



**Université de Picardie Jules Verne**  
**INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE D'AMIENS**  
**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Textes de référence, notamment :

- Statuts de l'IUT d'Amiens ;
- Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle
- Code de l'éducation ;
- Code de la santé publique, en particulier l'article R.3512-2 relatif à l'interdiction de fumer dans certains lieux collectifs ;
- Code de la propriété intellectuelle ;
- Charte de la laïcité dans les services publics ;
- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Règlement intérieur adopté par le conseil de l'IUT d'Amiens le 01/06/2022 et modifié le 15/12/2022

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>TITRE 1 – RÈGLES DE VIE</b>	<b>3</b>
<b>Article 1 – Principes du service public</b>	<b>3</b>
Principe d'égalité	3
Principe de laïcité	4
Principe de neutralité politique et religieuse	4
<b>Article 2 – Droits et Obligations</b>	<b>4</b>
Le bizutage	4
Respect d'autrui, violence	4
Droit à l'image	4
Charte informatique, informatique et libertés	4
Protection des données personnelles	5
<b>Article 3 – Utilisation des locaux</b>	<b>5</b>
Respects des biens : dégradations, vol, affichage, propreté des locaux	5
Objets personnels (téléphone portable, ordinateur, calculatrice, ...) et voitures	5
Produits illicites, alcool et tabac, consommation de nourriture et boissons	6
Hygiène corporelle et tenues vestimentaires	6
Salle d'informatique	6
Moyens de communication	6
Sécurité	6
Accidents	7
Bibliothèque	7
Reprographie	7
<b>Article 4 – Sanctions disciplinaires</b>	<b>7</b>
<b>TITRE 2 – INSCRIPTION - DÉMISSION</b>	<b>8</b>
<b>TITRE 3 – DÉROULEMENT DES EXAMENS</b>	<b>8</b>
<b>TITRE 4 – STAGE</b>	<b>8</b>
<b>TITRE 5 – ALTERNANCE</b>	<b>9</b>
<b>TITRE 6 – REPRÉSENTATIVITÉ ÉTUDIANTE ET ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES</b>	<b>10</b>
<b>TITRE 7 – DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>10</b>
<b>Annexe 1 – Cession à titre gratuit des droits d'exploitation et de diffusion de l'image</b>	<b>11</b>
<b>Annexe 2 – Charte régissant l'usage du système d'information par les étudiants de l'UPJV</b>	<b>13</b>
<b>Annexe 3 – Règlement de la bibliothèque</b>	<b>16</b>
<b>Annexe 4 – Coupon réponse</b>	<b>18</b>
<b>Annexe 5 – Avenant précisant les modalités électorales des Conseils de département</b>	<b>19</b>

---

## **PRÉAMBULE**

---

L'Institut Universitaire de Technologie d'Amiens a été créé par le décret n°68-483 du 27 mai 1968 portant création d'instituts universitaires de technologie. Il est dirigé et géré conformément aux articles L713-1 et L713-9 du code de l'éducation et à ses statuts.

L'IUT d'Amiens est une composante de l'Université de Picardie Jules Verne (UPJV). L'IUT dispense différentes formations : Bachelor Universitaire de Technologie (BUT), Diplôme Universitaire de Technologie (DUT), Licences Professionnelles (LP), Diplômes Universitaires (DU). Il peut également délivrer des Validations des Acquis de l'Expérience (VAE) ou des Validations des Acquis Professionnels (VAP). Les formations dispensées peuvent être en formation initiale, en formation par alternance ou en formation continue.

Le présent règlement intérieur a pour but de régir les modalités pratiques de la vie universitaire à l'IUT d'Amiens. Il complète les statuts de l'UPJV et ceux de l'IUT d'Amiens tout en s'y conformant. Il est applicable à l'ensemble des étudiants inscrits à l'IUT d'Amiens – tous régimes confondus – et à tous ceux qui le fréquentent occasionnellement. Il est adopté par le conseil d'Institut. Ce règlement intérieur doit être systématiquement porté chaque année à la connaissance de l'ensemble des étudiants de l'IUT et à chaque personne fréquentant l'IUT, même occasionnellement.

---

## **TITRE 1 – RÈGLES DE VIE**

---

Les articles R.811-1 et suivants du code de l'éducation régissent le pouvoir disciplinaire des universités à l'égard des usagers. Il est exercé en premier ressort par le conseil académique de l'Université constitué en section disciplinaire et en appel par le Tribunal Administratif.

Conformément aux dispositions de l'article R.712-1 du code de l'éducation, le Président de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux.

Le Directeur de l'IUT est chargé de faire respecter le règlement intérieur. Toutefois, en cas d'incivilité, les Chefs de département ont autorité pour faire cesser le désordre. En cas de difficultés graves, ils peuvent en informer le Directeur de l'IUT qui, soit interviendra pour régler le litige, soit demandera au Président de l'université de saisir la section disciplinaire de l'université.

Tout comportement susceptible de perturber le bon fonctionnement de l'IUT, et plus particulièrement des enseignements et leur organisation, est passible de sanctions déterminées par la section disciplinaire de l'université. Le responsable sera traduit devant la section disciplinaire de l'université selon la procédure disciplinaire prévue aux articles visés ci-dessus.

### Article 1 – Principes du service public

#### **. Principe d'égalité**

Égalité d'accès à l'enseignement : selon le Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, « la Nation garantit l'égal accès à l'instruction, à la formation professionnelle et à la culture ».

