Règlement intérieur de l'Institut Universitaire de Technologie de Reims-Châlons-Charleville Année universitaire 2026/2027

Vu le décret n°2014-627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
Vu l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014.
Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;
Vu l'arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » ;
Vu l'arrêté du 15 février 2023 relatif à la licence professionnelle ;
Vu le Code de l'éducation et notamment les articles :
- L 141-6 relatif à l'enseignement laïc,
- L 811-1 relatif à la définition de l'usager du service public de l'enseignement supérieur.
Vu les articles D719-1 et suivants et D719-41 et suivants du Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'IUT de Reims-Châlons-Charleville ;

Le règlement intérieur de l'IUT de Reims-Châlons-Charleville est défini ainsi qu'il suit :

Préambule : Le présent règlement intérieur s'applique à tous les usagers de l'IUT (étudiants, alternants, stagiaires, etc.). Sont considérés comme usagers tous les inscrits à une formation diplômante ou non diplômante. Il s'applique également aux personnels titulaires, contractuels et vacataires de l'IUT ainsi qu'aux personnels des laboratoires accueillis dans les locaux de l'IUT. Le présent règlement intérieur est établi en conformité avec la réglementation nationale. Toute clause qui deviendrait contraire à celle-ci serait nulle de plein droit.
Les usagers et personnels de l'IUT sont également soumis au règlement intérieur de l'URCA.

TITRE 1. Organisation et fonctionnement

Article 1. Charte informatique

Chaque usager et personnel, ou toute autre personne accueillie de l'Institut doit prendre connaissance et s'engager à respecter et signer les chartes informatiques de l'URCA en vigueur.
Les usagers et personnels ne respectant pas cette charte encourent des poursuites disciplinaires non exclusives de poursuites pénales (loi 78-17 du 06 janvier 1978).
Les usagers, et les personnels doivent respecter également les règlements internes d'utilisation des moyens informatiques ainsi que les consignes d'utilisation des salles informatiques de l'Institut.

Article 1bis. Usage de la visioconférence pour les conseils et comités

Les conseils et comités de l'IUT peuvent se réunir et voter à distance par voie électronique. Le président du conseil ou comité concerné informe les autres membres de la tenue de cette délibération par voie électronique. Les membres sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la délibération. Pour les questions requérant un vote à bulletin secret, le vote est organisé en recourant à une application de type Bélénios assurant la sécurité et l'anonymat des suffrages.

En cas de réunion à distance, les échanges en visioconférence ne sont pas enregistrés. La participation de tiers aux réunions à distance des conseils de l'établissement est régie dans les conditions prévues par les règles internes de chaque instance pour les réunions en présentiel. La participation de personnes invitées en séance afin de permettre notamment le bon déroulement de la séance ou la prise de note en vue de la rédaction du procès-verbal se déroule selon les mêmes conditions que pour les réunions en présentiel.

Article 2. Moyens de communication (téléphone, objet connecté, ordinateur)

Les téléphones portables doivent être éteints lors de toutes les séquences pédagogiques (CM, TD, TP, projet, Situation d'Apprentissage et d'Evaluation, etc.) des contrôles des connaissances et des compétences, sauf autorisation expresse de l'enseignant.
Les ordinateurs ne sont pas autorisés, sauf indication contraire de l'enseignant.

Article 3. Traitement des données à caractère personnel

Le traitement des données à caractère personnel, qu'il s'agisse de fichiers informatiques ou en version papier, se fait dans le strict respect de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 et de la RGPD. Sauf dispositions légales ou réglementaires contraires, les informations nominatives et individuelles relatives aux personnels et aux usagers ne peuvent être communiquées à des tiers par les services de l'IUT.

TITRE 2 : Organisation de la vie étudiante

Article 4. Calendrier et emploi du temps

Le calendrier annuel des enseignements et des stages en entreprise est communiqué, dans chaque département, dès le début de l'année universitaire.
L'IUT entend promouvoir la pratique des activités sportives et faciliter l'accès aux activités culturelles pour ses usagers. Dans cette perspective, il est fait obligation à chaque département en B.U.T. (hors formation continue et alternance) de prévoir une demi-journée par semaine au cours de laquelle aucune activité pédagogique encadrée ne doit être organisée. Cette demi-journée se déroule entre le mardi et le jeudi. Elle est fixée par le Comité de direction.
L'emploi du temps est disponible sur le bureau virtuel sur plusieurs semaines afin de permettre aux usagers d'organiser leur travail et leur vie personnelle. L'usager s'engage à le consulter quotidiennement pour prendre connaissance des éventuels changements.
Dans le respect des programmes pédagogiques nationaux et des maquettes de formation, les enseignements manqués doivent être rendus. Le Chef de département ou le responsable de la formation en est le garant vis-à-vis des usagers, et, en cas d'absence prolongée d'un enseignant, il doit faire diligence pour en assurer le remplacement.

Article 5. Obligation d'assiduité

Conformément à l'arrêté du 27 mai 2021 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle, l'assiduité est un élément important du contrat pédagogique pour la réussite de l'étudiant. L'obligation d'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées est indissociable de l'évaluation par contrôle continu et régulier.
Toute absence est a priori considérée comme injustifiée.

