

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'IUT DE DIJON-AUXERRE-NEVERS

*Approuvé par le Conseil de l'IUT du 23/05/2024*

## **Table des matières**

TITRE I - COMPORTEMENT DANS LES LOCAUX .....	4
Art. 1 - Consignes générales .....	4
Art. 2 - Affichage.....	4
TITRE II - SÉCURITÉ .....	4
Art. 3 - Rôle du directeur .....	4
Art. 4 - Les assistants de prévention .....	5
Art. 5 - Les agents et usagers.....	6
Art. 6 - Les étudiants et personnels.....	6
TITRE III - OBLIGATIONS DES ENSEIGNANTS.....	6
Art. 7 - Durée des séances de cours .....	6
Art. 8 - Déplacement des séances de cours .....	6
Art. 9 - Absence d'étudiants aux enseignements.....	6
Art. 10 - Absence d'étudiants aux contrôles des connaissances.....	6
Art. 11 - Communication des notes et copies aux étudiants .....	7
Art. 12 - Évaluations et Saisie des notes.....	7
Art. 13 - Utilisation du téléphone portable .....	7
TITRE IV - ASSIDUITÉ ET COMPORTEMENT DES ÉTUDIANTS.....	7
Art. 14 - Obligation d'assiduité.....	7
14.1. - Contrôle de l'assiduité.....	7
14.2. - Notification des absences à l'étudiant .....	7
14.3. - Déclaration des absences.....	7
14.4. - Délais de transmission des pièces justificatives.....	8
14.5. - Motifs recevables d'absence .....	8
14.6. - Absence à un contrôle ou à un travail noté .....	8
14.7. - Rattrapage à un contrôle ou à un travail noté .....	8
14.8. - Cours en distanciel .....	8

Art. 15 - Défaut d'assiduité : incidence sur l'évaluation en cas d'absences injustifiées .....	9
15.1. - Défaut d'évaluation.....	9
15.2. - Modalités de rattrapage.....	9
Art. 16 - Sanctions .....	9
16.1. - Renvoi ponctuel d'un étudiant.....	9
16.2. - Notification d'un renvoi ponctuel .....	10
16.3. - Saisine de la section disciplinaire .....	10
16.4. - Mesure conservatoire en cas de trouble de l'ordre public .....	10
16.5. - Bizutage .....	10
Art. 17 - Section disciplinaire de l'Université de Bourgogne.....	10
17.1. - Fraude aux examens (contrôles continus) .....	10
17.2. - Plagiat.....	11
TITRE V - BONUS ÉTUDIANTS .....	11
Art. 18 - Bonus.....	11
18.1. - Bonus Sport .....	11
18.2. - Bonus Engagement Étudiant .....	11
18.3. - Recevabilité de l'Engagement Étudiant .....	12
18.4. - Conditions d'application et de cumul .....	12
TITRE VI - LA COMMISSION DE VIE ÉTUDIANTE .....	12
Art. 19 - Principes généraux .....	12
19.1. - Attributions .....	12
19.2. - Composition .....	12
19.3. - Présidence .....	13
19.4. - Modalités de réunion et Quorum .....	13
19.5. - Mode de décision .....	13
TITRE VII - LES ASSOCIATIONS D'ÉTUDIANTS .....	13
Art. 20 - Principes généraux .....	13
20.1. - Rappel : Code de l'Éducation (partie législative), article L811-1.....	13
20.2. - Obligations des associations .....	13
Art. 21 - Local.....	14
Art. 22 - Réunions d'information.....	14
Art. 23 - Règlementation .....	14
TITRE VIII - LES RESSOURCES INFORMATIQUES.....	14
Art. 24 - Textes de référence.....	14
Art. 25 - Logiciels .....	14
Art. 26 - Accès aux salles .....	15

Art. 27 - Bon usage .....	15
Art. 28 - Journaux informatiques .....	15
Art. 29 - Utilisation des ressources.....	15
Art. 30 - Utilisation des outils d'Intelligence Artificielle (IA) .....	15
TITRE IX - ÉVALUATION INTERNE DES FORMATIONS .....	16
Art. 31 - Objectifs des Conseils de Perfectionnement .....	16
Art. 32 - Composition et Fonctionnement .....	16

*N.B. : à des fins de simplification et de lisibilité, dans le présent texte, les termes « étudiant », « enseignant » ainsi que les termes renvoyant à des fonctions administratives (« direction des études », « directeur » par exemple) sont employés de manière neutre et non-genrée.*

*L'indication « IUT » ou « Institut » renvoie à l'ensemble des trois sites de l'IUT de Dijon-Auxerre-Nevers.*

*L'Université de Bourgogne pourra se voir référée sous la mention « uB ».*

# PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour but de :

- Définir les règles de comportement que doivent respecter les différents acteurs au sein de l'IUT.
- Assurer la bonne information des différents acteurs de l'IUT concernant ces mêmes règles de comportement.