Égalité de traitement : les mêmes critères doivent être retenus pour répondre aux demandes des usagers ayant le même objet. Tout traitement différent doit être justifié par une situation spéciale.

## **. Principe de laïcité**

Le service public de l'Enseignement Supérieur est laïque et indépendant de toute entreprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Dans le respect de ces principes, tous les usagers disposent de la liberté d'expression et d'information. Ils exercent ces libertés à titre individuel et collectif dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux impératifs de sécurité, de santé et d'hygiène. En conséquence, les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression visant à promouvoir un courant religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité sont proscrits dans l'Institut.

## **. Principe de neutralité politique et religieuse**

Le service public est assuré de façon identique à l'égard des usagers sans tenir compte de leurs opinions philosophiques, politiques, religieuses ou syndicales.

## Article 2 – Droits et Obligations

### **. Le bizutage**

Tout bizutage est interdit à l'IUT. Il s'agit d'un délit pénal, défini à l'article 225-16 du code pénal, de la façon suivante : « hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou réunions liées aux milieux scolaire, sportif ou socio-éducatif est puni de 6 mois d'emprisonnement et de 7500 € d'amende ».

On peut ajouter que par « actes humiliants et dégradants » il faut entendre : contraintes, brimades, vexations, harcèlement, ... même si la victime est apparemment consentante. La victime ou le témoin de tels actes doit prévenir sans délai les responsables pédagogiques qui saisissent via le Directeur de l'IUT et le Président de l'université, le Procureur de la République.

### **. Respect d'autrui, violence**

Le respect entre étudiants et envers l'ensemble du personnel (administratif, technique et enseignant) est impératif. Aucune violence, ni même incivilité, verbale, comportementale ou autre, ne sera admise au sein de l'IUT. En sus des poursuites administratives, des poursuites judiciaires pourront être engagées. Un signalement au procureur de la République sera effectué le cas échéant. Un comportement en cours jugé inadmissible par l'enseignant entraînera automatiquement une exclusion immédiate du cours.

### **. Droit à l'image**

Dans le cadre des activités pédagogiques, culturelles et sociales de l'université, l'étudiant peut être amené à être filmé ou photographié. Lors de chaque rentrée universitaire, il est demandé à chaque étudiant de donner son accord pour l'utilisation de son droit à l'image (annexe 1).

### **. Charte informatique, informatique et libertés**

Chaque usager de l'Institut doit prendre connaissance et s'engager à respecter et signer la charte informatique en vigueur de l'UPJV (annexe 2). Les usagers ne respectant pas cette charte encourent des poursuites disciplinaires non exclusives de poursuites pénales.

L'article 226-19 du code pénal dispose que « le fait de mettre ou de conserver en mémoire informatisée, sans le consentement exprès de l'intéressé, des données à caractère personnel qui, directement ou indirectement, font apparaître les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, ou les appartenances syndicales des personnes, ou qui sont relatives à la santé ou à l'orientation ou identité sexuelle de celles-ci » est interdit.

## **. Protection des données personnelles**

Chaque usager s'engage à respecter le Règlement général sur la protection des données (RGPD) dans le cadre de recherches ou travaux qui lui seraient demandés au cours de ses études et qui comporteraient un traitement de données personnelles (sans être exhaustif : enquête, sondage, appels à témoignage, prospection...). Les dispositions RGPD sont précisées sur le site internet de l'UPJV ([u-picardie.fr](http://u-picardie.fr)).

## **Article 3 – Utilisation des locaux**

L'utilisation des locaux doit être conforme aux préconisations du règlement intérieur de l'Université. La présence des usagers est interdite en dehors des heures d'ouverture et durant les périodes de vacances, sauf dérogation expresse de la direction de l'IUT.

À chaque fin de cours, les enseignants doivent veiller à la fermeture des fenêtres, à l'extinction des lumières de leur salle de cours et à la fermeture des salles.

Tout usage des locaux ou des espaces verts pour des activités autres que celles correspondant à la mission de l'IUT, ainsi que l'usage des locaux par des organismes extérieurs à l'IUT, doit faire l'objet d'une demande écrite à la direction de l'IUT.

L'usage de tout moyen de déplacement mobile (rollers, planches à roulettes, vélos, trottinettes, ...) à l'intérieur des bâtiments est strictement interdit, à l'exception des équipements pour les personnes à mobilité réduite.

Il est fait appel au sens des responsabilités des usagers pour :

- Assurer la sécurité des biens et des personnes
- Veiller à la propreté des lieux (usage des paillassons, poubelles, ...)
- Utiliser les sanitaires dans le respect des règles d'hygiène et de bienséance
- Fermer portes et fenêtres
- Éteindre les lumières dès que cela se justifie
- Fermer les robinets après utilisation
- Ne pas dégrader les locaux ou le matériel
- Ne pas s'approprier matériels et fournitures
- Circuler lentement au sein de l'IUT et dans les parkings
- S'abstenir de tout vandalisme.

## **. Respect des biens : dégradations, vol, affichage, propreté des locaux**

Les usagers doivent respecter tous les biens matériels de l'Institut (locaux, matériels, mobiliers...). Les dégradations volontaires, les destructions, les vols, ... entraînent des sanctions conformément aux dispositions du code civil 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. Toute inscription (graffitis, tags, ...) est interdite quel que soit le support, et l'apposition d'affiches ne peut être effectuée en dehors des supports prévus à cet effet. Les usagers sont responsables du bon état de propreté des locaux.