En ce qui concerne les étudiants (hors alternance), la justification s'accompagne du dépôt d'un document original (certificat, attestation, convocation) au secrétariat du département dans les 7 jours à compter du début de l'absence. Aucun justificatif ne sera accepté après ce délai. Sont considérés comme justifiés les motifs suivants : maladie ou maternité (avec certificat médical), décès du conjoint, d'un parent, d'un grand parent, d'un frère, d'une sœur (avec acte officiel), journée de préparation à la défense et à la citoyenneté (sur présentation de la convocation), épreuves du permis de conduire (sur présentation de la convocation), obligations administratives (sur convocation ou justificatif). La justification est laissée, en dehors de ces cas, à l'appréciation du Chef du département et du Directeur des études, qui convoqueront et entendront l'usager.
En ce qui concerne les alternants, toute absence, et ce dès la 1re heure, doit être justifiée auprès du secrétariat de formation et de l'employeur. L'arrêt de travail devra être transmis à l'employeur dans les 48 heures suivant le début de l'absence et une copie devra être envoyée au secrétariat de la formation.
Chaque Chef de département tient à disposition des sous-commissions et commissions de jury un relevé précis des absences des usagers. Le nombre d'absences injustifiées pourra être précisé sur les relevés de notes et les demandes de poursuites d'études. Les absences sont comptabilisées en séances de CM, TD, TP dans chaque module constitutif d'une Unité d'Enseignement. Pour chaque module, une pénalité de 0,5 point sera appliquée par absence injustifiée.
En cas d'absence non justifiée continue sur une période supérieure à 10 jours ouvrés, le Chef de Département informe le service scolarité en indiquant la date du début des absences. Par lettre recommandée, le directeur de l'IUT rappellera à l'usager l'obligation d'assiduité et lui demandera de réintégrer les enseignements ou de justifier son absence, sous peine d'être considéré comme démissionnaire de fait. Faute d'une régularisation de la situation dans les 10 jours ouvrés suivant la première lettre recommandée, le département avisera le service scolarité. Une seconde lettre recommandée informera l'usager de sa situation de démissionnaire, et lui demandera de restituer sa carte d'étudiant. La situation de l'usager sera communiquée au département et aux jurys ainsi qu'à tout organisme habilité à recevoir ces informations tel que le CROUS ou la Préfecture.

Article 6. Absence à un contrôle

L'absence d'un usager à un contrôle entraîne automatiquement la note 0.
En cas d'absence justifiée qui empêche un usager de satisfaire au contrôle continu, ce dernier doit se manifester dans les 48 heures ouvrées après son retour à l'IUT auprès du secrétariat du département ou de la formation pour demander l'organisation d'une évaluation de rattrapage. La direction du département (chef de département et le directeur des études) ou le responsable de la formation examine cette demande et peut autoriser ce rattrapage.
En cas de rattrapage autorisé, l'étudiant sera informé au plus tard 48 heures ouvrées avant la date de cette évaluation. Ce rattrapage devra adopter, dans la mesure du possible, une forme analogue à celle de l'évaluation initiale. La note obtenue sera substituée au 0. Aucune évaluation de substitution ne sera proposée suite à une absence, même justifiée, à l'épreuve de rattrapage. En cas de refus de la demande d'un rattrapage, le jury en sera informé.

Article 7. Aménagement des études

Des modalités pédagogiques spéciales sont proposées par l'IUT aux usagers concernés par l'article 16 de l'arrêté du 9 avril 1997, soit les étudiants :

- Engagés dans la vie active,
- Élus dans les organes de l'IUT et de l'URCA,
- Ayant des fonctions électives nationales ou territoriales,
- Assumant des responsabilités particulières dans la vie étudiante ou associative,

- Chargés de famille,
- Engagés dans plusieurs cursus,
- Souffrant d'un handicap,
- Sportifs de haut niveau.

Ces étudiants doivent se faire connaître le jour de leur inscription auprès du service de la scolarité qui leur communique les modalités de reconnaissance de leur situation particulière.

Article 8. Engagement étudiant

Conformément à l'article L. 611-9 du Code de l'Éducation, l'engagement étudiant est reconnu par l'IUT (associations, syndicats, service civique, volontariat militaire). Les modalités de la reconnaissance sont portées à la connaissance des étudiants à chaque début de semestre.

Article 9. Retard et exclusion de cours, départ anticipé

Les usagers ont l'obligation d'être ponctuels à toutes les séquences pédagogiques. Aussi, l'enseignant peut accepter ou refuser l'usager retardataire, et ce quels que soient la durée et le motif du retard.
En cas de manquements aux obligations des usagers (comportements non appropriés) et de perturbations ponctuelles de la vie du cours ou de l'IUT, l'enseignant peut prendre des mesures (et notamment une exclusion temporaire d'un cours) afin de faire cesser ces faits. Ces mesures sont prononcées directement par l'enseignant. L'usager ne devra en aucun cas quitter l'IUT pendant la durée de l'enseignement dont il a été exclu. Toute exclusion de cours conduit à noter absent l'usager. L'enseignant devra en informer la direction du département. L'usager exclu temporairement d'un cours devra obligatoirement se présenter dans les plus brefs délais au secrétariat de son département ou de sa formation pour signer le document relatif à cette exclusion temporaire.
En cas d'exclusion pour un problème de comportement de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'Institut, le Chef du département concerné avertira le directeur de l'IUT qui informera de la nature et de la gravité des faits le président de l'Université, à qui il revient de se prononcer sur l'opportunité d'autres mesures, de poursuites et de saisine de la section disciplinaire. Si l'usager décide de quitter une séquence pédagogique, pour quelque motif que cela soit, il sera noté absent par l'enseignant qui en informera le secrétariat de la formation. Aucun recours en responsabilité ne sera alors possible à l'encontre de l'établissement ou d'un personnel en cas d'accident.

