

## REGLEMENT INTERIEUR

Vu le règlement intérieur de l'Université de Montpellier

### TITRE I : LIBERTES ET OBLIGATIONS

#### **Article 1 : Principe de laïcité, liberté d'expression et d'information.**

Le service public de l'enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Dans le respect de ces principes, tous les usagers et les personnels disposent de la liberté d'expression et d'information. Ils exercent ces libertés à titre individuel et collectif dans les conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement, qui ne troublent pas l'ordre public et les impératifs de sécurité, de santé et d'hygiène (articles L141-6 et L811-1 du Code de l'éducation et circulaire 5209/SG du 13 avril 2007 relative à la charte de la laïcité dans les services publics).

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. 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'IUT.

#### **Article 2 : Liberté de réunion, d'association, d'affichage, de publication et de représentation.**

##### ➤ Droit de réunion :

Il s'exerce dans l'esprit de l'article L811-1 du Code de l'éducation concernant les problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Des locaux sont mis à la disposition, soit à titre permanent, soit à la demande d'organisations étudiantes, d'élus étudiants ou de groupes d'étudiants.

Les demandes doivent être déposées à l'avance au chef du département concerné ou auprès du responsable administratif pour le bloc central. Ces réunions doivent respecter les programmes d'activités d'enseignement et se dérouler en toute sécurité en respectant l'intégrité des matériels et des locaux. Elles ne peuvent avoir un objet commercial ou publicitaire et doivent respecter le principe de laïcité.

La participation de personnes extérieures à l'I.U.T. lors de manifestations culturelles, ne pourra être autorisée que sous réserve d'en avoir préalablement informé le responsable administratif.

##### ➤ Droit d'association : associations étudiantes et syndicats :

Il s'exerce dans les conditions de l'article L811-3 du Code de l'éducation. Les différentes organisations étudiantes doivent avoir 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. Les membres de ces organisations doivent avoir un lien étroit avec l'I.U.T. et réunir des étudiants appartenant majoritairement à l'I.U.T.

La souscription d'une police d'assurance est obligatoire pour toute attribution d'un local associatif. Chaque

association doit déposer une copie de ses statuts et la liste de ses membres auprès du responsable administratif, ainsi qu'un rapport annuel moral et financier d'activités.

##### ➤ Affichage :

L'affichage est autorisé sur des panneaux prévus à cet effet et mis à la disposition des étudiants et des personnels dans chaque bâtiment mais reste interdit dans les parties communes (murs, couloirs, portes d'entrée,...). Cet affichage ne peut être anonyme ni porter atteinte à l'honneur, au droit d'autrui ou à l'ordre public. Il ne peut donner lieu à des actes de propagande ni de prosélytisme.

L'affichage dans les départements est placé sous la responsabilité des chefs de département.

##### ➤ Droit de publication :

Les publications rédigées par les étudiants peuvent être diffusées librement mais ne doivent être ni anonymes, ni présenter un caractère injurieux, diffamatoire ou discriminatoire et ne peuvent porter atteinte à l'ordre public ni aux droits d'autrui conformément aux lois qui s'appliquent à la presse. En cas de diffusions contraires au règlement, la responsabilité des auteurs est pleinement engagée devant les tribunaux compétents. La distribution de documents non pédagogiques ne peut se faire qu'en dehors des activités pédagogiques (cours, T.D., T.P.,).

##### ➤ Droit de représentation :

Conformément à la loi 84-52 du 26 janvier 1984, la loi 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités et le décret n° 2007-1551 du 30 octobre 2007, les usagers sont électeurs et éligibles et sont représentés dans le Conseil d'I.U.T.

L'exercice du mandat dans cette instance peut justifier l'absence à des cours, des T.D. et des T.P.

#### **Article 3 : Bizutage.**

Le bizutage conformément à la loi 98-468 du 17 juin 1998 et de l'article L.511-3 du Code de l'éducation est un délit pénal. Il est par voie de conséquence interdit à l'intérieur et à l'extérieur de l'I.U.T. Dans ces deux cas des sanctions seront prévues.

