



UNIVERSITÉ
DE LORRAINE

IUT Moselle-Est

Règlement Intérieur de l'Institut Universitaire de Technologie de Moselle-Est à compter du 1^{er} septembre 2025

Examiné par le Conseil d'IUT du 24 juin 2025

Préambule

Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la Licence Professionnelle ;

Vu l'arrêté du 27 mai 2021 relatif aux programmes nationaux de la Licence Professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie »

Le présent règlement intérieur concerne tous les sites et toutes les personnes étudiant ou travaillant à l'IUT de Moselle-Est. Il s'applique également à toutes les personnes utilisant les locaux de l'IUT mais n'appartenant pas à l'IUT de Moselle-Est (doctorants, stagiaires d'autres établissements, locataires public ou privés...)

Il vient en application des statuts de l'IUT de Moselle-Est dont il précise les conditions de mise en œuvre. Il peut être complété par des règlements intérieurs spécifiques pour chaque département soumis au Conseil du département concerné ainsi que par celui des commissions et structures internes de l'IUT.

*Le règlement intérieur sera communiqué à chaque rentrée à toutes les personnes étudiant ou travaillant à l'IUT de Moselle-Est, ainsi que ses modifications dès que celles-ci sont approuvées par le Conseil de l'IUT. **Sur chaque site de l'IUT, tous les usagers attesteront par une signature avoir pris connaissance de ces documents.***

Table des matières

1 - DISPOSITIONS GENERALES	3
CHAPITRE 1 - REGLES DE VIE COMMUNE.....	3
CHAPITRE 2 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'IUT.....	5
CHAPITRE 3 - HYGIENE – SECURITE – SANTE ET SURETE DES BIENS ET DES PERSONNES	5
CHAPITRE 4 - INFORMATIQUE.....	7
CHAPITRE 5 - INSTANCES DE L'IUT	9
CHAPITRE 6 - VIE ASSOCIATIVE	10
2 - REGLEMENT DE SCOLARITE	11
CHAPITRE 1 - ORGANISATION DES ETUDES	11
CHAPITRE 2 – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES.....	11
CHAPITRE 3 - STAGES	14

TITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 - REGLES DE VIE COMMUNE

Comme tout établissement de ce type, l'IUT de Moselle-Est a pour mission de former, éduquer, insérer.

Chaque département forme des étudiants, des apprentis et des stagiaires de formation continue dans sa spécialité avec en perspective l'insertion professionnelle immédiate ou une poursuite d'études.

De plus, l'IUT et ses départements contribuent à la formation des étudiants, apprentis et stagiaires de formation continue en tant que citoyens intégrés à un environnement dont ils respectent les règles.

Par ailleurs, l'IUT de Moselle-Est accueille dans ses locaux des stagiaires et des doctorants sous la responsabilité du directeur de l'IUT et la responsabilité scientifique des enseignants-chercheurs du laboratoire.

Dans cette perspective, les usagers se doivent de connaître et respecter les droits et devoirs de chacun, et se doivent de connaître et respecter les règles de vie commune en vigueur à l'IUT, en particulier celles énoncées ci-après.

1.1 - Principes de vie commune

Comportement social

La qualité de la vie à l'IUT dépend du respect mutuel que chacun doit aux autres, quel que soit son statut (personnel enseignant et BIATSS, étudiant, apprenti, stagiaire de la formation continue, doctorant, etc.). Il en découle le devoir pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage.

Les actes de violence, les actes de discrimination, la pratique du bizutage, le cyber harcèlement, les insultes, les injures, y compris par l'intermédiaire des réseaux sociaux, envers un personnel enseignant ou BIATSS de l'IUT ou envers d'autres étudiants pourront entraîner une demande de saisine de la section disciplinaire de l'université de Lorraine et le dépôt d'une plainte.

Il importe également d'éviter les manifestations bruyantes dans les lieux communs et à proximité des bureaux et salles d'enseignement.

Respect des locaux, propreté

Pour que l'IUT soit un lieu agréable à vivre, le bon état et la propreté des locaux sont indispensables et dépendent de chacun. Il importe donc d'utiliser les poubelles mises à disposition pour tous les déchets (en respectant si possible le tri sélectif) ; de plus, **il est formellement interdit de consommer de la nourriture et des boissons dans les locaux d'enseignement ainsi que dans les espaces de circulation. La restauration des étudiants est tolérée dans les espaces dédiés et dans les locaux des associations étudiantes du site de Sarreguemines.** La propreté et l'hygiène de ces locaux sont placées sous la responsabilité des associations étudiantes qui en ont la gestion. La direction pourra prononcer des fermetures temporaires ou définitives en cas de manquements répétés aux règles de propretés précitées.

Par ailleurs, il importe d'éteindre les lumières non utiles, de fermer les fenêtres à la fin des cours, de ne pas déplacer sans autorisation les mobiliers et il est strictement interdit de manipuler les matériels de sécurité sans motif valable.