Article 10. Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)

Les modalités du contrôle des connaissances et des compétences, dans le respect des principes établis par les instances nationales ou locales habilitées et par le conseil de l'IUT, sont définies par l'organe de direction de la formation pour l'année universitaire suivante. Les types d'épreuves, leur nombre et, si possible, leur programmation dans le temps sont portés à la connaissance des usagers dans le mois qui suit la rentrée universitaire. Le principe du contrôle des connaissances et des compétences est celui du contrôle continu et régulier.

Article 11. Déroulement et surveillance des épreuves

Le déroulement des contrôles de connaissances et des compétences s'effectue sous la responsabilité d'un enseignant titulaire ou vacataire. Pour assurer la surveillance des épreuves,

plusieurs enseignants peuvent être mobilisés selon un calendrier mis en place par le département ou le responsable de la formation.
Avant chaque épreuve, l'enseignant précisera la nature des documents papier et/ou numérique ainsi que le type de calculatrice ou de matériels éventuellement autorisés. Les affaires personnelles doivent être déposées hors de portée et selon les consignes du surveillant, les téléphones portables et objets connectés éteints et hors de portée. Tout document ou matériel non expressément autorisé ne peut être utilisé. Le non-respect de cette disposition constitue une fraude ou tentative de fraude au contrôle et fera l'objet de poursuites devant la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.
L'accès à la salle est interdit à tout usager qui se présente après la communication du sujet. Toutefois, le surveillant responsable de la salle pourra, à titre exceptionnel (lorsque le retard est dû à un cas de force majeure), autoriser un usager retardataire à participer à l'épreuve, à condition que le retard n'excède pas une durée de 10 minutes et à condition qu'aucun usager ne soit sorti auparavant de la salle. Les usagers retardataires ne pourront pas bénéficier d'un temps de composition supplémentaire, mention du retard et des raisons sera portée sur le procès-verbal de l'épreuve. Sauf cas de force majeure, aucun usager ne peut se déplacer ou quitter la salle, même en cas de remise de copie blanche, avant la première demi-heure. À l'issue de l'épreuve, l'usager remet sa copie au surveillant.
Pour les épreuves réunissant toute une promotion, une feuille d'émargement est signée par tout étudiant présent. Le surveillant indique sur la feuille d'émargement le nombre d'usagers, le nombre d'usagers présents, le nombre d'usagers absents et le nombre de copies rendues par les usagers, les observations ou incidents constatés lors de l'épreuve, et le remet au secrétariat de son département ou de formation.
Conformément aux articles D112-1 et D613-26 à D613-30 du code de l'éducation et à la circulaire 2011-220 du 27 décembre 2011 relatifs aux aménagements des examens et concours pour les candidats présentant un handicap, des dispositions particulières sont prévues pour permettre aux usagers concernés de se présenter aux contrôles dans des conditions aménagées (notamment tiers temps). Dans tous les cas, les aménagements doivent être demandés par l'usager au SUMPPS dès la rentrée par l'intermédiaire du service de scolarité de l'IUT ou dès la survenue le cas échéant.

Article 12. Fraude lors des contrôles des connaissances et des compétences

La fraude ou tentative de fraude (y compris le plagiat) pendant une épreuve notée, quelle que soit la nature de l'épreuve, entraîne la saisine de la section disciplinaire de l'Université. La détention ou la consultation d'un téléphone mobile ou de tout objet connecté pour quelque motif que ce soit pendant une épreuve sera considérée comme une fraude.
Il est recommandé aux enseignants et surveillants de rappeler au début de l'épreuve, quelle que soit sa nature, les consignes relatives à la discipline du contrôle des connaissances et de compétences (matériel et/ou document autorisé(s), interdiction de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, interdiction d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve).
Le port de tenues ne permettant pas l'identification des usagers lors des contrôles est prohibé.
En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée.
En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude lors du contrôle des connaissances et des compétences, 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 usagers. 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.

En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. Ce PV est remis au Chef de département ou de la formation qui le transmet ensuite dans les plus brefs délais au secrétariat de direction. Le directeur de l'IUT demande alors au président de l'Université la saisine de la section disciplinaire de l'URCA.

Article 13. Notes

Les résultats et les notes seront communiqués dans la mesure du possible à l'usager dans un délai maximum d'un mois après le contrôle. L'usager peut demander la consultation de sa copie auprès du secrétariat du département.
Les usagers ont le droit à avoir communication de l'ensemble de leurs notes et sur leur demande, à la consultation de leurs copies dans un délai d'un an après la réunion de leur jury. Les copies ne doivent en aucun cas être consultées par des personnes tierces en dehors du candidat lui-même.
Toute contestation de résultat ou demande de rectification de note (erreur matérielle) doit être effectuée par écrit dans un délai de 15 jours après sa communication auprès du secrétariat du département ou de la formation.