## **. Objets personnels (téléphone portable, ordinateur, calculatrice, ...) et voitures**

Les objets personnels des usagers (ordinateurs, téléphones portables, vélos, autres, ...) et les voitures sont sous la responsabilité de leurs propriétaires. En aucun cas, l'IUT ne pourra être tenu pour responsable de leur vol ou de leur dégradation.

L'usage du téléphone portable, en dehors d'une activité pédagogique spécifique, est interdit à l'intérieur des salles de cours et d'examens. Ils doivent donc être éteints lors des cours, des TD, des TP, des examens ou en projet, sous peine de l'exclusion immédiate du cours.

Les ordinateurs ne sont pas autorisés, sauf régime spécifique ou indication contraire de l'enseignant.

Pour chacune des épreuves du contrôle des connaissances et de compétences, seules les calculatrices dument autorisées pourront être utilisées.

Par ailleurs, il est strictement interdit de prendre des photographies et/ou de réaliser des vidéos/enregistrements sur quelque support que ce soit dans les locaux pédagogiques sans l'accord de l'administration.

#### **. Produits illicites, alcool et tabac, consommation de nourriture et boissons**

L'introduction et la consommation de produits illicites (drogues) et d'alcool dans l'enceinte de l'Institut sont strictement interdites. Il est également interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux affectés à un usage collectif ou dans les bureaux. La consommation de nourriture et de boissons dans les couloirs et dans toutes les salles de l'Institut à l'exception des espaces dédiés est formellement interdite.

#### **. Hygiène corporelle et tenues vestimentaires**

Chacun est tenu de respecter les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire pour le confort de tous. Les tenues vestimentaires doivent être décentes et correctes, conformes aux règles de sécurité et de bienséance. Dans les salles de TP, les ateliers 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, absence d'écharpe ou de foulard, ...). Ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

#### **. Salles d'informatique**

Les salles d'informatique, lorsqu'elles sont en accès libre, sont sous la responsabilité des étudiants qui doivent veiller au respect des points suivants : propreté de la salle et des postes de travail (il est strictement interdit, sous peine d'exclusion, de fumer ou de consommer sur place de la nourriture et des boissons), respect de la charte informatique de l'université, respect de la législation sur les logiciels (il est interdit d'utiliser ou d'importer des logiciels extérieurs à l'établissement).

#### **. Moyens de communication**

Un accès strictement personnel et confidentiel aux systèmes d'information de l'UPJV est fourni, dès signature de la charte informatique lors de la rentrée universitaire.

Chaque usager ayant une inscription valide dispose d'une adresse courriel institutionnelle propre à l'université de Picardie Jules Verne. Cette adresse est maintenue le temps de la durée des études à l'université. Les informations officielles seront transmises par le biais de cette adresse institutionnelle.

L'utilisation des services d'internet ainsi que du réseau pour y accéder n'est autorisée que dans le cadre des activités d'enseignement et de recherche pour les activités pédagogiques et pour les activités administratives. Tout téléchargement ou consultation de contenus protégés est prohibé (piratage de logiciels, musique, film...). L'usage de sites dont le contenu est contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs (sites pornographiques, révisionnistes ou à caractère discriminatoire ou diffamatoire et sectaire, ...) est interdit et passible de poursuites disciplinaires non exclusives de poursuites judiciaires.

La mise en ligne sur internet (ou la publicité) de photos/vidéos personnelles de l'IUT sans accord et sans informer la direction est rigoureusement interdite sous peine de poursuites.

#### **. Sécurité**

Les équipements de sécurité (extincteurs, panneaux d'orientation, portes coupe-feu, ...) doivent être conservés en bon état. Toute détérioration entraînera des poursuites pour dégradation et pour mise en danger de la vie d'autrui. Dès lors que l'alerte incendie se déclenche, chaque étudiant doit évacuer les locaux en se dirigeant vers les points de rassemblement prévus à cet effet. Il est formellement interdit de stationner les véhicules dans les zones non réservées à cet effet. Les accès prévus pour les secours doivent être libres.

## **. Accidents**

En cas d'accident, les secours (SAMU, pompiers) puis le Service de Santé Universitaire (SSU) seront appelés en premier lieu, et dans un second temps, les parents des étudiants mineurs. Tout accident doit être immédiatement signalé aux responsables hiérarchiques (Directeur de l'IUT, Chef de département, Directeur de laboratoire, Enseignants) ainsi qu'au Directeur administratif pour un traitement du dossier.

## **. Bibliothèque**

Les usagers disposent dans les locaux de l'IUT d'une bibliothèque avec une salle de lecture où ils pourront soit consulter sur place, soit emprunter les ouvrages. Le règlement des bibliothèques universitaires de l'UPJV est donné en annexe 3.

## **. Reprographie**

La reprographie doit respecter le code de la propriété intellectuelle.

## Article 4 – Sanctions disciplinaires

Relève du régime disciplinaire prévu au code de l'éducation, tout usager de l'université lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

- D'une fraude ou d'une tentative de fraude commise notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;
- D'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'université.

Le plagiat, qui consiste en l'utilisation totale ou partielle, littérale ou déguisée, d'un travail d'autrui, publié ou non, sans indication de référence, à l'occasion d'un examen ou d'un contrôle continu (DS, TD, TP, projets, rapports, ...), constitue une fraude et donne lieu à sanction disciplinaire.