Établissement non-fumeur

Il est interdit de fumer et de « vapoter » dans tous les locaux de l'IUT, y compris dans les locaux associatifs.

Alcool

L'apport et la vente d'alcool sont strictement interdits dans les locaux de l'IUT ; sa consommation est toutefois tolérée avec modération dans les cas de manifestations particulières collectives autorisées par le directeur pour lesquelles une collation est d'usage.

Utilisation de téléphone portable, d'appareil photographique, d'enregistrement et autres objets connectés

Pendant tous les enseignements et évaluations, tous ces dispositifs doivent être éteints et rangés hors de portée sauf avis contraire de l'enseignant. Il est interdit de photographier d'autres personnes sans leur consentement. De même, il est interdit d'enregistrer, de filmer et de photographier des séances d'enseignement ou des conférences sans l'accord de l'enseignant ou du conférencier.

Utilisation d'appareil de traduction des langues

L'utilisation des traducteurs par les étudiants étrangers est tolérée pendant l'enseignement mais strictement interdit pendant les examens et contrôles. L'utilisation du dictionnaire papier pendant les examens et contrôles est autorisée.

Liberté d'expression et d'information, affichage

Tous les usagers de l'IUT bénéficient de la liberté d'expression et d'information dans les limites de la réglementation en vigueur.

Des panneaux d'affichage sont à la disposition des personnels, des étudiants et des organisations syndicales ; l'affichage en dehors de ces panneaux est interdit.

D'autres modalités (mise à disposition de salles de réunion, tables dans le hall, etc.) sont possibles sur demande auprès de la direction de l'IUT.

Principe de neutralité et de laïcité

Article L. 141.6 du code de l'éducation : « Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse et 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 ».

En conséquence, les actes de prosélytisme (incitation au port de signes d'appartenance religieuse, perturbation des enseignements, provocation, propagande, utilisation de livres religieux, etc.) ne sont pas autorisés au sein de l'IUT.

Présentation de la carte d'étudiant

Dans l'enceinte de l'IUT, les étudiants doivent toujours être en capacité de présenter, soit à la demande de l'administration, soit à la demande des enseignants, leur carte d'étudiant.

La tenue vestimentaire ne doit pas entraver la vérification de l'identité des usagers par l'enseignant lors de tous actes pédagogiques (cours, TD, TP, contrôles, etc.).

Confidentialité des données

Les étudiants majeurs sont les seuls interlocuteurs de l'administration et des équipes pédagogiques. Sont donc exclus tous tiers tels que parents ou amis.

Utilisation du logo institutionnel

L'utilisation du logo institutionnel de l'IUT est soumise à des règles strictes. Les étudiants ayant l'intention d'apposer le logo sur un moyen de communication de tout type (affiche, message électronique par exemple) doivent en demander l'autorisation au Chef de son département.

1.2 - Respect des règles

La direction de l'IUT, les chefs de département, ou leurs représentants sont habilités à effectuer toutes les démarches que pourraient impliquer le non-respect des règles de vie commune ; ils peuvent notamment demander la carte d'un étudiant si celui-ci commet une infraction aux règles ; ils peuvent également soumettre les infractions constatées au président de l'université de Lorraine en vue de la saisine de la section disciplinaire de l'université de Lorraine.

1.3 - Procédure disciplinaire

Le Directeur de l'IUT détient les pouvoirs de police au sein de l'IUT. Il peut à ce titre, en y associant éventuellement le chef de département concerné, saisir la commission disciplinaire de l'Université de Lorraine

Les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont prévues par les articles R. 811-11 et suivants du code de l'éducation.

« Les sanctions disciplinaires prononcées à l'égard de personnels enseignants ou d'usagers sont inscrites au dossier des intéressés. Le blâme et le rappel à l'ordre pour les premiers, l'avertissement et le blâme pour les seconds sont effacés automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période. » (Article R. 712-42 du code de l'éducation)

CHAPITRE 2 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'IUT

2.1 Organisation de l'IUT de Moselle-Est

L'IUT de Moselle-Est, sous l'autorité du directeur, est organisé :

- En services communs : Direction, Scolarité, Financier, RH, Formation continue et apprentissage, Informatique, Logistique et Maintenance ;
- En 4 départements pédagogiques répartis sur 3 sites :
 - A Sarreguemines : Gestion Administrative et Commerciale des Organisations (GACO) et Management de la Logistique et des Transports (MLT)
 - A Forbach : Science et Génie des Matériaux (SGM)
 - A Saint-Avold : Chimie
- Une plateforme de Transfert de technologie PLASTINNOV

Il héberge des antennes de laboratoires avec des matériels scientifiques importants sur les sites de Forbach et Saint-Avold

2.2 Accès aux locaux

Les accès aux locaux de l'IUT se font au moyen de la carte professionnelle ou de la carte d'étudiant. Ils sont strictement interdits aux étudiants en dehors des heures d'ouverture.