Article 14. Stage

L'obtention des diplômes de B.U.T. (ou de DUT au bout des 2 ans de B.U.T.) ou de Licence professionnelle est subordonnée à l'accomplissement d'un stage (ou plusieurs stages) d'une durée de 22 à 26 semaines pour le B.U.T (8 à 12 semaines pendant les 4 premiers semestres) et entre 12 et 16 semaines pour les Licences professionnelles en formation initiale. Le stage doit respecter la durée prévue et ne peut se prolonger au-delà du jury de délivrance du diplôme. Ce stage peut être effectué à l'étranger et fait alors l'objet d'une procédure spécifique en lien avec la DREDI de l'Université.
Les stages en entreprise prévus dans les formations font obligatoirement l'objet d'une convention tripartite entre l'entreprise d'accueil, l'Institut et l'usager dont les termes sont prévus par l'URCA. Elle est établie par les secrétariats de la formation après saisie par l'étudiant des informations nécessaires, et doit être signée impérativement par l'usager stagiaire ou son représentant légal, le représentant de l'organisme d'accueil, l'enseignant référent, le tuteur de stage et le directeur de l'Institut par délégation du président de l'Université avant le départ en stage de l'usager. Le directeur de l'IUT signe en dernier la convention.

Article 15. Délivrance du B.U.T. et validation des semestres

15.1. Composition des jurys

Le jury présidé par le directeur de l'IUT délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il se réunit chaque semestre pour se prononcer sur la progression des étudiants, la validation des unités d'enseignement, l'attribution du Diplôme Universitaire de Technologie au terme de l'acquisition des 120 premiers crédits européens du cursus et l'attribution de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie ».
Le diplôme portant mention du « bachelor universitaire de technologie » et de la spécialité correspondante, est délivré par le président de l'Université sur proposition d'un jury présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisie dans les conditions prévues à l'article L 613-1 du code de l'Éducation.
Un jury est mis en place pour les spécialités secondaires et un autre pour les spécialités tertiaires de B.U.T.

Des sous-commissions correspondant aux départements de l'IUT présidées par le Chef de Département concerné sont mises en place en amont de ces jurys. Elles sont constituées de l'ensemble des enseignants titulaires, contractuels et vacataires. Elles ont pour mission de préparer leur travail et de faire des propositions aux jurys.

15.2. Modalités de passage et d'obtention du Bachelor Universitaire de Technologie

Les usagers peuvent suivre des enseignements optionnels (sport, langues selon le B.U.T., etc.) pour lesquels des points de bonification seront ajoutés à la moyenne obtenue à chaque unité d'enseignement du semestre.
Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAÉ », augmentée des points de bonification le cas échéant, est égale ou supérieure à 10. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.
La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.
Si l'étudiant n'obtient pas une moyenne supérieure ou égale à 10 sur une UE, elle peut être compensée dès lors que la moyenne des deux UE d'un regroupement cohérent d'UE est supérieure ou égale à 10.
La compensation s'effectue au sein de chaque unité d'enseignement ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE (seules les UE se référant à un même niveau d'une même compétence finale peuvent ensemble constituer un regroupement cohérent). Aucune UE ne peut appartenir à plus d'un regroupement cohérent.
La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant.
La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :

- la moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
- et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque regroupement cohérent d'UE.

La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2 (soit par l'obtention de toutes les UE, soit par compensation entre UE d'un même regroupement cohérent).
L'étudiant peut être autorisé à redoubler par décision du directeur de l'IUT, sur proposition du jury de passage ou du jury de délivrance pour l'obtention du bachelor universitaire de technologie.
Durant la totalité du cursus conduisant au bachelor universitaire de technologie, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. En cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par le directeur de l'IUT, un redoublement supplémentaire peut être autorisé.
Dès lors qu'un étudiant est autorisé à redoubler un semestre, il peut suivre les enseignements et se représenter au contrôle des connaissances et des compétences d'une unité d'enseignement acquise afin d'améliorer ses résultats dans cette unité d'enseignement. La compensation prend en compte alors le résultat le plus favorable pour l'étudiant.
Lorsque l'étudiant obtient les 120 premiers ECTS, le diplôme universitaire de technologie est délivré par le président de l'Université sur proposition du jury.
Dès lors que l'ensemble des 180 ECTS est acquis, le bachelor universitaire de technologie est délivré par le président de l'Université sur proposition du jury.
Tout usager souhaitant démissionner au cours de sa formation doit faire parvenir au service de scolarité sa lettre de démission datée et signée.

Article 16. Délivrance de la LP (Bac+3 en 1 an)

16.1. Composition du jury

Pour chaque licence professionnelle, un jury est désigné en application des articles L. 613-1 et L. 613-4 du Code de l'éducation. Le jury est présidé par le responsable de la Licence professionnelle, il comprend un quart et au plus la moitié de professionnels concernés par la Licence professionnelle.

16.2. Modalités d'obtention d'une Licence professionnelle

La Licence professionnelle est décernée aux usagers qui ont obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.
Les unités d'enseignement sont affectées par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. Lorsqu'une unité d'enseignement est composée de plusieurs éléments constitutifs, ceux-ci sont également affectés par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. La compensation entre éléments constitutifs d'une unité d'enseignement, d'une part, et les unités d'enseignement, d'autre part, s'effectue sans note éliminatoire.
Lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'usager peut conserver, à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20.
Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.
La licence professionnelle sanctionne un niveau validé par 60 ECTS.
Le redoublement n'est pas de droit.

Article 17. Validation des autres formations

À l'issue d'un cycle non diplômant, l'équipe pédagogique de la formation, constituée en préjury et représentée par son responsable, propose au directeur de l'IUT la validation de ce cycle, d'après l'ensemble des notes et appréciations obtenues, en tenant compte des coefficients et des modalités retenus par les instances nationales ou locales habilitées.
Le redoublement n'est pas de droit.