Il est applicable sur les 3 sites de l'IUT de Dijon-Auxerre-Nevers : celui de Dijon, d'Auxerre et de Nevers. Les sites délocalisés peuvent faire l'objet d'un complément de règlement. De même, les départements peuvent avoir un règlement intérieur tenant compte de leur spécificité. Ces règlements spécifiques devront, avant application, avoir été soumis à l'approbation et au vote du Conseil de l'IUT.

Le règlement intérieur s'applique à tous les personnels permanents et occasionnels de l'IUT de Dijon-Auxerre-Nevers, quels que soient leur statut et leur employeur, ainsi qu'à tous les étudiants et stagiaires, quels que soient leur statut et leur filière (formation initiale, formation continue, formation en alternance, CNAM, SEFCA, VAE, etc.).

## **TITRE I - COMPORTEMENT DANS LES LOCAUX**

### **Art. 1 - Consignes générales**

Les téléphones portables et autres moyens de communication connectés ne doivent pas être utilisés mais doivent être mis en mode silencieux et placés hors de portée de main pendant toutes les activités pédagogiques (CM, TD, TP, conférences, contrôles, visites, démonstrations...) sauf consigne particulière, liée à une activité pédagogique spécifique, donnée par l'enseignant.

Sous peine de poursuites civiles et pénales, voire, pour les étudiants, de sanctions universitaires pouvant aller jusqu'au renvoi, il est interdit :

- De fumer ou vapoter dans tous les locaux de l'IUT ;
- De consommer des aliments et/ou boissons dans les salles d'enseignement (l'eau sera toutefois tolérée) ;
- De dégrader les locaux, mobiliers et matériels par quelque moyen ou de quelque façon que ce soit.

### **Art. 2 - Affichage**

L'affichage est autorisé sur les panneaux prévus à cet effet. Les entrées des bâtiments sont réservées à l'affichage officiel préalablement visé par la direction de l'IUT.

## **TITRE II - SÉCURITÉ**

### **Art. 3 - Rôle du directeur**

Il incombe au directeur de veiller, du fait de ses attributions et des délégations qui lui sont consenties, à la sécurité et à la protection de la santé de ses agents et étudiants, à la sauvegarde des biens dont ils disposent et à la préservation de l'environnement.

Il maintient les installations en conformité et fait respecter les lois, règlements et consignes en vigueur dans les établissements. Il répond de ses obligations devant le président de l'université.

Il intègre la prévention à tous les stades des activités placées sous sa responsabilité.

Il veille aux bonnes pratiques professionnelles ; il vérifie que les personnels placés sous son autorité reçoivent une formation en matière d'hygiène et de sécurité, notamment lors de leur entrée en fonction et à l'occasion de la mise en œuvre de nouvelles techniques.

Il informe le Président de l'Université de tout accident, incident grave, signalement de danger grave survenu dans son unité et procède à une enquête immédiate en pareil cas. Il veille à la bonne tenue du cahier d'hygiène et sécurité.

Il fait organiser chaque année des exercices d'alerte incendie.

Pour exercer ses missions en matière d'hygiène et de sécurité, le directeur s'appuie sur l'ingénieur d'hygiène et de sécurité et le médecin de prévention de l'établissement, ainsi que sur les assistants de prévention et le correspondant bâtiment désigné pour l'assister dans ce domaine.

#### **Art. 4 - Les assistants de prévention**

Des assistants de prévention sont désignés à l'IUT de Dijon-Auxerre-Nevers, les uns pour les bâtiments de Dijon, les autres pour ceux d'Auxerre et de Nevers.

- Ils assistent le directeur dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.
- Ils préviennent des dangers.
- Ils participent à la réalisation d'actions de prévention.
- Ils travaillent en étroite collaboration avec l'ingénieur d'hygiène et de sécurité de l'établissement.

Leurs missions consistent notamment à :

- Veiller à l'application des obligations réglementaires et des consignes ;
- Proposer les mesures préventives de toute nature au directeur de l'unité ;
- Informer les personnes nouvellement affectées dans l'unité ;
- Sensibiliser tous les agents de l'unité aux questions relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Veiller à la mise en place des premiers secours en cas d'accidents ou d'incendies ;
- Analyser les accidents et incidents survenus dans l'IUT ;
- Assurer la bonne tenue du registre d'hygiène et de sécurité et sa transmission au comité d'hygiène et de sécurité.