CHAPITRE 3 - HYGIENE - SECURITE SANTE ET SURETE DES BIENS ET DES PERSONNES

3.1 - Organisation générale

Dans le respect de la réglementation en vigueur et des prérogatives du Comité Hygiène et Sécurité (CHS), les règles concernant l'hygiène et la sécurité sont rappelées et précisées ci-dessous.

Une commission locale d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est instituée Voir chapitre n°5- . Elle examine toutes les questions relatives à la santé, l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail qui concernent les services placés sous la responsabilité du directeur de l'IUT.

3.2 - Registre santé et sécurité

Le registre santé et sécurité au travail recueille toutes les observations et toutes les suggestions que chaque personnel et usager estime opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail.

Ce registre doit être maintenu à disposition pour chacun des sites, à savoir, aux secrétariats des départements Chimie, SGM et MLT.

3.3 - PPMS

Deux Plans Particuliers de Mise en Sûreté (PPMS) sont mis en place sur chaque site de l'IUT de Moselle-Est. Le premier répond à un risque majeur naturel (une tempête, un glissement de terrain, une inondation...) ou technologique (un accident chimique, nucléaire...). Le second aux risques attentats - intrusions.

Ils doivent être maintenus à disposition pour chacun des sites, à savoir, aux secrétariats des départements Chimie, SGM et MLT.

Afin de sensibiliser les usagers au respect de ces consignes, au moins un exercice sera organisé sur chaque site durant l'année universitaire.

3.4 - Conduite à tenir en cas d'accident

Les consignes concernant la conduite à tenir en cas d'accident sont affichées dans les locaux. Les sapeurs-pompiers doivent être appelés directement par téléphone en composant le 18 ou un médecin du SAMU en composant le 15.

Un défibrillateur est à disposition sur chacun des sites de l'IUT.

Dans tous les cas d'accident, le chef de département et la direction de l'IUT doivent être informés immédiatement ; une déclaration d'accident doit être établie par l'étudiant ou le personnel concerné et transmise à la direction de l'IUT.

3.5 - Conduite à tenir en cas d'incendie

Les consignes concernant la conduite à tenir en cas d'incendie ainsi que le plan d'évacuation sont affichés dans les couloirs et les locaux. Ces consignes et ce plan doivent être respectés et suivis impérativement et avec la plus grande célérité, avec la participation et l'appui de l'ensemble de la communauté IUT, dès que l'alarme sonore retentit. Il est strictement interdit d'utiliser les ascenseurs et de bloquer les portes coupe-feu avec une cale ou tout autre objet.

Tout enseignant, encadrant ou ayant des étudiants à charge, dans un amphithéâtre, une salle de travaux dirigés ou une salle de travaux pratiques, doit immédiatement :

- Arrêter son cours et demander aux étudiants d'évacuer les locaux par la sortie de secours la plus proche ;
- Demander à ses étudiants de se regrouper à l'extérieur, au point de rassemblement
- Surveiller l'évacuation des personnes handicapées et des personnes les accompagnant ;
- Sortir le dernier en s'assurant que les fenêtres et les portes (ainsi que les portes de recoupement des couloirs traversés) sont fermées (sans les verrouiller) et en vérifiant sur son chemin que les locaux sont évacués ;
- Se présenter auprès du chargé d'évacuation (ou à l'autorité compétente, ou aux sapeurs-pompiers) au point de rassemblement, indiquer, le cas échéant, le nombre et le lieu d'attente des personnes handicapées, préciser si tous ses étudiants sont présents au point de rassemblement ou ceux qui manquent à l'appel, donner toutes les informations utiles et notamment les difficultés rencontrées sur le parcours d'évacuation.

En complément, des serre-files et des guides files sont également désignés parmi les personnels chaque année universitaire ; leurs directives doivent être impérativement suivies par tous.

Enfin, l'évacuation des locaux est strictement obligatoire jusqu'au signal de fin d'alerte.

Afin de sensibiliser les usagers au respect de ces consignes, au moins deux exercices seront organisés sur chaque site, dont un dans le mois qui suit la rentrée.

3.6 - Manifestations

Toute manifestation organisée dans les locaux ou sur l'espace extérieur universitaire pendant et en dehors des horaires normaux d'ouverture est conditionnée par un accord préalable du directeur de l'IUT et l'obtention de

l'autorisation du Président de l'université de Lorraine.

Ces manifestations doivent être organisées dans le cadre de la procédure mise en place par la Direction Hygiène, Sécurité, Environnement de l'université et selon le protocole en vigueur à l'université de Lorraine. Le dossier complet de demande d'autorisation doit obligatoirement transiter par la voie hiérarchique (directeur) et parvenir à la Direction Hygiène, Sécurité, Environnement au plus tard TROIS MOIS avant le jour prévu de la manifestation.