Article 18. Modalités communes aux jurys

Les jurys sont souverains. Les jurys délibèrent à partir des résultats obtenus par les usagers dans un semestre ou un diplôme. Les jurys doivent pouvoir connaître, pour chaque usager, toutes les notes qui lui ont été attribuées et les absences.
La délibération du jury a lieu en séance non publique. Tout membre du jury doit participer à la totalité de la délibération du jury.
Les notes ne sont définitives qu'après délibération du jury.
Les membres de ces jurys ne doivent pas être remplacés après leur nomination sauf indisponibilité. Lorsque l'indisponibilité d'un membre du jury est connue avant la délibération, l'administration a l'obligation de le remplacer si elle dispose d'un délai suffisant.

TITRE 3 : Règles de comportement, hygiène, santé et sécurité

Article 19. Respect de la vie en commun

La vie en commun impose des règles de discipline générale :

- politesse à l'égard d'autrui,
- respect des personnes et des biens,
- interdiction de fumer dans les locaux (y compris la cigarette électronique),
- interdiction de manger et boire dans les salles de cours (sauf dérogation du directeur de l'IUT).

Article 20. Ordre et sécurité

Le président de l'Université est garant de l'ordre et de la sécurité dans les locaux de l'Institut. Le directeur de l'IUT peut demander au président de l'Université de prendre toute disposition d'exclusion ou de fermeture en cas de risque d'atteinte porté à la sécurité ou à l'ordre public.
Les dégradations volontaires, les attitudes gravement incorrectes, les tentatives de fraude (hors fraude aux contrôles) des connaissances et des compétences, les actes susceptibles de porter atteinte à l'ordre intérieur de l'établissement ou à l'intégrité physique ou morale de quelconque de ses membres peuvent donner lieu, si le Directeur le souhaite et après consultation des responsables de formation et du Chef des services administratifs, à des poursuites disciplinaires devant la section disciplinaire de l'université sans préjudice de poursuites pénales de droit commun prévues en la matière.

Article 21. Lutte contre le harcèlement et le bizutage

Toute forme de harcèlement est interdite et soumise à des sanctions.
Le harcèlement moral consiste dans le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel (Article 222-33-2 du Code pénal)
Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou des comportements à connotation sexuelle qui soit, portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.
Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur ou au profit d'un tiers. (Article 222-33 du Code pénal)
Toute forme de bizutage est interdite et soumise à des sanctions.
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 et 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.

Article 22. Sécurité des personnes

La sécurité des personnes impose le respect des règles suivantes :

- Le Code de la route s'applique dans toutes ses dispositions dans les différentes enceintes de l'IUT. À ce titre, est régulier un procès-verbal de police sanctionnant une infraction tel que :
  - Le stationnement sur une place réservée aux personnes handicapées ;
  - Le fait de téléphoner au volant sur le campus de l'IUT.
- Il est rigoureusement interdit d'emprunter les sorties de secours, de stationner sur les paliers et escaliers d'urgence, en dehors des cas prévus par la sécurité.
- Il est rigoureusement interdit de bloquer les accès aux points d'eau prévus pour combattre l'incendie, notamment dans les parcs à voitures, et de bloquer les chemins d'accès réservés aux services de secours.
- Il est rigoureusement interdit de rouler dans l'enceinte de l'IUT à une vitesse supérieure à 20 km/h.
- Au déclenchement du signal sonore du système de sécurité incendie, les usagers et les personnels doivent quitter dans le calme et dans le respect des consignes de sécurité les bâtiments et rejoindre les points de regroupement. Tout déclenchement non justifié ou dégradation de ce matériel est passible de poursuites disciplinaires et judiciaires (code pénal art. 322-14).

Les personnels et les usagers doivent participer aux exercices réguliers d'évacuation et de confinement dirigés par les correspondants sécurité.

Article 23. Utilisation des locaux et matériels

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et aux missions dévolues. Aucune réunion ou manifestation organisée par un tiers à l'Université ne peut se tenir ou être organisée au sein de l'IUT sans l'autorisation du Directeur. Les locaux utilisés devront obligatoirement être remis en l'état par les utilisateurs. Les usagers et les personnels non habilités ne devront en aucun cas intervenir sur les installations techniques. En cas de problème, une demande d'intervention doit être effectuée auprès du service compétent.

Article 24. Respect des biens : dégradation, vol

Les usagers et les personnels doivent respecter tous les biens matériels de l'Institut (locaux, matériels, mobiliers, etc.). Les dégradations volontaires, les destructions, les vols, etc., entraînent des sanctions conformément aux dispositions du Code civil (art. 1240 et 1241) et du Code pénal. En cas de flagrant délit de vol ou de destruction de matériel, l'intéressé est passible de poursuites disciplinaires et judiciaires.

Article 25. Tenues vestimentaires

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de décence, d'hygiène et de sécurité, notamment aux activités sportives et de travaux pratiques en laboratoire ou en atelier.
Dans les salles de TP et les laboratoires, la législation du travail impose que des protections individuelles soient adaptées au travail et aux risques (port de blouse en coton, de gants, de lunettes, casque, chaussures de sécurité, cheveux attachés, etc.). Ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

Le port par les usagers de tenues vestimentaires manifestant une appartenance religieuse n'est pas incompatible avec le principe de laïcité applicable dans les établissements d'enseignement supérieur. Cependant pour les enseignements comportant la manipulation de substances ou d'appareils dangereux et/ou nécessitant le port de tenues vestimentaires adaptées, les usagers concernés devront adopter une tenue appropriée aux impératifs d'hygiène et de sécurité. Le non-respect de ces obligations d'hygiène et de sécurité pourra faire l'objet de sanctions.