Trois correspondants d'hygiène et de sécurité sont désignés à l'IUT de Dijon-Auxerre-Nevers, un pour les bâtiments de Dijon, les autres pour ceux d'Auxerre et de Nevers. Dans chacun des bâtiments cités ci-après, chaque correspondant est assisté d'un délégué à l'hygiène et à la sécurité :

- À Dijon : Bloc central, Génie Biologique, Gestion Administrative et Commerciale, Gestion des Entreprises et des Administrations, Information-Communication, Génie Mécanique et Productique, Informatique, Métiers du Multimédia et de l'Internet.
- À Auxerre : Génie Civil Construction Durable, Réseaux & Télécommunications, Techniques de Commercialisation.
- À Nevers : Informatique

Le délégué et les correspondants sont désignés avant le 30 septembre de chaque année universitaire.

#### **Art. 5 - Les agents et usagers**

Les agents et usagers s'engagent à connaître et à respecter les règles et les consignes de sécurité.

#### **Art. 6 - Les étudiants et personnels**

Les étudiants et les personnels de l'IUT s'engagent à respecter les prescriptions et mesures du règlement particulier et additionnel qui peuvent être mises en place lors de la survenue d'une crise sanitaire (risque pandémique...). En cas du non-respect de ces règles, et après avertissement, l'accès à l'Institut pourra leur être refusé par la direction de l'Institut.

### **TITRE III - OBLIGATIONS DES ENSEIGNANTS**

Pour un bon fonctionnement pédagogique et administratif des enseignements, les enseignants, quel que soit leur statut, doivent respecter les consignes qui suivent :

#### **Art. 7 - Durée des séances de cours**

Les étudiants seront libérés 5 minutes avant la fin prévue de la séance pour que l'enseignant suivant puisse commencer à l'heure. Il convient de vérifier en quittant la salle que les lumières sont bien éteintes, les fenêtres fermées et les volets abaissés. Si la salle contient du matériel (audiovisuel, informatique, etc.), il convient impérativement d'éteindre le matériel (vidéoprojecteur, ordinateur) et de fermer la salle à clef à la fin de la séance.

#### **Art. 8 - Déplacement des séances de cours**

Si pour une raison ou une autre, il faut déplacer un ou plusieurs cours (CM, TD ou TP), il faut, dans un premier temps, consulter les étudiants pour les possibilités de remplacement. Il faut ensuite impérativement passer par la direction des études pour s'assurer de la disponibilité du créneau et de la salle souhaitée.

L'information définitive des étudiants se fera par voie électronique et/ou par affichage sur les tableaux prévus à cet effet.

Dans la mesure du possible, il convient de bien vouloir effectuer ces démarches suffisamment à l'avance.

#### **Art. 9 - Absence d'étudiants aux enseignements**

L'enseignant doit s'assurer de la présence des étudiants aux enseignements. Il saisit les absences à l'aide de l'application OGE, ou exceptionnellement transmet celles-ci au secrétariat, et ce dans les meilleurs délais, pour que le suivi soit effectué par la direction des études de manière régulière.

#### **Art. 10 - Absence d'étudiants aux contrôles des connaissances**

Si une procédure de rattrapage est mise en place, il appartient à l'enseignant d'organiser, dans la mesure du possible, en concertation avec la direction des études, une épreuve de remplacement, si l'absence de l'étudiant est justifiée. En cas d'impossibilité technique, matérielle ou organisationnelle avérée pour l'enseignant de réaliser le rattrapage, et si l'absence est justifiée, l'étudiant sera signalé comme « non noté » à l'épreuve et aucune note ne sera attribuée dans le logiciel OGE.

#### **Art. 11 - Communication des notes et copies aux étudiants**

Chaque enseignant doit communiquer et/ou mettre à disposition notes et copies corrigées à ses étudiants de façon individuelle, dans un délai d'un mois à partir de la date de l'épreuve et quoi qu'il en soit avant le jury. La mise à disposition d'un corrigé est encouragée.

#### **Art. 12 - Évaluations et Saisie des notes**

Chaque enseignant a l'obligation de saisir en ligne les notes dont il est responsable sur l'application OGE, de manière régulière et continue tout au long du semestre, afin d'assurer une visibilité des notes par les étudiants. La saisie en bloc de notes en fin de semestre est à proscrire. Exceptionnellement, cette saisie peut être effectuée par les secrétariats de département.

#### **Art. 13 - Utilisation du téléphone portable**

Dans un souci de cohérence des consignes (voir Art. 1 - du présent règlement) de mise en mode silencieux données aux étudiants en matière d'utilisation de leur téléphone portable pendant toutes les formes d'enseignement (cours, TD, TP, conférences, contrôles, visites, démonstrations, ...), il est nécessaire que les enseignants en fassent de même.