#### **Article 4 : Comportement et tenue.**

Les usagers lors des enseignements, pendant les examens et lorsqu'ils fréquentent les services communs (bibliothèque, cafétéria...) doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et un comportement respectueux des personnes et des biens. Le conseil de discipline sera saisi dans les cas de comportements irrespectueux vis-à-vis des personnes et des biens, sans préjuger des dispositions prévues en la matière dans le code pénal.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité des tenues adaptées pourront être imposées aux usagers en salle de travaux pratiques et dans certains enseignements.

#### **Article 5 : Objets personnels.**

Les objets trouvés sont à déposer à l'accueil (bâtiment central), les objets perdus pourront être réclamés pendant un an. L'administration ne peut être tenue responsable des vols, perte ou détérioration de biens privés.

#### **Article 6 : Activités commerciales.**

Tout commerce ou vente est interdit. Les activités et la publicité commerciales ne sont pas autorisées conformément à l'article L442-8 du Code de commerce et l'article R644-3 du Code pénal excepté lorsqu'une convention ou une autorisation spécifique ont été délivrées par les services administratifs compétents.

## **TITRE II : REGLES GENERALES DE SCOLARITE ET MODALITES GENERALES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES.**

### **Article 7 : Inscriptions.**

Lors de l'inscription administrative une carte d'étudiant est délivrée. Elle ne peut être ni cédée, ni utilisée frauduleusement et doit être présentée impérativement aux services lorsqu'ils la demandent. Les dates d'inscription doivent être respectées pour assurer un bon fonctionnement de la scolarité et des études.

L'inscription de tout étudiant à l'I.U.T. ne sera effective que si toutes les conditions réglementaires sont remplies, notamment l'acquittement des droits d'inscription. La demande de remboursement des frais d'inscription pour un étudiant démissionnaire est soumise à conditions (se renseigner auprès du service scolarité).

### **Article 8 : Calendrier.**

Les usagers doivent respecter le calendrier universitaire de l'I.U.T. approuvé par le Conseil d'I.U.T.

Le calendrier sera porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage au sein de chaque département, au service scolarité et à l'accueil de l'I.U.T.

### **Article 9 : Assiduité.**

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire (article 16 de l'arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'espace européen de l'enseignement supérieur).

Les modalités de contrôle des présences sont définies par département.

Toute absence doit être justifiée dans la semaine qui suit le retour de l'étudiant, par un document officiel (certificat médical, convocations administratives,...).

La direction des études du département est seule juge de la validité des justificatifs présentés par l'étudiant.

En cas d'absences non justifiées ou prolongées, le conseil de département peut prendre des sanctions contre un étudiant. Le jury peut s'opposer à l'obtention du semestre jusqu'à déclarer l'étudiant démissionnaire de fait.

### **Article 10 : Modalités de contrôle des connaissances**

Les modalités de contrôle des connaissances des diplômes sont adoptées chaque année par le Conseil d'I.U.T.; elles doivent être respectées par les enseignants et les usagers et ne peuvent être modifiées.

Elles sont portées à la connaissance des usagers dans le mois suivant la rentrée universitaire par diffusion et affichage sous la responsabilité des chefs de départements.

### **Article 11 : Examens**

Conformément au code de l'éducation et à la charte de la laïcité dans les services publics, aucune raison d'ordre philosophique, religieux, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée dans le but de refuser de participer à certains enseignements, à certaines épreuves d'examens, de contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire lors des examens, les usagers doivent se conformer aux obligations qui en découlent.

Les étudiants en situation de handicap bénéficient de conditions particulières d'examen (décret 2005-1617 du 21 décembre 2005 et circulaire 2006-215 du 26 décembre 2006).

L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier.

Les contrôles continus sont annoncés ou non, et sont organisés pendant les heures normales d'enseignement ou lors de

séances spéciales.

Tout étudiant absent à un contrôle se voit attribuer la note de zéro.

Si l'étudiant apporte des justificatifs recevables, le zéro pourra être annulé.

L'enseignant concerné par l'absence est seul juge de la recevabilité des justificatifs et de l'opportunité de remplacer la note de zéro (épreuve de remplacement ou autre).

