ou au fonctionnement de l'ENT.

#### Article 17 : Participation à des forums et des services de discussions

L'utilisateur s'oblige à un usage loyal de ces services en s'interdisant l'emploi d'un pseudonyme.

L'utilisateur ne saurait engager l'UTM du fait de prises de positions ou de diffusions d'informations illicites sur ces services.

Le gestionnaire se réserve le droit de supprimer tout message litigieux, et ce, sans information préalable de l'utilisateur.



## CHAPITRE IV SANCTIONS

### Article 18: Délits passibles de sanctions pénales

- Atteinte à la personnalité :
  - atteinte à la vie privée (226-1 al.2 ; 226-2 al.2),
  - atteinte à la représentation de la personne (226-8)
  - dénonciation calomnieuse (226-10),
  - atteinte au secret professionnel (226-13),
  - atteinte aux droits de la personne résultant des fichiers ou des traitements informatiques (226-16 à 226-24, issus de la loi du 6 janvier 1978 informatique et libertés).
- Atteinte aux mineurs : 227-23 ; 227-24 et 227-28 (notamment diffusion de messages pornographiques lorsqu'ils sont susceptibles d'être vus par un mineur).
- Crimes et délits contre les biens
  - Escroquerie (313-1 et suite)
  - Atteinte aux systèmes de traitement automatisé de données (323-1 à 323-7)
- Infractions de presse (loi du 29 juillet 1881, modifiée)
  - Provocation aux crimes et délits (art. 23 et 24)
  - Apologie des crimes contre l'humanité (art. 24) ;
  - Apologie et provocation au terrorisme (art. 24) ;
  - Provocation à la haine raciale (art. 24) ;
  - "Négationisme" : contestation des crimes contre l'humanité (art. 24 bis) ;
  - Diffamation (art. 30, 31 et 32) ;
  - Injure (art. 33).
- Infractions au Code de la propriété intellectuelle
  - Contrefaçon d'une œuvre de l'esprit (y compris d'un logiciel) (335-2 et 335-3) ;
  - Contrefaçon d'un dessin ou d'un modèle (521-4) ;
  - Contrefaçon de marque (716-9 et suite).
- Infractions aux règles de la cryptologie (Loi du 29 décembre 1990)
- 

### Article 19: Sanctions pénales spécifiques

La loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique, dite "loi Godfrain", punit d'un emprisonnement de trois mois à trois ans et d'une amende de 305€ à 76 224€ , quiconque aura, intentionnellement et au mépris des droits d'autrui

- accédé ou se sera maintenu dans tout ou partie d'un système de traitement automatisé de données; entravé ou faussé le fonctionnement d'un système de traitement automatisé de données ;
- introduit des données dans un système de traitement automatique ou supprimé ou modifié les données qu'il contient ou leurs modes de traitement ou de transmission ;
- procédé à la falsification de documents informatisés ;

La tentative des délits est punie des mêmes peines que le délit lui-même.

### Article 20 : Sanctions disciplinaires

Outre les sanctions pénales, les étudiants encourent, en cas de non-respect des dispositions de la présente convention, des sanctions disciplinaires.

Le droit d'accès peut être définitivement retiré si le manquement est dament constaté par la section disciplinaire.

Les sanctions encourues sont fixées par le décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié fixant la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur.

### Article 21 : Affichage et formalités

La présente charte sera affichée dès son adoption par le Conseil d'Administration et sera accessible sur l'Internet et l'intranet de l'UTM.

## REGLEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE DEL'IUT

**EMPRUNTS** : tout document sorti de la bibliothèque doit impérativement être enregistré auprès du bibliothécaire. Il en est de même pour les documents rendus.

### Prêt:

- 3 documents pour 3 semaines, renouvelable 1 fois.
- Prêt d'été soumis à conditions.
- En cas de retard : suspension équivalente au nombre de jours de retard.
- Prêt entre bibliothèques : la durée de prêt est soumise aux conditions de la BU prêteuse.
- Tout livre perdu ou détérioré doit être racheté ou remboursé.
- L'attestation de réussite au diplôme (DUT ou Licence) ne sera remise qu'aux étudiants ayant rendu tous les documents empruntés.

### Respect du lieu et des autres usagers :

- Les documents consultés doivent être remis à leur place initiale, **ne pas les ranger au hasard**.
- L'utilisation du téléphone est interdite; de plus, les téléphones doivent **impérativement** être mis sur vibreur en entrant dans la BU.
- Il est interdit d'introduire boissons et nourriture au sein de la BU. Bouteilles d'eau et tumblers sont tolérés.
- Le silence doit être respecté, les lieux doivent être laissés propres et les chaises et/ou tables doivent être remis à leur place initiale.

### Postes informatiques :

- L'utilisation des postes suppose l'acceptation de la Charte informatique.
- En cas d'impression, merci de récupérer les feuilles imprimées et de ne pas les laisser sur les tables en partant.
- Veuillez fermer votre session après chaque utilisation.
- Des casques audio sont disponibles contre dépôt de la carte d'étudiant.

### Relieuse:

- Une relieuse est à votre disposition pour vos travaux d'étudiants.
- Le matériel de reliure (anneaux, transparents et feuilles cartonnées) est obtenu par récupération : en cas de rupture de stock, veuillez acquérir votre matériel dans une papeterie.