Article 26. Effets et objets personnels

L'IUT ne peut être tenu pour responsable de la disparition, de la destruction ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Article 27. Infirmerie

Le service de l'infirmerie fonctionne dans le respect des règles établies par la Médecine Préventive et dans les conditions fixées par le Chef des Services Administratifs. Le service de l'infirmerie de l'IUT assure régulièrement des permanences sur les sites de l'IUT à Châlons-en-Champagne et à Charleville-Mézières.

Article 28. Accidents

En cas d'accident, les secours (SAMU, pompiers) puis l'infirmerie (site de Reims) seront appelés en premier lieu, et dans un second temps les parents des usagers mineurs. Tout accident doit être immédiatement signalé aux responsables hiérarchiques (directeur de l'Institut, Chef de département, directeur de laboratoire, enseignants) ainsi qu'au Chef des services administratifs pour un traitement administratif du dossier.

TITRE 4 : Droits et obligations

Article 29. Principe de laïcité, liberté d'expression et d'information

Dans le cadre de la législation en vigueur, dont l'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 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 développement scientifique, créateur et critique.
Conformément aux dispositions de l'article L 811-1 du code de l'éducation, 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 usagers inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue.
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. Ces libertés reposent pour chacun sur le respect de la liberté de conscience, le droit à la protection contre toute agression physique et morale, la liberté d'exprimer ses opinions dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Sont strictement interdits : les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique, qui s'opposerait au principe de laïcité.
La liberté de conscience est garantie aux usagers. Ils peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour participer à l'une des fêtes religieuses reconnues par la circulaire ministérielle afférente.
Les usagers doivent être informés des dispositions prises pour qu'ils concourent à la vie de l'Institut, notamment par la participation de leurs représentants :

- Au conseil de leur département ;
- Au conseil de l'IUT.

Ils sont informés également des dispositions concernant l'ensemble des usagers dans les statuts de l'Institut et dans le présent règlement. Cette information est dispensée au minimum en début d'année, lors d'une réunion organisée dans chaque département, par le Chef de département ou de formation, et à laquelle les nouveaux inscrits sont invités à participer. La direction de l'IUT et les Chefs de départements rappelleront les informations pertinentes lors d'évènements particuliers, notamment lors des élections concernant les usagers.
Le Chef de département informera les enseignants et les personnels du département des fonctions prises par les usagers du département, et des charges et des contraintes que cela entraîne pour eux. La liste des usagers du département ayant des fonctions électives et de représentation sera affichée dans le secrétariat du département.

Article 30. Droit d'association

Le droit d'association s'exerce dans les conditions de l'article L811-3 du Code de l'éducation.
Les différentes organisations étudiantes ont pour objet la défense des droits et des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels des étudiants. Elles doivent respecter les règles de laïcité et de neutralité et rester compatibles avec les principes du service public d'enseignement.
Elles ont pour but d'organiser des activités concourant à une bonne intégration des étudiants à la vie de l'Institut et à leur épanouissement personnel.
Les étudiants se chargent de l'organisation et du fonctionnement de ces associations.
En cas de mise à disposition de locaux, une convention est établie entre l'association étudiante et l'URCA. Une police d'assurance est obligatoirement souscrite par l'association étudiante, une copie de l'attestation d'assurance est fournie chaque année au Chef des Services administratifs de l'Institut.
En cas de manifestations exceptionnelles à caractère culturel, festif ou sportif, un dossier sécurité sera transmis par les organisateurs trois semaines avant la manifestation au Chef des services administratifs de l'IUT pour obtenir les autorisations nécessaires.

Article 31. Respect de la Charte graphique de l'Institut et de l'Université

Tout document ou publication émanant d'un département ou d'un service de l'Institut doit faire référence, quel que soit son support, à son appartenance à l'Institut et à l'Université. Les documents officiels présentent obligatoirement le logo de l'Institut et de l'Université et respectent leurs chartes graphiques. L'utilisation du logo de l'Institut pour tout autre usage que celui des services de l'Institut doit être soumise à une autorisation préalable du directeur de l'IUT.

Article 32. Affichage

Toute inscription (graffitis, tags, etc.) est interdite, quel que soit le support. L'apposition d'affiches ne peut être effectuée en dehors des supports prévus à cet effet. Des panneaux d'affichage sont

prévus et mis à la disposition des organisations de personnels et d'usagers. L'affichage est entièrement libre sous la condition que les annonces soient signées de l'organisation émettrice et ne présentent aucun caractère injurieux.

TITRE 5 : Dispositions particulières aux enseignants

Article 33. Participation aux jurys et sous-commissions

Participer aux jurys, sous-commissions et réunions pédagogiques est, pour les enseignants, une obligation de service. La feuille de présence doit être annexée au procès-verbal des travaux de ces jurys et sous-commissions. Le relevé des absences des usagers est une obligation de service. Toute absence d'enseignant doit être connue du Chef du département ou du responsable de la formation et portée à la connaissance des usagers dans les meilleurs délais. Si 20 minutes après le début normal de la séquence pédagogique l'enseignant n'est pas arrivé, cette séquence est annulée, à moins que l'enseignant ait prévenu de son retard.