### **Article 12 : Admission en seconde année de D.U.T. (arrêté du 3 août 2005)**

Les modalités d'admission en seconde année de DUT sont définies par l'arrêté du 3 août 2005.

### **Article 13 : Délivrance du D.U.T. (arrêté du 3 août 2005)**

Le diplôme universitaire de technologie, portant mention de la délibération du jury, de la spécialité correspondante, est délivré par le Président de l'Université sur proposition du jury, d'après l'ensemble des notes et appréciations obtenues au cours de la seconde année et celles obtenues au cours de la première année dans les projets tutorés, et le cas échéant, au cours des 4 semestres.

Les jurys constitués en vue du passage dans chaque semestre et de la délivrance du diplôme universitaire de technologie sont désignés par le Président de l'Université sur proposition du Directeur de l'IUT. Ces jurys sont présidés par le Directeur de l'IUT et comprennent les chefs de département, des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chargés d'enseignement et des personnalités extérieures exerçant des fonctions en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation. Ils comprennent au moins 50 % d'enseignants chercheurs et d'enseignants.

Ces jurys siègent séparément et prennent des décisions distinctes pour le passage dans le semestre suivant et pour l'attribution du diplôme universitaire de technologie, y compris dans le cas où ils sont composés des mêmes personnes.

### **Article 14 : Redoublement (arrêté du 3 août 2005)**

Le redoublement est de droit dans les cas où :

- l'étudiant a obtenu la moyenne générale et lorsque celle-ci ne suffit pas pour remplir la condition posée au a) de l'article 20 de l'arrêté du 3 août 2005 : « une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement » ;
- l'étudiant a rempli la condition posée au a) de l'article 20 ci-dessus dans un des deux semestres utilisés dans le processus de compensation.

En outre, 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 diplôme universitaire de technologie.

Durant la totalité du cursus conduisant au diplôme universitaire de technologie, l'étudiant ne peut être autorisé à redoubler plus de deux semestres. En cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par le Directeur de l'IUT, un redoublement supplémentaire peut être autorisé.

La décision définitive refusant l'autorisation de redoubler est prise après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Elle doit être motivée et assortie de conseils d'orientation.

### **Article 15 : Dispositions applicables aux licences professionnelles (Articles 10 et 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999).**

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à

10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.

Lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'étudiant 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 est délivrée sur proposition d'un jury, qui comprend, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle.

#### **Article 16 : Fraude et tentative de fraude**

Conformément au décret 92-657 du 13 juillet 1992, en cas de fraude ou tentative de fraude, l'enseignant responsable de la surveillance doit :

- Prendre toute mesure pour faire cesser la fraude ou la tentative ;
- Saisir les pièces ou documents qui permettront l'éventuelle saisie de la commission de discipline ;
- Dresser un procès-verbal (écrit constatant les faits) contresigné par l'étudiant concerné. En cas de refus de signature de l'étudiant, mention doit en être portée au procès-verbal.  
Les pièces saisies et le procès-verbal seront transmis à la commission de discipline. L'étudiant se voit en outre attribuer la note de zéro au contrôle.

#### **Article 17 : Communication des notes**

Les notes obtenues aux contrôles doivent être portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

En cas de contestation de la note, les étudiants ont un délai d'une semaine à partir de la date d'affichage pour prendre contact avec l'enseignant, et faire rectifier la note. S'il le souhaite, l'étudiant peut consulter ses copies.

Passé le délai d'une semaine après la date d'affichage, aucune note ne pourra être modifiée.

#### **Article 18 : Bonification et aménagement d'études**

- Le conseil de l'IUT fixe les modalités pédagogiques spéciales prenant en compte les besoins particuliers des étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, des étudiants chargés de famille, des étudiants en situation de handicap et des sportifs de haut niveau.
- Des points de bonification peuvent être octroyés aux étudiants au titre d'activités particulières, en particulier les activités sportives qui font l'objet d'une appréciation.
- Ils sont, sur décision exclusive du jury de fin d'année du département, pris en compte pour le passage en année supérieure ou pour l'obtention du diplôme.
- Le jury final a également la possibilité d'attribuer des « points jurys » au cours des délibérations.
- Des aménagements d'étude peuvent être accordés notamment au bénéfice des étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante, des étudiants chargés de famille, des étudiants handicapés et des sportifs de haut niveau.
- Les étudiants souhaitant obtenir ces aménagements doivent en faire la demande auprès du chef de département, qui est seul habilité à autoriser et à définir les modalités d'aménagements.