### **TITRE IV - ASSIDUITÉ ET COMPORTEMENT DES ÉTUDIANTS**

#### **Art. 14 - Obligation d'assiduité**

Conformément à la réglementation en vigueur (Art. 4.2 Annexe 1 de l'arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie » ) l'assiduité, élément essentiel du contrat pédagogique pour la réussite de l'étudiant, est obligatoire pour tous les cours, travaux dirigés et travaux pratiques, conférences, visites, stages, et d'une manière générale pour toutes les activités pédagogiques organisées par le département d'études. Le règlement intérieur adopté par le conseil de l'IUT et soumis au vote du CFVU de l'université de Bourgogne définit les modalités d'application de cette obligation comme suit.

##### **14.1. - Contrôle de l'assiduité**

Le contrôle de l'assiduité des étudiants est placé sous la responsabilité de chaque enseignant et de la direction des études.

##### **14.2. - Notification des absences à l'étudiant**

Toute absence d'un étudiant fait l'objet d'une information par mail adressée à celui-ci. Chaque étudiant bénéficie, en temps réel, d'un accès à son relevé d'absence via le logiciel OGE. Sans contestation de sa part après indication de l'absence via le logiciel, l'absence est validée définitivement dans le logiciel OGE.

##### **14.3. - Déclaration des absences**

En cas d'absence prévue ou imprévue et quel qu'en soit le motif, l'étudiant doit en informer le secrétariat du département ou la direction des études dans le respect des dispositions suivantes :

- Absence inférieure ou égale à une journée : déclaration écrite le jour de la reprise des cours ;
- Absence supérieure à une journée : information initiale par téléphone ou courrier électronique au plus tard le lendemain de la première journée d'absence, puis déclaration écrite le jour de la reprise.

#### **14.4. - Délais de transmission des pièces justificatives**

Les originaux des pièces justificatives de l'absence (convocation, certificat médical, etc.) devront être fournis le jour du retour de l'étudiant dans les locaux. En cas d'absence supérieure à 8 jours, des copies numériques des pièces justificatives devront être transmises au secrétariat au plus tard le 8ème jour de la période d'absence. Les originaux devront également être fournis au retour sur site de l'étudiant.

Toute absence non justifiée, égale ou supérieure à 15 jours consécutifs, entraînera la démission de fait de l'étudiant de la formation, qui lui sera signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception.

#### **14.5. - Motifs recevables d'absence**

Dans le cas général, sont reconnus comme recevables les motifs d'absence suivants :

- Hospitalisation ou maladie avec certificat médical
- Convocation à un examen ou à un concours
- Journée Défense et Citoyenneté
- Décès d'un proche avec certificat de décès
- Entretien de stage ou d'embauche à titre exceptionnel, et uniquement avec accord préalable de la direction des études.

Les autres cas sont laissés à l'appréciation de la direction des études ou du chef de département.

Lorsque l'absence est anticipable (convocation par exemple), il est demandé de signaler la future absence à date de réception.

#### **14.6. - Absence à un contrôle ou à un travail noté**

Toute absence non reconnue comme valablement justifiée (voir article 14•5 ci-dessus) à une épreuve d'un contrôle continu est sanctionnée par la note 0 (zéro).

#### **14.7. - Rattrapage à un contrôle ou à un travail noté**

Si l'absence est reconnue justifiée, et lorsque cela est matériellement possible, une procédure de rattrapage doit être initiée par l'étudiant qui devra en faire la demande dans les 48 heures suivant le retour en cours. Si l'étudiant n'effectue pas cette demande dans les délais impartis, la note 0 (zéro) sera appliquée et le rattrapage ne sera pas organisé.

La procédure de rattrapage sera mise en place par l'enseignant en coordination avec la direction des études. La date et les modalités du rattrapage seront ensuite communiquées à l'étudiant. À défaut, la note 0 (zéro) sera appliquée. Toute absence lors d'un rattrapage entraînera la validation définitive de la note 0 (zéro).

#### **14.8. - Cours en distanciel**

Sur décision de l'équipe pédagogique, certains cours peuvent être organisés en distanciel et recourir aux technologies numériques. Si l'étudiant ne dispose pas d'ordinateur personnel, d'une connexion internet suffisante et d'un casque lui permettant de travailler de façon satisfaisante chez lui, il doit porter cette information à la connaissance du secrétariat dès la rentrée pour bénéficier de l'accès à une salle dédiée. L'assiduité reste une obligation de l'étudiant même en cas de cours en distanciel.

## **Art. 15 - Défaut d'assiduité : incidence sur l'évaluation en cas d'absences injustifiées**

Conformément à l'obligation d'assiduité (art.14 et suivants du règlement intérieur), les Unités d'Enseignement (UE) seront affectées d'un coefficient minorant la note globale de chaque UE selon la règle suivante :

- 2% à partir de 10 heures d'absences injustifiées par semestre,
- 5% à partir de 20 heures d'absences injustifiées par semestre.