Toute fraude lors d'une épreuve fera l'objet d'un rapport transmis au Directeur de l'IUT, accompagné des pièces justificatives et notamment du procès-verbal mentionnant la fraude, signé par les surveillants de l'épreuve.

À la demande d'un enseignant, le Directeur pourra demander au Président de l'Université de saisir le Président de la section disciplinaire de l'université. Ces sanctions sont les suivantes :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- Une mesure de responsabilisation (participation bénévole à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives),
- L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans,
- L'exclusion définitive de l'établissement,
- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans,
- L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Le Président de l'université peut, par ailleurs, au titre de ses pouvoirs de police, prononcer une exclusion temporaire de 30 jours maximum conformément aux dispositions de l'article R.712-8 du code de l'éducation. Cette décision peut être prise à titre conservatoire, et ne préjuge pas d'une sanction disciplinaire.

---

## **TITRE 2 – INSCRIPTION - DÉMISSION**

---

L'inscription de tout étudiant à l'IUT ne sera effective que si toutes les conditions réglementaires ont été requises (voir les modalités de contrôle des connaissances et des compétences). Dans le cas contraire, l'étudiant se verra interdit d'accès aux enseignements et ne pourra pas se présenter aux examens et/ou aux évaluations organisés durant l'année universitaire. Une inscription pédagogique implique de passer les examens et/ou les contrôles correspondants. Lors de l'inscription définitive, une carte d'étudiant est délivrée. La présentation de la carte d'étudiant peut être exigée par tout membre du personnel, à tout moment, dans l'enceinte de l'IUT.

Tout étudiant qui cesse ses études en cours d'année doit adresser une lettre de démission au Directeur de l'IUT ou à défaut au secrétariat du département. Si l'étudiant est mineur, cette lettre doit être contresignée par les parents ou le tuteur légal. Si l'étudiant prend une inscription dans un autre établissement universitaire, il doit demander au service de la scolarité de l'IUT le transfert de son dossier (démarches sur [u-picardie.fr](mailto:u-picardie.fr))

---

## **TITRE 3 – DÉROULEMENT DES EXAMENS**

---

L'évaluation des études se fait par un contrôle continu et régulier des connaissances et des compétences avec des épreuves écrites et/ou orales sous diverses modalités (interrogations écrites, interrogations orales, rapports, ...).

Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (M3C) sont proposées par le conseil de l'IUT en accord avec le guide de l'UPJV, puis approuvés par la CFVU.

Elles sont obligatoirement portées à la connaissance des étudiants et alternants, au plus tard un mois après le début des enseignements aux formats numérique et/ou papier. Une attestation de remise des M3C est signée par l'utilisateur.

Pendant les contrôles de connaissances, l'usage de tout document ou de tout matériel non autorisé par les enseignants responsables de l'épreuve, est strictement interdit.

Les étudiants bénéficiant d'un tiers-temps supplémentaire doivent avertir le responsable de la formation par courrier en début de chaque semestre.

A titre exceptionnel, un candidat retardataire peut être autorisé à composer, à condition que le retard n'excède par le quart du temps prévu pour l'épreuve (dans la limite des 30 minutes) et qu'aucun usager ne soit sorti auparavant.

A l'exception de force majeure, aucun usager ne peut se déplacer ou quitter la salle d'examen, même en cas de remise de copie blanche, avant la première demi-heure.

Une feuille d'émargement est signée par tous les étudiants présents.

---

## **TITRE 4 - STAGE**

---

Dans le cadre de leur formation, les étudiants sont amenés à être accueillis au sein d'une entreprise/organisation. Toute présence en entreprise doit être précédée par la signature d'une



convention. Aucun étudiant ne pourra intégrer une entreprise/organisation sans convention préalablement signée par toutes les parties concernées. L'étudiant doit remettre à son secrétariat une attestation d'assurance de responsabilité civile le garantissant pour les dommages qu'il pourrait causer aux entreprises ou aux tiers à l'occasion de son stage et couvrant la durée de stage.

L'étudiant doit impérativement se conformer à la convention signée entre l'IUT et son entreprise d'accueil.

En cas de difficultés rencontrées au sein de l'entreprise d'accueil, l'étudiant devra impérativement informer, dans les plus brefs délais, le responsable de sa formation ou son tuteur à l'IUT (exemple : copie de l'arrêt de travail).

Toute interruption unilatérale du stage de la part de l'étudiant entraîne son ajournement. Aucune autre convention ne sera alors établie.

Toute interruption unilatérale du stage de la part de l'entreprise d'accueil donnera lieu à une enquête menée par le responsable de la formation. Ce dernier transmettra ses conclusions au directeur de l'IUT qui décidera ou non de permettre à l'étudiant de prétendre à une nouvelle convention.

Les étudiants doivent effectuer des stages en entreprise (en France ou à l'étranger) de durées minimales définies dans chaque département. Ces stages doivent obligatoirement être réalisés. A défaut, aucune validation de diplôme n'a lieu quelle que soit la moyenne de l'étudiant.

---

## **TITRE 5 - ALTERNANCE**

---

La formation en alternance proposée en BUT ou en LP dite « suspendue » est fondée sur l'articulation de temps de formation en établissement de formation (formation théorique) et en entreprise qui vous accueille (formation pratique) permettant d'acquérir une expérience professionnelle dans le métier choisi, d'être rapidement opérationnel et de percevoir un salaire tout en poursuivant ses études. L'alternance comprend deux types de contrats : le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation.