#### **Article 19 : Stages**

Tout stage intégré dans le cursus doit faire l'objet d'une

convention de stage tripartite (étudiant/IUT/entreprise) établie selon le modèle de la convention type nationale.

Un stage d'une durée supérieure à 2 mois consécutifs ou non entraîne le versement d'une gratification dont le montant est réglementé selon un pourcentage du plafond horaire de la sécurité sociale (3.60 € à partir du 01/09/2015). Chaque période de 7 heures de présence effective, consécutives ou non, est considérée comme équivalente à un jour de stage ; chaque période de 22 jours de présence effective, consécutifs ou non, équivaut à 1 mois de stage. La gratification est déclenchée à partir de 309 heures de stage. La durée du stage ne peut dépasser 924 heures (6 mois).

Le stagiaire reste affilié au régime de sécurité sociale souscrit au moment de son inscription administrative et bénéficie de la législation sur les accidents de travail.

En cas de stage à l'étranger l'étudiant doit se renseigner au préalable (auprès des responsables stages, relations internationales, scolarité) sur les conditions d'entrée et de séjour, la législation, les modalités pédagogiques, la couverture sécurité sociale...

Les étudiants lors des sorties sur le terrain dans le cadre de leur cursus doivent être encadrés par un enseignant ou un enseignant chercheur titulaire (ou assimilé).

A l'issue du stage une attestation de stage doit être délivrée à l'étudiant par l'entreprise (attestation annexée à la convention).

#### **Article 20 : Bibliothèque de l'I.U.T.**

L'inscription dans une bibliothèque est obligatoire pour bénéficier du prêt à domicile, du prêt entre bibliothèques. Le règlement interne de la bibliothèque comportant les modalités d'inscription et d'utilisation est à la disposition des usagers à l'accueil de la bibliothèque de l'I.U.T.

Il est rappelé que tout document consulté devra être reclassé convenablement, toute dégradation ou vol des collections ainsi que leur perte entraîneront des sanctions (remboursement, traduction devant le conseil de discipline...).

En cas de non-restitution des ouvrages empruntés, le quitus ne sera pas délivré en fin d'année et toute remise de diplôme ne pourra s'effectuer qu'à un étudiant à jour de ses obligations.

Il est nécessaire de rappeler aux usagers qu'ils ne doivent pas fumer, ni boire, ni manger à l'intérieur de la bibliothèque.

### **TITRE III : HYGIENE ET SECURITE**

#### **Article 21 : Hygiène et cadre de vie.**

##### ➤ Espaces verts, déchets et encombrants :

Les espaces communs et les espaces verts doivent être respectés (végétation, pelouse,...). Aucun déchet, produit, matériel ou carton ne sera abandonné à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments. Dans le cas de dépôts sauvages le coût de l'enlèvement sera à la charge des structures ou des individus qui les auront générés, et éventuellement supportés collectivement par les départements.

L'enlèvement des encombrants est réalisé par un agent chaque semaine et sur demande. Le stockage sera prévu à cet effet au sein de chaque département en respectant les règles de sécurité élémentaires.

L'enlèvement des déchets informatiques se fait sous la responsabilité du service informatique. Les départements doivent contacter le responsable du service pour la gestion de leurs déchets informatiques.

Les déchets et les produits dangereux devront être stockés au sein de chaque département et ensuite collectés par le S.C.H.S. de l'UM II.

➤ Animaux :

L'introduction et la divagation d'animaux sont interdites sur le campus de l'I.U.T., à l'exception des animaux accompagnant les personnes en situation de handicap, ou les personnes chargées de la sécurité.

➤ Sécurité des biens : dégradation, vols,...