Par ailleurs, au-delà de ce total de 20 heures semestrielles d'absences injustifiées, le jury pourra prononcer, à l'issue de l'année, soit une réorientation, soit toute autre décision après en avoir informé l'étudiant. Ces absences feront l'objet d'une convocation de l'étudiant par la direction des études et d'une notification du cumul des absences par courrier recommandé.

En cas d'existence d'un malus lié à des absences injustifiées, aucun bonus affectant les unités d'enseignement d'un coefficient majorant (voir article 18 du présent règlement) ne pourra être pris en considération et seul le malus s'appliquera.

### **15.1. - Défaut d'évaluation**

La présence à l'ensemble des enseignements et des évaluations est obligatoire. Si le jury constate une multiplication des absences justifiées et/ou injustifiées de l'étudiant(e) à l'ensemble des activités pédagogiques, absences qui entraînent, de par leur nombre, une scolarité pédagogiquement incomplète, une impossibilité de rattrapage et un défaut d'évaluation, le jury ne sera pas en mesure d'attester de la bonne acquisition des compétences attendues et donc de la validation des UE.

Le jury pourra donc prononcer, à l'issue de l'année, une défaillance de l'étudiant(e) entraînant son redoublement ou sa réorientation.

### **15.2. - Modalités de rattrapage**

Les modalités d'organisation d'examens de rattrapage sont détaillées à l'article 14-7 du présent règlement.

## **Art. 16 - Sanctions**

### **16.1. - Renvoi ponctuel d'un étudiant**

Un étudiant mineur ne peut pas être renvoyé de l'établissement. En revanche, il encourt les sanctions mentionnées aux alinéas de cet article.

Le renvoi ponctuel d'un étudiant durant un cours peut être décidé par l'enseignant en charge d'un enseignement dans les cas suivants :

- Retards importants et/ou systématiques de l'étudiant aux enseignements sans justification valable, celle-ci étant laissée à l'appréciation de l'enseignant ;
- Comportement indiscipliné, récurrent, perturbant manifestement le cours, malgré des rappels à l'ordre de l'enseignant ;
- Propos ou gestes grossiers ou injurieux ;
- Consommation d'alcool ou de toute autre substance entraînant chez l'étudiant une conduite qui perturbe les enseignements ou le bon fonctionnement de l'IUT. Dans ce cas, l'étudiant sera conduit à l'infirmerie.

Une mention de renvoi, avec explications annotées, sera indiquée via le suivi d'assiduité de l'étudiant dans le logiciel OGE.

#### **16.2. - Notification d'un renvoi ponctuel**

La mesure temporaire de renvoi doit être notifiée et motivée par l'enseignant au chef de département. Elle est effective pour la durée de l'enseignement où l'incident s'est produit. Elle est enregistrée comme « renvoi » dans le logiciel de suivi étudiant et comptabilisée comme une « absence non justifiée ».

#### **16.3. - Saisine de la section disciplinaire**

En cas de récidive de l'étudiant, constatée par le même enseignant ou tout autre enseignant de la formation, et à la demande du chef de département, le directeur pourra saisir la section disciplinaire de l'Université de Bourgogne conformément aux dispositions de l'article 17.

#### **16.4. - Mesure conservatoire en cas de trouble de l'ordre public**

En cas de trouble grave de l'ordre public, le directeur de l'IUT peut, par mesure conservatoire, prononcer le renvoi temporaire d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants de l'Institut.

#### **16.5. - Bizutage**

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 l'article 225-16-1 du Code pénal et de l'article L811-4 du Code de l'éducation. Il est par voie de conséquence interdit à l'intérieur comme à l'extérieur de l'Institut. En cas de non-respect de la loi, une procédure disciplinaire non exclusive d'une procédure judiciaire est susceptible d'être engagée.

### **Art. 17 - Section disciplinaire de l'Université de Bourgogne**

Tout comportement susceptible de perturber le bon fonctionnement de l'IUT, et plus particulièrement des enseignements, ainsi que toute dégradation de matériel, sont passibles de sanctions déterminées par la section disciplinaire de l'Université de Bourgogne telles que prévues par l'article L712-4 du code de l'éducation.

Le responsable sera traduit devant la section disciplinaire de l'Université de Bourgogne selon la procédure disciplinaire prévue par le décret 92-657 du 13 juillet 1992 modifié.

Ces sanctions peuvent être :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas 2 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 public d'enseignement supérieur.

#### **17.1. - Fraude aux examens (contrôles continus)**

L'évaluation des connaissances à l'IUT fait l'objet de contrôles continus. Toute fraude ou tentative de fraude d'un ou de plusieurs étudiants, dûment constatée dans les conditions définies par la charte des

examens de l'Université de Bourgogne (approuvée par le CA du 2 avril 2001) et le référentiel commun des études (alinéa « Fraude aux examens »), fera l'objet de poursuite devant la section disciplinaire de l'Université de Bourgogne, conformément à la réglementation en vigueur (décret n°92-657 du 13 juillet 1992).