Pour ces deux types de contrats, une procédure est mise en place afin de faciliter la préparation, la rédaction et la gestion des contrats (démarches sur [iut-amiens.fr](http://iut-amiens.fr)). La première étape consiste à renseigner une fiche de faisabilité en ligne. Cette fiche contient tous les éléments permettant la rédaction du contrat. Elle est à compléter soigneusement avec l'entreprise d'accueil et à remettre au Pôle alternance de l'IUT d'Amiens. Cette fiche devra être validée par le responsable pédagogique de la formation. L'IUT d'Amiens se charge de contacter l'entreprise pour aborder les points financiers et administratifs du contrat et lui transmettra le dossier complet (CERFA et Convention de formation) pour validation et signature.

### **. Obligation de présence**

Les alternants (et les stagiaires de la formation professionnelle - SFP) sont tenus d'être assidus et ponctuels à tous les enseignements quelle qu'en soit leur forme (cours magistral, travaux dirigés, travaux pratiques, classe virtuelle lorsque la formation est dispensée en tout ou partie à distance, ...) ; les enseignements délivrés dans le cadre d'une convention ou d'un contrat de formation ou sous statut d'alternant font partie intégrante du temps de travail. En situation de télétravail, les alternants (et SFP) se conforment à la réglementation en vigueur et à la charte de télétravail si elle existe. Dans le cas d'un contrat en alternance, l'employeur s'engage selon les dispositions du code du travail, à faire suivre à son alternant l'ensemble des cours et à veiller à leur fréquentation régulière. Cette obligation d'assiduité ne s'applique pas en cas de force majeure.

### **. Feuilles d'émargement et enquête**

Tous les alternants (et SFP) sans exception, doivent impérativement signer les feuilles d'émargement qui leur sont remises au fur et à mesure du déroulement de la prestation, et ce quelle que soit leur modalité (papier, électronique, ...). Ils doivent s'assurer de la bonne prise en compte de leur présence. Il peut leur

être demandé de compléter une enquête de satisfaction, en fin de formation, à laquelle ils se doivent de répondre.

#### **. Absence, retard ou départ anticipé ponctuel**

Les alternants (et SFP) doivent se conformer aux horaires communiqués au préalable par le Pôle Alternance ou leurs formateurs. Tout retard ou départ anticipé nuit au bon déroulement des cours et doit donc rester exceptionnel. Le non-respect de ces horaires, s'il est répété, peut entraîner des sanctions. En cas d'absence prévisible, les alternants (ou SFP) doivent prévenir le Pôle Alternance au plus vite et fournir les justificatifs afférents. Ce dernier informe le financeur (employeur, Région, Pôle Emploi, financeur tiers, ...) de cet évènement. Toute absence non justifiée constitue une faute passible des sanctions disciplinaires prévues par la législation en vigueur. De plus, conformément à l'article R 6341-45 du code du travail, les alternants (et SFP) dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'exposent à une retenue sur leur rémunération proportionnelle à la durée de l'absence. Les alternants peuvent être également passibles de sanctions en vertu de la réglementation en vigueur dans leur entreprise d'accueil (retenue sur salaire, rattrapage des heures en entreprise, déduction des congés, ...).

---

## **TITRE 6 – REPRÉSENTATIVITÉ ÉTUDIANTE ET ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES**

---

Les étudiants sont représentés dans le conseil de l'IUT, les conseils de département et les conseils de perfectionnement. Seuls les étudiants régulièrement inscrits à l'IUT en BUT ou en Licence Professionnelle peuvent être candidats ou électeurs.

Nul ne peut être éligible dans plus d'un conseil de département.

Les associations étudiantes souhaitant mener des activités au sein de l'IUT ou souhaitant bénéficier de subventions doivent faire une demande d'agrément de l'association auprès de la Direction de la vie étudiantes ([vie.etudiante@u-picardie.fr](mailto:vie.etudiante@u-picardie.fr)). Elles peuvent être hébergées à l'IUT, sous réserve de locaux disponibles.

---

## **TITRE 7 – DISPOSITIONS FINALES**

---

Tout étudiant inscrit à l'IUT d'Amiens ou suivant des enseignements à l'IUT d'Amiens est censé connaître, accepter et respecter le présent règlement.

Le règlement de l'IUT d'Amiens est soumis à l'approbation de son conseil de l'IUT. Toute modification du présent règlement doit impérativement être validée par le conseil de l'IUT.

Lors de chaque rentrée, le règlement intérieur sera remis à chaque étudiant qui attestera son engagement à le respecter (annexe 4). Il sera également communiqué par voie d'affichage dans l'Institut.