Les usagers et les personnels doivent respecter tous les biens matériels (locaux, matériels, mobiliers,...) sur le site. Les dégradations volontaires, les destructions, les vols... entraînent des sanctions conformément aux dispositions du code civil et du code pénal (art. 1382-1384), et feront l'objet d'une déclaration systématique auprès des services de police. En cas de flagrant délit de vol ou de destruction de matériels, l'intéressé sera déféré devant les autorités compétentes.

**Article 22 : Hygiène et santé.**

➤ Hygiène : produits illicites, alcool, et tabac.

L'introduction et la consommation de produits illicites (drogues,...), d'alcool sont strictement interdites (code pénal et loi Evin). Il est également interdit de fumer dans tous les lieux affectés à un usage collectif (loi 91-32 du 10 janvier 1991, décret 92-478 du 29 mai 1992 et décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006).

➤ Santé :

Une localisation du Service Commun pour la Prévention et la Promotion de la Santé (S.C.O.P.P.S.), représenté par une infirmière, localisé au bâtiment central (Infirmierie), est chargé entre autre du contrôle médical préventif des étudiants. Des soins ne sont dispensés qu'en cas d'urgence.

Les étudiants inscrits en première année doivent obligatoirement se soumettre à un examen médical préventif (arrêté du 26 octobre 1988).

L'inscription à une activité sportive s'accompagne obligatoirement d'une visite médicale auprès des services compétents qui délivrent gratuitement un certificat médical.

Une visite médicale est organisée pour l'ensemble des personnels (obligatoire et annuelle pour les agents exposés et tous les 5 ans pour les autres).

**Article 23 : Sécurité.**

➤ Sûreté :

L'introduction d'armes ou d'objets dangereux ainsi que tout acte de violence verbale, physique, morale... sont interdits conformément au code pénal.

➤ Règle d'accès et maintien de l'ordre dans l'I.U.T. :

Le Directeur de l'I.U.T. est responsable de l'ordre et de la sécurité sur le site de l'I.U.T. Conformément à la réglementation, il peut en interdire l'accès à toute personne et notamment à des membres du personnel et des usagers de l'établissement qui auraient contrevenu aux dispositions législatives ou réglementaires, au règlement intérieur (décret 85-827 du 31 juillet 1985, loi 2007-1199 du 10 août 2007).

L'accès au site de l'I.U.T. est réglementé. Les personnels et les usagers doivent retirer, auprès du gardien de l'I.U.T., un macaron qui les autorise à entrer véhiculés sur le site.

Les personnes extérieures à l'I.U.T. doivent se présenter auprès du gardien et indiquer le motif de leur venue.

Dans le cadre de manifestations, les organisateurs doivent informer le gardien de la venue de personnes extérieures.

En règle générale, en dehors des locaux qui ont été officiellement attribués à chaque personnel pour l'exercice de ses fonctions, il est strictement interdit sans une autorisation préalable d'occuper d'autres locaux.

➤ Circulation :

L'I.U.T. est ouvert à la circulation publique ; en conséquence, le code de la route s'applique dans son enceinte (article R110-1).

Les automobilistes, les piétons, les cyclistes, les motocyclistes...doivent impérativement respecter ces règles. Dans le cas contraire, des mesures répressives seront mises en place, notamment le retrait du macaron autorisant l'accès véhiculé.

Le stationnement des véhicules s'organise en fonction des places prévues à cet effet. Il est formellement interdit devant les barrières d'entrée, les portes et les entrées des bâtiments, les escaliers de secours, les bornes à incendie et les accès pompiers, ceci afin de faciliter l'accès aux services de secours, aux véhicules de livraison ou d'entretien. Les emplacements réservés aux handicapés doivent être respectés sous peine également de sanctions (immobilisation du véhicule, mise en fourrière...).

En cas d'abandon de véhicule sur le campus, une mise en fourrière sera effectuée sans préavis aux frais du propriétaire.

➤ Sécurité générale des personnes :

• Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité

• *Prévention des risques professionnels :*

La prévention des risques professionnels dans les Etablissements Publics d'Enseignement Supérieur (E.P.E.S.) est régie par les décrets 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret du 9 mai 1995 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique et par le décret 95-482 du 24 avril 1995 relatif aux comités d'hygiène et sécurité dans les E.P.E.S.