La présence d'au moins un personnel de catégorie A chargé notamment du respect des consignes concernant l'hygiène et la sécurité est obligatoire pendant toute la durée de la manifestation.

3.7- Tenue vestimentaire durant les enseignements

En application de la loi n°2010/1192 du 11 octobre 2010, nul ne peut porter dans l'enceinte de l'établissement une tenue destinée à dissimuler son visage, en outre pour des raisons d'hygiène et de sécurité, le port de certaines tenues peut être prohibé lors de certains enseignements.

CHAPITRE 4 - INFORMATIQUE

4.1 - Charte Informatique

Charte de l'université de Lorraine pour le bon usage de l'informatique et des réseaux : cette charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques et de rappeler les sanctions encourues par les contrevenants. La Charte informatique de l'Université est accessible au Registre des Actes Administratifs (RAA) de l'UL : <https://www.univ-lorraine.fr/raa>

4.2 - Domaine d'application

Les règles et obligations énoncées dans ce chapitre s'appliquent à tout utilisateur des ressources informatiques de l'IUT de Moselle-Est. Ces ressources comprennent les serveurs, les stations de travail, micro-ordinateurs et leurs périphériques, situés dans les services administratifs, les locaux d'enseignement et tout autre local de l'IUT disposant de tels matériels, y compris les départements ou entités délocalisés. Ces ressources comprennent également les réseaux câblés et sans-fil (Wi-Fi).

Le non-respect des règles de bonne conduite énoncées dans ce document engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur.

L'IUT, composante de l'université de Lorraine, est lui-même soumis à la charte informatique de l'université, à la charte du réseau RENATER et aux règles de bonne utilisation des moyens informatiques et, à ce titre, se doit de faire respecter les règles déontologiques et la loi.

4.3 - Les comptes utilisateurs

Pour pouvoir s'identifier clairement, chaque utilisateur dispose d'un compte numérique personnel. Le compte détermine le droit d'accès de l'utilisateur aux ressources de l'IUT et de l'université de Lorraine.

L'utilisateur est responsable de l'activation de son compte numérique via la plateforme <https://sesame.univ-lorraine.fr>. Afin d'activer ce compte, l'utilisateur doit obligatoirement valider la charte informatique de l'université de Lorraine.

Le droit d'accès est temporaire. Il est retiré si la qualité de l'utilisateur ne le justifie plus. Il peut également être suspendu si le comportement de l'utilisateur n'est plus compatible avec les règles en usage.

Le compte numérique est strictement personnel. Chaque utilisateur accède au réseau et utilise les moyens informatiques sous sa propre responsabilité. Il reconnaît que toute violation engagera sa responsabilité sur les plans disciplinaire, civil et pénal. Le mot de passe constitue la clé personnelle d'utilisation du compte et par conséquent ne doit être communiqué à qui que ce soit (y compris à un administrateur système). L'utilisateur contrevenant s'expose à la suspension de son compte numérique.

4.4 - Droits et devoirs

Droits et devoirs de tous

Chacun a droit à :

- L'information relative aux ressources et aux services communs offerts par l'IUT et l'université de Lorraine.
- L'information lui permettant d'utiliser au mieux les moyens mis à sa disposition.
- L'information sur la sécurité du système qu'il utilise.

Chacun a le devoir de respecter les règles de sécurité applicables au système qu'il utilise. Ces règles comprennent la charte déontologique de Renater signée lors de l'activation du compte informatique de l'utilisateur.

Droits et devoirs spécifiques des Admin-PC

L'Admin-PC ne peut en aucun cas se dispenser de respecter les règles précitées.

Pour des raisons pédagogiques spécifiques, l'utilisateur peut demander à administrer lui-même la station qui lui est attribuée personnellement, après signature **d'une charte « Admin-PC »** avec son responsable informatique. La responsabilité de l'administration système est transférée sur cette personne. Un compte administrateur spécifique est créé pour l'utilisateur, associé à un mot de passe strictement personnel. Pour des raisons administratives, le responsable informatique conserve l'utilisation du compte « administrateur », mais sauf problème de sécurité, ne fera aucune intervention sans la présence de l'utilisateur. De plus, le responsable informatique se décharge de toute responsabilité vis-à-vis de cette machine, en particulier au cas où des utilisations illégales seraient effectuées.

Droits et devoirs spécifiques des responsables fonctionnels

Les responsables fonctionnels ont le droit :

- D'interdire temporairement ou définitivement l'accès aux ressources informatiques à un utilisateur qui ne respecte pas les règles.
- De saisir l'autorité des manquements graves résultant du non-respect de ce règlement pouvant déclencher des procédures disciplinaires ou pénales.

4.5 - Les sites web

L'information contenue dans les pages <http://www.iut-moselle-est.univ-lorraine.fr/> est une vitrine de l'IUT. A ce titre, ce site doit contenir des informations fiables, propres à l'IUT ou ses départements. De ce fait, les informations doivent être actualisées, en rapport avec l'activité de l'IUT et respecter les chartes graphiques de l'IUT et de l'université de Lorraine.