## ANNEXE 1

### **Cession à titre gratuit des droits d'exploitation et de diffusion de l'image (photographie, enregistrement audiovisuel)**

Le (la) soussigné(e),

Nom, Prénom :

---

Noms des représentants légaux, parents ou tuteur (obligatoires pour tous les mineurs) :

---

Adresse :

---

Email :

---

Tél :

---

autorise l'Université de Picardie Jules Verne (Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel), 1 chemin du Thil , CS 52501 - 80025 AMIENS CEDEX 1 n° SIRET 19801344300017 code APE 8542Z, représentée par son Président, ci-après dénommée « l'université », à :

- Enregistrer, capter, mon image et/ou ma voix à l'occasion de l'ensemble des activités pédagogiques, culturelles et sociales de l'université,
- diffuser, exploiter, celle-ci par fixation, reproduction et/ou représentation dans le cadre des activités de l'UPJV de communication et d'archivage, à des fins notamment pédagogiques, de recherche, culturelles, scientifiques ou historiques, sur tous types de support connus ou inconnus à ce jour (notamment papier, analogique, numérique ou électronique) notamment :
  - publication sur le site web de l'université et ses sites partenaires ;
  - présentation au public de tout ou partie du site web lors de conférences, manifestations ou colloques relatifs à la formation ouverte et à distance ou à la diffusion du savoir universitaire ;
  - copies sur tout support numérique notamment DVD, clé USB, disque dur, copie sur toute publication institutionnelle de l'université (plaquette, journal, brochure, livret...) ;
  - copies sur d'autres supports que numériques (impressions de capture d'écran etc...) et conversions en d'autres formats fichiers (scanner les photographies etc...).

A l'exclusion expresse :

- des exploitations sortant du cadre et/ou du contexte des activités de communication liées à l'activité de l'université ;
- des exploitations susceptibles de porter atteinte à la réputation ou sur tout support préjudiciable.

Je permets également à l'université de communiquer à tout partenaire de l'événement, toute photographie ou vidéo de ma personne sur tout type de support (notamment papier, analogique, numérique ou électronique).

La présente autorisation est consentie à l'université pour le monde entier. Elle prend effet à la date de ma signature et est consentie pour la durée nécessaire à l'opération de communication et d'archivage.

Elle est conférée à titre gratuit et sans contrepartie. Je renonce par conséquent à réclamer à l'université et le cas échéant à tout tiers autorisé par elle un quelconque droit d'auteur et/ou d'artiste interprète et une quelconque rémunération ou indemnité.

L'université disposera de toute liberté dans le choix des images et/ou des voix, des montages et des coupes éventuelles sous réserve du respect des exclusions prévues par les présentes.

Fait à \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_

Le cédant (étudiant)

M., Mme

Les représentants légaux (obligatoires pour les mineurs)

M., Mme

## ANNEXE 2

### Charte régissant l'usage du système d'information par les étudiants de l'UPJV

#### Préambule :

La présente charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation du système d'information de l'UPJV ainsi que les droits et les obligations des étudiants quant à l'utilisation des moyens informatiques mis à leur disposition par l'établissement. La charte devra être validée électroniquement par chaque étudiant lors de sa première connexion à l'Espace Numérique de Travail de l'UPJV. L'étudiant s'engage ainsi à en respecter les termes.

Le « système d'information » est composé de l'ensemble des moyens matériels, logiciels, applications, bases de données et réseaux de télécommunications, pouvant être mis à disposition par l'UPJV. Le terme « étudiant » désigne tout étudiant, apprenti ou stagiaire, régulièrement inscrit à l'UPJV, ayant accès aux ressources du système d'information dans le cadre d'une formation dispensée par l'établissement : formation initiale ou formation tout au long de la vie, formation doctorale.

#### Usage du matériel informatique mis à disposition par l'établissement

Quelques règles de bon sens doivent être appliquées :

- les codes d'accès attribués aux étudiants (identifiant et mot de passe) sont strictement personnels et confidentiels et ne doivent en aucun cas être communiqués à un tiers ;
- les étudiants doivent se déconnecter ou verrouiller leur ordinateur en quittant leur poste de travail ;
- les campagnes d'hameçonnage étant très fréquentes, il appartient à l'étudiant de vérifier l'authenticité des sites sur lesquels il s'authentifie pour accéder aux services proposés par l'UPJV (<https://u-picardie.fr>) ;
- les activités susceptibles de porter atteinte aux performances et à l'intégrité des systèmes et réseaux sont proscrites (exemple : téléchargements illégaux).

Sur un poste de l'établissement, l'étudiant ne doit en aucun cas :

- installer ou utiliser des logiciels sans autorisation d'un personnel habilité de l'établissement ;
- faire une copie de logiciels commerciaux ;
- contourner les protections ou les licences des logiciels.

L'utilisation résiduelle du système d'information à titre privé est tolérée sous réserve qu'elle soit éthique, licite, non lucrative, conforme à la charte déontologique RENATER<sup>1</sup>, et raisonnable en termes de fréquence et de durée.

#### Navigation sur Internet

Le matériel informatique est mis à disposition des étudiants par l'établissement à des fins d'utilisation conformes à ses valeurs de même qu'à ses activités, missions, en particulier : réussite des études, insertion professionnelle, ouverture personnelle et culturelle des étudiants.

Les étudiants s'engagent à utiliser Internet dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur sur les données informatiques et sont personnellement responsables de leurs actes.

---

<sup>1</sup> RENATER le Réseau National de télécommunications pour la Technologie, l'Enseignement et la Recherche, fournit la connectivité Internet nationale et internationale de l'UPJV. Voir les chartes <https://services.renater.fr/federation/rejoindre/cadre-admin-tech/chartes>.

## Rappel de la réglementation en vigueur

Il est rappelé que la loi du 29 juillet 1881 prohibe les infractions de presse telles que l'injure, la diffamation, les propos à l'encontre d'une race, d'une religion, d'une orientation sexuelle ou plus largement tout propos discriminant, ainsi que l'incitation au terrorisme.