En cas de suspicion de fraude, le relevé de notes de l'étudiant de l'année concernée mentionnera le cas échéant la décision à venir de la section disciplinaire du Conseil Académique (CAC).

## 17.2. - Plagiat

Afin de valoriser le travail personnel, l'équité, de respecter la propriété intellectuelle et le droit d'auteur, il est rappelé que le plagiat, qui consiste à s'approprier les mots ou les idées de quelqu'un d'autre et à les présenter comme siens, est interdit. Le non-respect de l'engagement de non-plagiat exposerait l'étudiant à des sanctions. En cas de constat de plagiat, le département d'études de l'étudiant se réserve le droit de saisir la section disciplinaire de l'Université de Bourgogne.

## **TITRE V - BONUS ÉTUDIANTS**

### **Art. 18 - Bonus**

#### 18.1. - Bonus Sport

Le bonus sport peut être délivré aux étudiants inscrits à l'IUT à condition qu'ils exercent une activité sportive proposée et encadrée par le SUAPS. Il se caractérise par un pourcentage ajouté à la note obtenue aux différentes UE constitutives du diplôme. Le pourcentage attribué ne peut excéder 5%.

#### 18.2. - Bonus Engagement Étudiant

La Charte de l'Engagement Étudiant (disposition mise en place à l'Université de Bourgogne, issue de la loi relative à l'Égalité et à la Citoyenneté adoptée le 27 janvier 2017) trouvera son application, en conformité avec l'arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie », exclusivement à travers le système de bonification mis en place au sein des formations de l'IUT.

Ainsi, un bonus engagement étudiant pourra être délivré aux étudiants inscrits à l'IUT à condition qu'ils exercent une activité ou soient dans une situation pouvant entrer dans le cadre de la Charte de l'Engagement Étudiant de l'Université de Bourgogne, à savoir :

- L'engagement associatif ou humanitaire : mission dans une association labellisée uB ou une association immatriculée ou un engagement au sein de la Commission solidarité étudiante ;
- L'engagement civique : mission de service civique, mandat d'élus étudiants à l'uB, au CROUS ou dans une structure fédérative à laquelle appartient l'uB, vice-président étudiant de l'uB élu ou nommé, sapeur-pompier bénévole, réserviste dans la Garde nationale ou la Réserve civique ;
- L'engagement citoyen : mandat d'élus dans les collectivités territoriales, mandat d'élus dans une organisation syndicale, mandat d'élus au conseil économique, social et environnemental (national, régional, local), formation à la fresque du climat ou à d'autres fresques ;
- L'engagement international : participation aux activités académiques Forthem (cours suivis via l'académie numérique ou autres activités pédagogiques facultatives créditées ou non ; mobilités courtes ; implication en tant que « buddy » ou représentant étudiant élu au sein de l'alliance) ; stages facultatifs à l'étranger ;
- L'engagement familial : étudiant soutien de famille ;

- L'engagement pédagogique : mission de tuteur (accueil des étudiants, remédiation, aide aux révisions), participation à des forums des métiers, des présentations de sa formation en lycées ou à l'occasion de manifestations supervisées par la formation, étudiant accompagnateur d'étudiants en situation de handicap ;
- L'engagement professionnel : activité professionnelle exercée par l'étudiant à ou en-dehors de l'uB, dès lors que celui-ci est muni d'un contrat de travail.

### 18.3. - Recevabilité de l'Engagement Étudiant

La demande de valorisation de l'engagement étudiant est une démarche volontaire de la part de l'étudiant. Pour toutes les activités qui ne sont pas gérées et validables directement par le département d'études, il sera demandé à l'étudiant souhaitant valoriser cet engagement d'ouvrir auprès de son département, dans un délai d'un mois à compter du début de chaque semestre de cours, un dossier qui devra être constitué d'une attestation de valorisation de l'engagement étudiant dûment remplie (fournie par le département d'études), ainsi que des pièces justificatives attestant de cet engagement le cas échéant. Les pièces justificatives devront avoir été fournies en amont des sous-commissions des semestres visant à recevoir la bonification ; en cas de non-respect des délais, la demande sera jugée non recevable.

La recevabilité de la demande repose sur l'examen du dossier constitué par l'étudiant rassemblant les preuves de son engagement et examiné par un jury constitué au sein de l'IUT.

### 18.4. - Conditions d'application et de cumul

Le bonus s'appliquera sous forme d'un pourcentage ajouté à la note obtenue aux différentes UE constitutives du diplôme. Le pourcentage attribué ne pourra excéder 5%. Il n'est pas possible de cumuler plusieurs engagements.