Site d'un département : Chaque département peut demander à gérer des informations plus personnalisées sous la responsabilité du Chef de département.

Site personnel 'Home page' : Les personnels de l'IUT de Moselle-Est pourront faire héberger des pages d'information personnelle. Ces pages doivent avoir pour objet la diffusion d'information ayant trait à la vie universitaire, aux activités de recherches ou d'enseignement, de développement technique, de diffusion d'informations scientifiques, techniques ou culturelles, etc. Ces sites pourront être fermés en cas de litige par le webmestre.

Site association étudiante : Les associations étudiantes peuvent demander l'hébergement d'un site présentant leur activité et informations spécifiques de leur département. Ces associations diffusent les pages sous leur propre et entière responsabilité.

Réglementation et déontologie

Tout responsable de site (pour un département, une association, une page personnelle) s'engage à ce que le contenu de son site ainsi tous les sites liés qu'il comporte respectent :

- Le code de la propriété intellectuelle (droits d'auteur sur les textes, images, vidéos, sons, scripts, ..., interdiction des liens cachés et des références à des images sur d'autres sites, etc...)

- Les grands principes de la communication audiovisuelle et de la liberté de la presse (droit de la personne, lois contre la discrimination, ...)
- Les dispositions relatives au respect de l'ordre public et des bonnes mœurs

4.6 - Fichiers de log

Chaque fois qu'un utilisateur se connecte, s'authentifie, consulte ses messages, accède à ses données sur un serveur, cette activité donne lieu à une trace (un log en anglais) dans un journal informatique.

Les traces sont triées selon divers critères. Elles sont gardées pendant la durée légale de conservation. Les informations nominatives ne servent qu'en cas d'enquête judiciaire. Les autres informations ne peuvent être exploitées qu'à des fins de statistiques.

CHAPITRE 5 - INSTANCES DE L'IUT

5.1- Les instances statutaires

- Le conseil d'IUT*,
- Le conseil de département*
- Le comité de direction
- La Commission de Choix des Enseignants
- Le Conseil de Gestion de la Recherche et du Transfert de Technologie (CGR2T) (fait l'objet d'un règlement intérieur spécifique)

5.2 Les autres instances

- La Commission Locale d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CLHSCT)*
- Le Conseil de Perfectionnement de Licence Professionnelle *
- Les jurys d'admissions et de validation de semestres et de diplômes

(*) Ces instances incluent obligatoirement une représentation des étudiants et usagers.

Règles communes

Quorum : le quorum est évalué en début de réunion.

Convocation et ordre du jour : dans le silence des statuts, ils doivent être communiqués par écrit ou voie électronique aux membres de l'instance au moins une semaine avant la réunion concernée.

Jurys et commissions : toute personne, nommée officiellement dans un jury ou commission relatif à un diplôme quel qu'il soit, se doit d'y être présente. Toute absence devra être justifiée au président de jury ou de commission (convocation, ordre de mission ...).

Réunions et votes à distance :

Dans le cadre des réunions, le directeur et les chefs de département peuvent recourir à la visioconférence. Ce recours doit demeurer exceptionnel.

Pour un point d'ordre du jour particulier nécessitant un vote en situation d'urgence, il peut être recouru à une consultation à distance par voie électronique avec échanges d'écrits. Cette procédure pourra intervenir en cas d'extrême urgence (incompatible avec les délais de convocation de l'instance) ou pour des points déjà largement débattus lors d'une ou plusieurs réunions plénières et sauf opposition d'un membre de l'instance ; les modalités pratiques seront définies par la personne présidant l'instance.

Règles spécifiques

Compte rendu des conseils de département

Le compte rendu est transmis à la direction dans un délai de 15 jours suivant la réunion.

Élection aux conseils de département

La composition effective et les modalités électorales de l'élection du conseil de département sont définies chaque année par une décision du chef de département.

Les élections du Conseil de département sont organisées dans chaque département dans les 2 mois qui suivent la rentrée universitaire.

Sont électeurs :

- Des représentants des enseignants exerçant dans le département
- Des représentants des chargés d'enseignement exerçant dans le département
- Des représentants des personnels Biatss affectés au département
- Des représentants des étudiants du département

Le Conseil de département est consulté sur la nomination du chef de département. Cette consultation se déroule selon les modalités suivantes :

L'appel à candidature aux fonctions de chef de département est fixé à 10 jours minimum.

Les modalités électorales de la consultation sont fixées 15 jours avant par un arrêté du chef de département sortant, en accord avec les statuts de l'IUT ; les candidatures sont reçues au plus tard une semaine avant la réunion du conseil de département, La consultation se déroule sous la forme d'un seul tour de vote (sauf en cas d'égalité des candidats arrivés en tête) ; le calcul des voix est établi à partir du nombre de personnes présentes et représentées ; chaque membre du conseil de département peut être porteur d'une procuration au plus, les étudiants ne peuvent donner procuration qu'aux étudiants.