La navigation sur des sites comportant ces propos ou incitant à ces comportements est ainsi prohibée.

Il est également rappelé l'interdiction pénalement sanctionnée de naviguer sur des sites pédopornographiques, la loi sanctionnant même le simple visionnage en raison de la gravité des faits.

Il est par ailleurs rappelé qu'est prohibée toute atteinte au droit d'auteur en procédant à des téléchargements illicites via quelque outil que ce soit (peer to peer, téléchargement direct, etc.). L'établissement interdit donc tout téléchargement illicite à partir de son réseau.

Le streaming (consultation de musique ou de vidéo en ligne) via le système d'information et/ou le réseau de l'UPJV est également prohibé s'il est effectué sur un site ne respectant pas la réglementation du droit d'auteur et ayant pour but de contourner la législation.

La copie sans autorisation d'un document ne peut être effectuée que pour un usage strictement privé, et n'est donc pas destinée à être diffusée (article L122-5 du CPI). Une exception à ce principe existe néanmoins : le droit de citation dans la limite du respect du droit d'auteur.

La copie des bases de données mises à disposition par l'établissement est strictement interdite (exemple : bases documentaires fournies par la bibliothèque).

L'établissement dispose d'une solution informatique de détection du plagiat<sup>2</sup> et se réserve le droit de l'utiliser pour détecter des fraudes éventuelles. Pour rappel, le plagiat comme les autres types de fraudes peut entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

## Usage de la messagerie électronique

L'étudiant doit activer dès son inscription à l'UPJV son adresse électronique en « @etud.u-picardie.fr ».

Il doit s'assurer que les messages contenus dans sa messagerie électronique sont conformes à la réglementation en vigueur.

La plus grande correction doit être respectée dans les échanges électroniques. Comme la navigation sur Internet, la mise à disposition de boîtes de messagerie pour les étudiants exige une utilisation conforme aux valeurs et à l'activité de l'établissement de même qu'au respect de l'intégrité et de la dignité des personnes.

Notamment, la messagerie électronique est avant tout un support pédagogique et n'a pas vocation à devenir un lieu récurrent d'échanges privés, et encore moins un moyen de harcèlement (dont il est rappelé le caractère pénalement répréhensible).

L'étudiant pourra établir, lors de la création de sa boîte à lettres « @etud.u-picardie.fr », une redirection automatique depuis cette boîte à lettres institutionnelle vers sa boîte à lettres privée.

L'adresse privée de l'utilisateur (donnée lors de son inscription administrative) pourra être utilisée par l'établissement si l'étudiant n'a pas activé sa boîte à lettres institutionnelle.

L'UPJV utilisera exclusivement cette adresse à des fins d'information et d'échanges pédagogiques ou administratifs.

## Traçabilité

---

<sup>2</sup> Le plagiat est caractérisé par le fait d'insérer des formulations, des phrases, des passages, des images, des idées ou analyses repris de travaux d'autres auteurs, en les faisant passer pour siens et/ou en omettant de citer les textes et sources utilisés.

L'établissement est dans l'obligation légale de mettre en place un système de journalisation des accès Internet et de la messagerie.

L'établissement a mis en place des outils de traçabilité sur tous les systèmes d'information.

Préalablement à cette mise en place, l'établissement a procédé, auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), à une déclaration, qui mentionne notamment la durée de conservation des traces et durées de connexions, les conditions du droit d'accès dont disposent les utilisateurs, en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée. Depuis l'entrée en vigueur du RGPD en mai 2018, ce traitement de données a été inscrit sur le registre des traitements de l'UPJV.

Il est rappelé que les agents chargés de la gestion de l'administration du réseau sont soumis dans leur contrat de travail à une obligation de confidentialité et de secret quant aux informations auxquelles ils ont accès de par leurs fonctions et peuvent faire l'objet, en cas de manquement, de sanctions pénales et/ou disciplinaires.

### **Manquement à la présente charte**

Nonobstant les poursuites pénales encourues, tout manquement à ces obligations pourra donner lieu à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'étudiant. L'établissement se réserve également le droit de retirer à l'étudiant contrevenant tout ou partie de ses accès aux moyens informatiques de l'établissement.

### **Entrée en vigueur**

La présente charte entrera en vigueur dès son acceptation électronique par l'étudiant qui s'engagera dès lors à la respecter.



UNIVERSITÉ DE PICARDIE JULES VERNE  
BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES  
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur de l'Université de Picardie Jules Verne s'applique dans les locaux de la Bibliothèque. Toute personne, par le fait de son entrée à la bibliothèque universitaire, s'engage à se conformer aussi au présent règlement intérieur.

Article 1 : Les bibliothèques universitaires ont une mission de service public : offrir à la communauté universitaire ainsi qu'à toute personne extérieure, les ressources documentaires nécessaires au développement de la culture, des connaissances et de la recherche. Elles ont pour mission de mettre en œuvre la politique documentaire de l'université approuvée par son Conseil d'Administration.

Article 2 : La consultation sur place des documents en accès libre dans les salles de lecture est ouverte à tous les étudiants et les personnels de l'université ainsi qu'à toute personne extérieure, sans aucune formalité, sous réserve des mesures de sécurité en vigueur.