Pour rappel, en cas d'existence d'un malus lié à des absences injustifiées, aucun bonus ne pourra être pris en considération et seul le malus s'appliquera.

Le descriptif des modalités attribuant les coefficients est délibéré et voté en conseil de département en présence des étudiants.

## **TITRE VI - LA COMMISSION DE VIE ÉTUDIANTE**

### **Art. 19 - Principes généraux**

#### 19.1. - Attributions

La CVE délibère à propos des questions relatives aux conditions d'accueil et de travail des usagers en formation au sein de l'Institut. Dans ce cadre, elle peut soumettre au Conseil d'IUT études, propositions ou promotions d'actions.

#### 19.2. - Composition

Sont membres de la commission avec le droit de vote :

- Le Directeur de l'IUT ou son représentant ;
- Le chargé de mission vie étudiante de l'IUT ;
- Les représentants étudiants élus au Conseil d'Institut.

Sont membres de la commission à titre consultatif :

- Le Responsable Administratif et le Responsable Administratif Adjoint de l'IUT ;
- Les Présidents des associations étudiantes ;
- Les Chefs de Départements ou leurs représentants.

La commission invite toute personne susceptible de compléter son information : représentant du CROUS, du SCD, du SSE, etc. Elle peut s'appuyer sur des groupes de travail constitués en fonction des besoins. La composition, les compétences, la durée d'exercice de tout groupe de travail sont fixées par le Directeur de l'IUT sur proposition de la CVE.

### 19.3. - Présidence

Le président de la CVE est le Directeur de l'IUT, ou son représentant.

### 19.4. - Modalités de réunion et Quorum

La CVE se réunit au moins une fois par semestre, ou à l'initiative de son Président ou de la majorité de ses membres. Pour délibérer, la CVE doit réunir la majorité de ses membres. Les procurations sont admises à raison d'une au maximum par conseiller.

### 19.5. - Mode de décision

Les décisions de la CVE sont prises à la majorité de ses membres présents ou représentés. En cas d'égalité lors d'un vote la voix du Président de la CVE emporte la décision.

## **TITRE VII - LES ASSOCIATIONS D'ÉTUDIANTS**

### **Art. 20 - Principes généraux**

#### 20.1. - Rappel : Code de l'Éducation (partie législative), article L811-1

« Les usagers du service public de l'enseignement supérieur sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs.

Ils disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public. »

#### 20.2. - Obligations des associations

Seules sont reconnues les associations d'étudiants dont les statuts ont été déposés en préfecture et publiés au Journal Officiel et ayant obtenu une labellisation par la commission de la vie étudiante de l'Université de Bourgogne.

Elles doivent communiquer la composition de leur bureau au directeur de l'IUT avant le 30 avril de chaque année (même si cette composition n'a pas changé) ou après chaque changement.

Elles doivent avoir souscrit une assurance en responsabilité civile.

Elles doivent réunir une assemblée générale par an au minimum (avant le 20 décembre de chaque année) et fournir un compte-rendu moral et financier.

Elles renouvelleront le bureau au plus tard le 30 mars afin d'assurer une meilleure continuité de celles-ci.

Elles s'engagent à respecter l'objet social de leur création.

Elles doivent appliquer les dispositions contenues dans la Charte « association des campus » relative aux associations étudiantes.

Une copie de tous ces documents sera déposée au service de la communication.

#### **Art. 21 - Local**

Elles peuvent bénéficier d'un local à condition d'avoir rempli les obligations ci-dessus.

Dans ce cas, elles s'engagent à le maintenir propre. Les locaux des associations sont soumis aux mêmes contraintes que les autres locaux de l'IUT. Le mobilier utilisé dans ces locaux répondra aux normes d'hygiène et de sécurité. Ils pourront être visités par l'administration de l'IUT à tout moment.

#### **Art. 22 - Réunions d'information**

Les représentants des associations d'étudiants devront participer chaque année aux réunions d'information organisées par la Direction de l'IUT.

#### **Art. 23 - Règlementation**

Les associations qui ne respectent pas le règlement intérieur pourront se voir retirer le bénéfice du local qui leur a été mis à disposition.

### **TITRE VIII - LES RESSOURCES INFORMATIQUES**

#### **Art. 24 - Textes de référence**

Il est rappelé que s'appliquent dans leur intégralité aux étudiants, visiteurs, enseignants et personnels BIATSS :

- la loi 78-17 du 6 janvier 1978 dite « loi informatique et libertés » modifiée par la loi 2004-801 du 6 août 2004 ;
- la loi 85-660 du 3 juillet 1985 relative aux droits d'auteur, notamment le titre V, des logiciels ;
- la loi 88-19 du 6 janvier 1988 dite « loi Godfrain » sur la fraude informatique ;
- les articles 323-1 à 323-7 du Code de procédure pénal portant sur les atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données ;
- la charte de déontologie de Renater ;
- la charte du bon usage des ressources informatiques de l'Université de Bourgogne.