Le Conseil de département est présidé par le chef de département en exercice si celui-ci n'est pas candidat à sa succession ou par le doyen d'âge de l'assemblée ; le président du Conseil de département établit et signe le compte rendu de la consultation.

CHAPITRE 6 - VIE ASSOCIATIVE

L'IUT de Moselle-Est peut être le siège social d'associations d'étudiants ou de personnels.

Outre le respect du présent règlement intérieur (notamment l'interdiction de la vente et de l'apport de boissons alcoolisées et de cigarettes), ces associations sont soumises aux règles suivantes :

- Le nom d'une association ne peut inclure les termes suivants : IUT, université de Lorraine, ainsi que les sigles des départements et diplômes.
- L'hébergement d'une association par l'IUT fait l'objet d'une convention décrivant notamment les modalités d'hébergement et les éventuelles mises à disposition de locaux ou de matériels.
- Une association peut demander, sur projet, des subventions à l'IUT ou aux départements.
Toute demande de subvention doit inclure un descriptif du projet et un budget prévisionnel.
Toute demande est soumise au conseil d'IUT.
L'utilisation des subventions doit être justifiée.
Une association peut également demander des subventions à l'université de Lorraine (CVU).

TITRE 2 - REGLEMENT DE SCOLARITE

CHAPITRE 1 – ORGANISATION DES ETUDES

1.1 – B.U.T

Les parcours de licence professionnelle organisés en 180 crédits européens et préparés dans les IUT ont le nom d'usage de Bachelor Universitaire de Technologie (B.U.T.).

Les études en B.U.T. sont organisées en 6 semestres répartis sur 3 ans conformément aux programmes nationaux (PN) et de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle et l'arrêté du 27 mai 2021 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie ».

Chaque département de l'IUT met en oeuvre un B.U.T. dont la mention correspond à sa spécialité.

Chaque parcours dans une spécialité de B.U.T. est défini par 4 à 6 blocs de compétences entendus comme des « savoirs agir complexes » mis en oeuvre dans un contexte professionnel et qui mobilisent des ressources acquises au cours du cursus. Chaque bloc de compétences est décliné par niveau tout au long du parcours.

Le référentiel de formation est cadré nationalement pour chaque parcours tout en laissant la possibilité d'adapter le 1/3 du volume horaire de ce référentiel selon les enjeux du territoire et contraintes locales. L'adaptation locale est répartie sur les 3 années sans dépasser 40% du volume horaire de chaque année du B.U.T.

Chaque département propose ses Modalités de Contrôle de Connaissances et de Compétences (M3C) approuvées par les instances universitaires.

La fin des études est sanctionnée par la délivrance du diplôme de B.U.T.

Les universités délivrent au niveau intermédiaire le DUT qui correspond à l'acquisition des 120 premiers crédits européens.

1.2 – LICENCE PROFESSIONNELLE

En licence professionnelle, les enseignements sont regroupés en Unités d'Enseignements (UE) conformément à l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle.

Les licences professionnelles sont organisées en Blocs de Connaissances et Compétences (BCC), identifiés selon le référentiel établi.

Ces licences professionnelles dispensées par l'IUT sanctionnent un niveau correspondant à 180 crédits européens (ECTS). Chaque étudiant devra prendre connaissance des Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences (M3C) relatives à sa formation.

CHAPITRE 2 - CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

2.1 – Organisation des examens

Le principe du contrôle de connaissances est celui du contrôle continu intégral (session unique).

Le contrôle continu et régulier des connaissances est effectué sous forme d'épreuves écrites, orales et/ou de travaux pratiques. Chaque enseignant informe au plus tôt les étudiants des modalités d'évaluation.

Les modalités de contrôle continu et régulier des connaissances prévoient la communication régulière des notes aux étudiants.

Une version dématérialisée du relevé de notes sera transmise à l'étudiant à l'issue des jurys officiels de validation BUT / LP (Mi- année + fin d'année). Le service de la scolarité éditera, sur demande préalable de l'étudiant, un exemplaire des relevés de notes au format papier.

2.2 – Déroulement des épreuves et contrôles

Admission dans la salle :

Tout étudiant à l'entrée de la salle d'examen doit pouvoir justifier de son identité en produisant sa carte d'étudiant ou une pièce d'identité officielle. A la demande du surveillant de la salle d'examen, tout étudiant est tenu de découvrir ses oreilles si ces dernières sont dissimulées afin de vérifier l'absence d'appareil auditif de communication. Tout refus

entraînera l'établissement d'un procès-verbal transmis au Président de l'Université de Lorraine en vue de la saisine de la section disciplinaire de l'Université de Lorraine.