Article 34. Surveillance des contrôles de connaissances et des compétences

La surveillance des contrôles de connaissances et des compétences est une obligation de service. Les départements peuvent solliciter l'ensemble des enseignants intervenant dans le département pour la surveillance des contrôles selon un calendrier défini au plus tard en début du semestre.

TITRE 6 : Élections, consultation et composition et attribution des conseils et commissions

Article 35. Élections au conseil de l'IUT

Les élections au conseil de l'IUT sont organisées et se déroulent conformément aux dispositions des articles D719-1 et suivants et D719-41 et suivants du code de l'éducation. Un arrêté à destination des usagers et des personnels précisera notamment :

- La répartition des sièges à pouvoir et l'implantation des bureaux de vote ;
- Le mode de scrutin ;
- Les conditions d'inscription sur les listes électorales et la composition des collèges ;
- Le dépôt des candidatures et des professions de foi ;
- Le déroulement de la campagne électorale ;
- Le déroulement du vote ;
- Le dépouillement ;
- La proclamation des résultats et les voies de recours.

Article 36. Élections au conseil de département

Les élections du Conseil de département sont organisées sous la responsabilité du Chef du département et se déroulent en début d'année universitaire selon un calendrier défini par le comité de direction.
Le conseil de département comprend autant d'enseignants que d'étudiants et un personnel BIATSS appartenant au département.

La répartition des sièges est fixée par le Comité de direction en fonction des effectifs en début d'année universitaire.
Trois collèges sont institués :

- Collège 1 : Tous les enseignants rattachés au département et les chargés d'enseignement vacataires assurant dans le département au moins 48hTD.
- Collège 2 : Tous les usagers rattachés au département.
- Collège 3 : Tous les personnels BIATSS du département (titulaires et contractuels).

Le Chef du département et le Directeur des études sont membres de droit. Ils font partie des sièges pourvus par les enseignants. Les autres responsables de formations attachés au département notamment des licences professionnelles sont membres invités.
Pour chaque délégué des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.
Les enseignants sont élus par le corps enseignant du département tel que défini par le collège 1.
Le représentant des personnels BIATSS affecté au département est élu par l'ensemble des personnels BIATSS rattachés au département, qu'il soit titulaire ou contractuel.
Le dépôt des candidatures pour les personnels BIATSS et les enseignants intervient au plus tard la veille du scrutin. Il est rappelé que les candidatures ne sont pas obligatoires et que tout électeur régulièrement inscrit sur la liste électorale est éligible.
L'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour. Les enseignants, usagers et BIATSS sont élus pour un an. Nul ne peut siéger dans plus de 2 conseils de département.
Le vote a lieu au secrétariat du département pour les enseignants et les BIATSS.
Le vote a lieu lors d'une séquence pédagogique pour les usagers.
Le vote par procuration est autorisé pour les collèges enseignants et BIATSS. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Le mandataire doit présenter une procuration écrite pour voter en lieu et place. Nul ne peut être porteur de plus de 2 procurations.
Le dépouillement a lieu dès la fin du scrutin. Le dépouillement est public et est assuré par le Chef du département et d'un assesseur dans le cas des collèges enseignants et BIATSS.
L'enseignant dépouille avec l'aide d'un usager dans le cas du collège usagers.
Sont déclarés élus les enseignants, BIATSS et étudiants ayant obtenu le plus de voix.
Tout cas d'égalité de voix est tranché au bénéfice du plus jeune des candidats.
Le secrétariat du département établit et affiche les listes électorales et rédige les procès-verbaux sous la responsabilité du Chef du département.

Article 37. Élections à la commission des personnels non enseignants

Les élections à la commission des personnels non enseignants sont organisées sous la responsabilité du Chef des Services administratifs et se déroulent tous les 2 ans.
Cinq représentants des personnels non enseignants sont à élire, à savoir un représentant de chacune des catégories suivantes :

- Collège 1 : Fonctions administratives (AAE - SAENES – ADJENES – ATRF administratifs – Contractuels administratifs).
- Collège 2 : Fonctions techniques catégories A (Ingénieurs d'Etudes – Assistants Ingénieurs- Contractuels).
- Collège 3 : Fonctions techniques catégories B et C (Techniciens - ATRF – Contractuels).
- Collège 4 : Fonctions d'entretien des locaux (ATRF – Contractuels).
- Collège 5 : Fonctions de maintenance des bâtiments (ATRF – Contractuels).

Ces représentants sont élus par leurs pairs pour deux ans au scrutin uninominal à un tour.
Il est rappelé que les candidatures ne sont pas obligatoires et que tout électeur régulièrement inscrit sur la liste électorale est éligible.

Les personnels BIATSS des départements localisés à Châlons-en-Champagne et à Charleville-Mézières votent par correspondance. Pour les personnels BIATSS localisés à Reims, le vote par correspondance n'est pas autorisé.
Les représentants sont élus par leurs pairs pour 2 ans au scrutin uninominal à un tour.
Le dépouillement a lieu dès la fin du scrutin. Le dépouillement est public et est assuré par le Chef des Services Administratifs et un assesseur.
Est déclaré élu, le candidat ayant obtenu le plus de voix dans chacun des collèges. Tout cas d'égalité de voix est tranché au bénéfice du plus jeune des candidats.
Le secrétariat du Chef des Services Administratifs établit et affiche les listes électorales et rédige les procès-verbaux sous la responsabilité du Chef des Services Administratifs.