Article 3 : Personnels et lecteurs sont tenus dans leurs rapports d'observer un mutuel respect. Les lecteurs sont invités à se conformer volontiers aux instructions rappelées par le personnel. Celui-ci est habilité à prendre toute mesure conservatoire relative à la sécurité et à la discipline des personnes, des collections et des espaces.

Article 4 : Les lecteurs doivent observer la tenue et le silence nécessaires à la tranquillité du travail. Le travail en groupe est autorisé dans les espaces conçus pour cet usage quand ils existent.

Article 5 : Il est interdit de manger ou de boire dans les locaux.

Article 6 : Les lecteurs doivent respecter les documents, le matériel et les espaces et signaler toute détérioration.

Article 7 : Les lecteurs sont tenus de respecter la législation en vigueur concernant les droits d'auteur. Le personnel est autorisé à interrompre toute session informatique ou reproduction de document illégal. Tout usage de document, est destiné à des fins exclusives d'études ou de recherches personnelles et privées dépourvues de tout but commercial.

Article 8 : L'usage d'équipements informatiques ou téléphoniques est permis dans l'ensemble des locaux des bibliothèques sous réserve qu'il ne constitue pas une gêne pour autrui.

UNIVERSITÉ de Picardie Jules Verne



Article 9 : Certains services ne sont ouverts qu'aux lecteurs dûment inscrits. Les conditions de prêt de documents, les tarifs et les pénalités sont fixées par le Conseil d'Administration sur proposition du Conseil documentaire. Les règles de prêts sont disponibles dans les accueils des bibliothèques et sur le site web de la BU.

Article 10 : Le prêt est strictement personnel. Tout lecteur est responsable des documents empruntés à son nom jusqu'à leur restitution attestée par l'enregistrement de la transaction dans le système informatisé de la bibliothèque. Le lecteur doit signaler tout changement d'adresse et perte de carte à la bibliothèque.

Article 11 : Toute réinscription à l'université, tout transfert de dossier dans une autre université, et toute délivrance de diplôme nécessitent d'avoir restitué l'ensemble des documents empruntés à la bibliothèque.

Article 12 : Tout document doit être enregistré aux banques de prêt avant le passage des portillons de sortie. En cas de déclenchement du signal sonore lors du franchissement du portillon antivol de la bibliothèque, le lecteur est tenu de se présenter spontanément au personnel de la banque de prêt pour qu'il soit procédé à la vérification du bon enregistrement des documents en sa possession.

Article 13 : Le lecteur voudra bien se prêter à tout contrôle éventuel. S'il est avéré qu'il a franchi le portillon avec des documents non enregistrés, il est invité à cosigner avec un membre du personnel le procès-verbal qui établit l'infraction.

Article 14 : Le vol et la dégradation constituent un préjudice pour les autres lecteurs ainsi qu'une atteinte au patrimoine documentaire de l'université. En cas de tentative de vol ou de dégradation caractérisée par un étudiant ou un personnel de l'université, le procès-verbal d'infraction est transmis au Président de l'Université qui pourra saisir la section disciplinaire compétente, nonobstant toutes poursuites pénales. La possibilité de prêt à domicile est immédiatement suspendue dans l'attente de la décision de la section disciplinaire.

Article 15 : En cas de tentative de vol ou de dégradation caractérisée par un lecteur extérieur à l'université, la possibilité de prêt à domicile est immédiatement et définitivement suspendue.

Par délégation du Président de l'Université et sous la responsabilité du directeur et des conservateurs responsables des bibliothèques, le personnel des bibliothèques est chargé de l'application de ce règlement.

*Règlement intérieur approuvé par le Conseil documentaire du 29 novembre 2018*

## ANNEXE 4

### Coupon réponse

A remettre au secrétariat de département dans les 48 heures qui suivent la remise du règlement intérieur de l'IUT d'Amiens aux étudiants.

Je soussigné(e) Monsieur\* Mademoiselle\* Madame\*

NOM.....Prénom.....

Étudiant(e) :

Département ..... formation .....

m'engage à respecter le règlement intérieur de l'IUT d'Amiens, la charte informatique et le règlement de la bibliothèque.

Fait à Amiens, le

Signature :

\* Rayer la mention inutile

## ANNEXE 5

### Avenant précisant les modalités électorales des Conseils de département

Les statuts de l'IUT définissent la répartition des sièges des Conseils de département.

Chaque Conseil comprend 13 membres ayant voix délibérative.

La composition du Conseil est la suivante :

- Le chef de département, qui préside le conseil
- 5 représentants des enseignants (dont au moins un vacataire appartenant à la profession)
- 6 représentants des étudiants
- 1 représentant des personnels BIATSS

Les élections du Conseil de département sont organisées sous la responsabilité du chef du département qui est membre de droit. Le secrétariat du département établit et affiche les listes électorales et rédige les procès-verbaux.

Le présent avenant précise qu'au maximum 2 vacataires appartenant à la profession seront élus parmi les 5 représentants des enseignants.

Les membres du Conseil sont élus par collèges, à la majorité simple. Les candidats se présenteront seuls et chaque électeur vote pour le nombre de candidats qu'il souhaite, entre 1 et le nombre de sièges à pourvoir de son collège.

Le dépouillement a lieu dès la fin du scrutin. Il est public et est assuré par le chef du département et un assesseur.

Sont déclarés élus les candidats ayant obtenu le plus de voix. Les candidats sont classés par ordre décroissant du nombre de voix obtenues. En cas d'égalité de voix, le plus jeune des candidats est élu.