#### **Art. 25 - Logiciels**

Toute copie de logiciel sous licence est interdite sauf cas particulier précisé par le fournisseur.

L'installation de logiciels extérieurs à l'IUT, même gratuits, est interdite, sur quelque poste que ce soit, sans autorisation, tout à la fois, du service informatique, pour les aspects techniques, et de l'enseignant, pour les aspects pédagogiques.

#### **Art. 26 - Accès aux salles**

L'accès aux salles informatiques est réservé aux étudiants, aux enseignants et aux personnels de maintenance et d'entretien.

L'accès aux salles informatiques d'une personne extérieure à l'IUT n'est possible qu'avec l'accord du chef de département ou celui de la direction de l'IUT.

#### **Art. 27 - Bon usage**

Chaque utilisateur est tenu de faire un usage modéré des ressources informatiques. Les ressources étant limitées, les abus sont contrôlés, l'utilisation de chacune des ressources, feuilles de papier, espace de stockage, supports amovibles, etc. pourra faire l'objet de limitation individuelle prédéfinie (quotas). La décision pourra être prise par le chef de département ou par le service informatique. Dans tous les cas, elle doit être publiquement portée à la connaissance des utilisateurs.

#### **Art. 28 - Journaux informatiques**

Selon la loi en vigueur, les opérations réalisées par les utilisateurs au cours de leur session sont consignées dans des journaux informatiques. Elles sont destinées à la rédaction de rapports en cas de recherche des causes d'un dysfonctionnement ou de recherche des origines d'un acte frauduleux, ou de comptes à rendre.

#### **Art. 29 - Utilisation des ressources**

Toute utilisation des ressources informatiques de l'IUT à des fins commerciales ou personnelles est rigoureusement interdite. L'usage, en partie à des fins personnelles, de l'adresse électronique est toutefois toléré.

Toute utilisation de matériel de communication de l'établissement est soumise au respect de la charte graphique et à l'autorisation préalable de la Direction de l'IUT.

#### **Art. 30 - Utilisation des outils d'Intelligence Artificielle (IA)**

Dans le cadre de leur liberté académique, il appartient à chaque enseignant de l'IUT de décider de la façon dont il souhaite mobiliser ou interdire les outils d'Intelligence Artificielle (IA) pour en adapter les usages à ses enseignements.

Par défaut, l'utilisation de ces outils pour réaliser des travaux, livrables ou toute autre forme d'activité soumise à une évaluation, n'est pas autorisée, sauf consigne contraire donnée par l'enseignant.

Dans le cadre d'une activité notée, le fait de rendre un travail oral ou écrit produit pour tout ou partie par un outil d'intelligence artificielle, s'apparente à une fraude, sauf autorisation explicite de l'utilisation de ces outils par l'enseignant concerné.

Il est ici rappelé que l'indication des sources est une obligation juridique, académique et éthique, permettant d'un point de vue académique notamment, d'apprécier la valeur pédagogique du travail original réalisé par son auteur.

Par conséquent, faire sien un travail réalisé par autrui ou par une IA est constitutif d'une fraude susceptible d'être poursuivie et sanctionnée, pour les usagers de l'enseignement supérieur, en application des dispositions des articles R. 811-1 et suivants du Code de l'Éducation.

## **TITRE IX - ÉVALUATION INTERNE DES FORMATIONS**

### **Art. 31 - Objectifs des Conseils de Perfectionnement**

Conformément à l'Annexe 1 de l'arrêté relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie », chaque département de l'IUT met en place un Conseil de Perfectionnement. S'inscrivant dans une logique d'amélioration continue, le Conseil de Perfectionnement examine une fois par an les indicateurs du Bachelor Universitaire de Technologie de la spécialité, notamment les résultats des évaluations des formations et des enseignements par les étudiants, les suivis de cohortes, la qualité des stages et le suivi de l'insertion professionnelle. Le Conseil de l'IUT sera ensuite informé de l'ensemble des évaluations internes des départements.

### **Art. 32 - Composition et Fonctionnement**

Les règles de composition et de fonctionnement des Conseils de Perfectionnement de l'IUT sont détaillées dans la note de cadrage prévue à cet effet, annexée au présent règlement.

---

*Le présent règlement sera affiché dans chaque département d'études et consultable sur l'Intranet de l'IUT de Dijon-Auxerre-Nevers. Les étudiants seront amenés à signer par voie électronique la prise de connaissance de ce règlement intérieur.*

*Il entre en application le 01/09/2024. Il est révisable en fin d'année universitaire si un tiers au moins des membres du Conseil en fait la demande. Il peut être complété par les règlements intérieurs de chaque département et s'accompagner de notes de cadrage.*