Article 38. Consultations en vue de la nomination de la direction du département

Le directeur de l'IUT nomme le Chef du département et le Directeur des études après avoir soumis au Conseil de l'IUT pour avis les candidatures retenues par la majorité du corps enseignant du département concerné et ayant reçu l'avis favorable du Conseil du département.
Tous les scrutins ont lieu en présentiel, sauf en cas de force majeure dûment constaté par le directeur de l'IUT.

38.1. Consultation du corps enseignant

La consultation du corps enseignant permet de donner un avis sur la nomination du Chef de Département et du Directeur des Études qui est soumis ensuite au conseil de département.
Le Chef du département fixe la date de la consultation du corps enseignant et du Conseil du département. Au moins 7 jours calendaires doivent séparer ces 2 dates. Un appel à candidatures est envoyé par mail à l'ensemble des membres du corps enseignant au moins 7 jours calendaires avant la date du scrutin.
La candidature à l'une des fonctions est exclusive de l'autre.
Les candidatures doivent être déposées au secrétariat du département et font l'objet de l'établissement d'un accusé de réception. Le dépôt des candidatures est accepté jusqu'à la veille du scrutin (16h00). La liste des candidatures pour chaque fonction est immédiatement envoyée par mail à l'ensemble des membres du corps enseignant.
L'électeur qui ne peut voter personnellement peut exercer son droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant.
Le mandataire doit présenter son mandat au moment du vote. Nul ne peut être porteur de plus de 2 mandats.
Le dépouillement a lieu dès la fin du scrutin. Le dépouillement est public.
La consultation est réalisée au scrutin majoritaire à un tour pour chacune des fonctions. Aussi pour chaque fonction, le membre du corps enseignant qui arrive en tête du scrutin est proposé à la consultation du Conseil du département.

38.2. Consultation du Conseil du département

Cette consultation permet au Conseil du département de proposer la nomination du Chef du département et du Directeur des études au directeur de l'IUT.
Le Chef du département fixe la date du conseil de département au plus tôt 7 jours calendaires après le scrutin désignant les candidats, en respectant un délai de convocation de 15 jours avant la réunion. Le nom du candidat à chaque fonction est transmis à l'ensemble des membres du Conseil au plus tard la veille de sa date de convocation.

Lors du conseil du département, les résultats de la consultation du corps enseignant sont présentés aux membres du Conseil. Pour chaque fonction, le nom du candidat arrivé en tête lors de la consultation du corps enseignant est proposé au vote. Tous les membres élus du Conseil du département présents (y compris les étudiants et le représentant du personnel BIATSS) participent aux votes.
Le dépouillement a lieu dès la fin du scrutin au sein du Conseil du département.
L'avis est déclaré favorable pour une fonction lorsque le candidat proposé obtient la majorité absolue des suffrages exprimés.

Article 39. Composition de la commission scientifique

La commission scientifique est composée des enseignants-chercheurs membres du Conseil et de 2 professeurs des Universités et 2 maîtres de conférences désignés par le directeur de l'IUT. La nomination des membres par le Directeur doit permettre de rééquilibrer le cas échéant la répartition de la commission entre les 3 domaines représentés à l'IUT à savoir les disciplines juridiques, économiques et de gestion, les lettres et sciences humaines et sociales, les sciences et technologies. Sont invités, le cas échéant, le Directeur ou les directeurs des laboratoires hébergés dans les locaux de l'IUT.

Article 40. Composition de la commission Vie étudiante

La commission Vie étudiante est composée de la manière suivante :

- Le Directeur ou son représentant ;
- Le Vice-doyen étudiant ;
- Le Chef des services administratifs ou son représentant ;
- L'Assistante de direction ;
- La Chargée de communication ;
- Les élus étudiants membres du conseil de l'IUT ;
- Le président ou son représentant membre du bureau pour chacune des associations étudiantes ;
- Un représentant du SAE – Bureau de la Vie Étudiante de l'URCA.

La commission est coprésidée par le vice-doyen étudiant et le directeur de l'IUT ou son représentant.

TITRE 7 : Dispositions finales

Article 41. Respect du règlement intérieur

Le directeur de l'IUT est chargé de faire respecter le règlement intérieur.

Article 42. Diffusion du règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement intérieur sera remis à chaque usager et à chaque membre du personnel lors de l'inscription ou de la nomination. Le règlement sera disponible sur le site web de l'IUT. La présence aux cours ou l'entrée en fonction vaudra preuve de la prise de connaissance de ce règlement dans tous ses détails.

Règlement adopté par le Conseil d'Administration de l'IUT lors des séances du 13 juin 1996 et du 10 octobre 1996,
modifié lors de la séance du 12 mars 1998,
modifié lors des séances du 6 avril 2000 et du 15 juin 2000,
modifié lors de la séance du 5 juin 2003,
modifié lors de la séance du 13 octobre 2005,
modifié lors de la séance du 5 avril 2007,
modifié lors de la séance du 20 novembre 2008,
modifié lors de la séance du 17 février 2011,
modifié lors de la séance du 17 septembre 2014,
modifié lors de la séance du 09 juillet 2018,
modifié lors de la séance du 1er juillet 2021,
modifié lors de la séance du 10 juin 2024,
modifié et approuvé lors de la séance du 12 juin 2025.
Approuvé lors de la séance du 23 juin 2026