La carte d'étudiant est un document administratif dont l'objet est de permettre l'identification de son titulaire et d'attester de son inscription.

Documents et matériels autorisés :

La possibilité d'utiliser un document ou matériel, y compris électronique, est soumise à autorisation expresse indiquée en en-tête du sujet à défaut d'indication explicite, tous documents et matériels sont réputés interdits.

Fraudes aux contrôles :

En cas de fraude ou de tentative de fraude dûment constatée lors d'une épreuve de contrôle continu, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude, qu'il adresse au responsable de formation, avec les éventuelles pièces justificatives. Selon la gravité de la situation, le directeur de la composante prend la décision ou non de le transmettre à la Section disciplinaire de l'Université.

Engagement anti plagiat :

La prise de connaissance de ce règlement intérieur vaut engagement par l'étudiant du respect de la charte des examens et contrôles de connaissances, en particulier le point relatif au plagiat. (site UL – Vie Etudiante – Elus Etudiants Droits et Devoirs – Charte des examens).

2.3- Jurys et commissions

Toute personne, nommée officiellement dans un jury ou une commission relatif(ve) à un diplôme quel qu'il soit, se doit d'y être présente.

Les commissions et jurys constitués en application de l'arrêté du 3 août 2005 modifié se réunissent en fin de chaque semestre. Le jury officiel est souverain.

Les commissions se réunissent au moins cinq jours avant la date de réunion du jury officiel. Elles délibèrent à partir de l'ensemble des éléments dont elles disposent et peuvent prendre en compte toute situation particulière. Les dates des commissions et du jury officiel sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage (au moins un mois avant la date du jury officiel).

Les propositions de chaque commission au jury officiel sont communiquées individuellement à chaque étudiant. L'ensemble des notes est communiqué aux étudiants dès la proclamation des résultats du jury officiel.

En cas de contestation des propositions faites par la commission au jury officiel, l'étudiant doit transmettre un courrier argumenté à l'attention du président du jury officiel (directeur de l'IUT) et ce, avant la date de réunion de ce jury. Précédemment, il doit avoir rencontré le chef de département concerné.

L'étudiant sera informé, avec son relevé de notes, des possibilités de recours existantes à l'issue du jury officiel.

Communication des notes :

Tout relevé de notes, préalable au jury, ne revêt qu'un caractère déclaratif et provisoire et les notes attribuées par les correcteurs, susceptibles d'être communiquées aux étudiants, avant la tenue du jury, ne constituent que des actes préparatoires, susceptibles d'être modifiés par le jury. N'est susceptible d'être portée, devant une juridiction, que la décision finale du jury.

Après proclamation des résultats, le jury communique les notes aux étudiants. Ceux-ci ont droit, sur leur demande et dans un délai raisonnable, à la consultation de leurs copies et à un entretien. La consultation de la copie, en cas de contestation de la note, n'est pas de nature à entraîner la remise en cause, ni de la note, ni du résultat final, sauf erreur de droit ou faits matériellement inexacts.

A la fin de chaque semestre et à l'issue du jury semestriel de validation une version dématérialisée du relevé de notes sera transmise à l'étudiant via son adresse mail universitaire. L'étudiant pourra, par ailleurs, consulter ses résultats sur son ENT.

2.4- Assiduité

Obligation d'assiduité :

L'assiduité à TOUS les enseignements inscrits à l'emploi du temps est obligatoire pour tous les étudiants et ce, sous quelle que forme que ce soit (CM, TD, TP, Enseignements Intégrés, visites, sorties terrain, stages, projets, ...).

Pour les étudiants redoublants qui n'ont pas à suivre la totalité des enseignements du semestre, le département concerné établira et fera signer à l'étudiant un contrat d'études qui reprendra l'ensemble des UE à suivre et celles dont il est dispensé. Le contrôle systématique de l'assiduité de tous les étudiants est une obligation pour tous les enseignants permanents, chargés d'enseignement ou vacataires.

En cas d'absence prévue ou imprévue et quel qu'en soit le motif, l'étudiant doit en informer le secrétariat de son département dans les 48 heures après le début de son absence ou dès son retour pour des absences plus courtes.

Toute absence est considérée à priori non justifiée. La justification s'accompagne de la production d'un document original (certificat, attestation, convocation, etc.) déposé au secrétariat du département.

La justification des absences est à l'appréciation de la direction des études du département qui pourra en outre convoquer l'étudiant.

Chaque chef de département tient à disposition des commissions et du jury officiel un relevé des absences par étudiant. Le nombre d'absences non justifiées pourra être précisé sur les relevés de notes et sur les documents de poursuites d'études.

La note de chaque matière est réduite proportionnellement au nombre d'absences non justifiées de l'étudiant dans cette matière ; cette réduction est répercutée dans le calcul des moyennes générales et par unité d'enseignement.

La réorientation de l'étudiant ou l'envoi d'un avertissement en recommandé avec accusé de réception peut être proposé au jury officiel dès que le seuil de 10 absences non justifiées dans un semestre est atteint (chaque absence à un enseignement prévu à l'emploi du temps est comptabilisée pour une absence).

Dans le cas où le cumul des absences non justifiées dépasse 10 % du volume des enseignements du semestre, l'étudiant pourra être déclaré défaillant par le jury.

Absences aux contrôles :

Dans le cas où l'absence est reconnue justifiée par la direction des études du département et lorsque cela est matériellement possible, une procédure de rattrapage peut être mise en place, le cas échéant sous la forme d'un regroupement en fin de semestre. Ce rattrapage doit être sollicité par l'utilisateur auprès des enseignants concernés.

En cas d'absence justifiée de l'étudiant à l'épreuve de rattrapage, le département pourra soit neutraliser la note concernée, soit proposer une autre date de rattrapage et autant que de besoin jusqu'à la réunion de la commission de spécialité du semestre concerné.

2.5- Règles générales de progression et de validation des diplômes

Les modalités de progression et de validation des diplômes (B.U.T. et LP) sont définies par les modalités générales de contrôle des connaissances et compétences propres à chaque diplôme.

2.6- Bonus Engagement Etudiant (B2E)

L'université de Lorraine a mis en place un Bonus Engagement Etudiant (B2E) auquel les étudiants peuvent candidater.

Les activités donnant droit à l'engagement étudiant sont :

- Des activités conduites dans le cadre des actions de « promotion de la santé » ;
- Des implications dans la vie associative, en tant que membres dirigeants d'association et membres « actifs » au sein d'une association (sport, culture, humanitaire, soutien scolaire, actions contre les discriminations, etc.) ;
- Des implications au service de la représentation de l'université de Lorraine (rencontres lycéens-étudiants, promotion de l'offre de formation, etc.) ;
- Un ou plusieurs mandats électifs (élu dans un conseil de l'université, élu dans un conseil municipal, etc.) ;
- Un investissement dans une action pour le bénéfice de la société et/ou de la cité.

Dans ce cadre, la commission ad-hoc propose aux jurys et commissions un bonus pouvant aller jusqu'à 0.5 point.

Le jury restant souverain, ce bonus pourra être ajouté :

- sur la moyenne annuelle en LP
- sur une ou plusieurs UE en B.U.T.

2.7- Étudiants en difficulté

Les étudiants sont invités à informer la direction des études de leur département des difficultés particulières de tous ordres rencontrées durant l'année universitaire le plus rapidement possible et impérativement avant les dates des commissions.

A l'issue des premiers contrôles, chaque département établira une liste des étudiants en difficulté et les invitera à prendre contact avec leur directeur des études (modalités d'information des étudiants précisées dans les modalités spécifiques à chaque département).

CHAPITRE 3 – STAGES

3.1 – Convention de stage obligatoire

Les stages en entreprise prévus dans les formations (B.U.T. / licence professionnelle) font l'objet d'une convention obligatoire entre l'organisme d'accueil, l'IUT et l'étudiant. Elle doit être signée impérativement par toutes les parties avant le départ en stage sous peine de se voir refuser l'accès en entreprise.

3.2- Durée du stage et gratification

La durée du stage, qu'il soit effectué de façon continue ou de façon discontinue, est calculée en fonction de la présence effective de l'étudiant en entreprise ; un temps de présence de 7 heures équivaut à un jour et un temps de présence de 22 jours équivaut à un mois.

La gratification est obligatoire dès lors que la durée du stage est supérieure à deux mois c'est-à-dire dès lors que la durée de la présence effective du stagiaire est supérieure à 308 heures ; elle est versée mensuellement.

Cette obligation s'applique aux entreprises, aux administrations publiques, aux associations ou tout autre organisme d'accueil.

3.3- Stage à l'étranger

La convention de stage utilisée sur le territoire français pourra être proposée à l'organisme d'accueil à l'étranger. La convention-type prévoit l'application du droit français, qui sera plus protecteur pour l'étudiant et plus pratique pour l'organisme d'accueil. Celui-ci n'est cependant pas obligé de l'accepter telle quelle et une convention adaptée pourra être négociée avec l'IUT compte tenu de la réglementation locale en matière de stages, par exemple. En effet, la législation française ne s'applique pas à l'étranger.

L'étudiant devra impérativement consulter la classification de la zone où doit se dérouler le stage envisagé sur le site du Ministère des Affaires étrangères et du Développement international, rubrique Conseils aux voyageurs. Le directeur ne validera pas une convention de stage pour une zone qualifiée " rouge ". Il examinera la situation avant une éventuelle validation d'une convention de stage pour une zone qualifiée " orange ". Les projets de stage en zone orange font toutefois l'objet d'un a priori négatif. En cas de basculement en zone "rouge" pendant le séjour à l'étranger, l'étudiant devra mettre fin immédiatement au stage.