Sous réserve des dispositions des décrets précédemment cités, les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont celles du code du travail et des décrets pris pour son application.

• *Sécurité du public :*

Les établissements d'enseignement supérieur sont des établissements recevant du public (E.R.P.) et donc assujettis à la réglementation relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P. En ce qui concerne l'établissement, sous la responsabilité du Comité d'Hygiène et de Sécurité (C.H.S.) et du S.C.H.S., un agent chargé de la sécurité et des A.C.M.O. (Agents Chargés de la Mise en Œuvre) veillent à la sécurité et à la protection des personnels et des usagers.

• Droit des agents et des usagers

Un registre d'hygiène et de sécurité est mis dans chaque bâtiment à la disposition des personnels et des usagers. Il permet de consigner les observations et les suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

Le droit de retrait : Tout agent a le droit de se retirer d'une situation de travail dont il estime qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé. Il en informe son chef de service mais également un membre du C.H.S.

• Sécurité incendie et travail isolé

Concernant le système de sécurité incendie, au déclenchement du signal sonore, les étudiants et les personnels doivent quitter dans le calme les bâtiments et rejoindre les points de regroupements. Tout déclenchement non justifié ou dégradation de ce matériel entraîne des sanctions : 2 ans d'emprisonnement et une très forte amende (code pénal art 322-14). Enfin, les personnels et les étudiants doivent participer aux exercices d'évacuation dirigés par les correspondants sécurité incendie, localisés dans chaque bâtiment.

Dans les salles de travaux pratiques et les laboratoires, la législation du travail impose pour des raisons d'hygiène et de sécurité que des protections individuelles soient

adaptées au travail et aux risques (ex. : port de blouse en coton, de gants, de lunettes). Par ailleurs, les usagers et les personnels devront respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à chaque département, détaillées ou affichées dans les règlements intérieurs.

Le travail isolé en horaires décalés (loi du 09 mai 2001) doit rester exceptionnel et dans la mesure du possible être consacré à des tâches ne présentant aucun risque (calcul, rédaction...). Dans le cas où des travaux dangereux seraient exécutés hors horaires normaux et/ou sur des lieux isolés ou dans des locaux éloignés, il est indispensable d'être accompagné.

Si le travail isolé d'une personne est inévitable, celle-ci doit le signaler à son directeur pour qu'il prenne les dispositions nécessaires.

➤ Bâtiments et infrastructures :

Les usagers et les personnels non-habilités ne devront en aucun cas intervenir sur les installations techniques sans une autorisation des services concernés et sans faire appel aux procédures en vigueur. Quiconque souhaite engager des travaux dans ses locaux doit obtenir l'accord préalable du directeur et demander l'avis des services techniques.

➤ Accidents et responsabilités :

En cas d'accident, en premier lieu les secours (S.A.M.U., pompiers) seront appelés et dans tous les cas le P.C. Sécurité qui répercutera dans les différents services les éléments concernant cet accident. Tout accident doit être immédiatement signalé aux responsables hiérarchiques (enseignants, directeurs de départements, chefs de service...) qui se chargeront des démarches administratives auprès des services concernés.

En règle générale, sont considérés comme accident de travail, les accidents survenus à l'occasion de cours, de travaux pratiques, de travaux dirigés présentant un caractère dangereux, de travaux en laboratoire et de stages faisant l'objet d'une convention (Code de sécurité sociale L 412-8.2). Tout accident doit donc faire l'objet d'une déclaration dans les 48 heures, déclaration écrite établie en trois exemplaires.

Tout étudiant de moins de 28 ans (sauf exceptions : salarié, ayant droit ...) doit être affilié au régime étudiant de la sécurité sociale. S'il ne peut s'affilier, il doit être titulaire d'une assurance personnelle.

Les étudiants doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile (réparation des dommages causés à un tiers) dans le cadre de leurs études. Les étudiants bénéficiant d'une garantie responsabilité chef de famille "multirisques habitation" doivent vérifier si cette dernière inclut une extension couvrant leurs activités à l'université (cours et stages obligatoires).

Les étudiants étrangers doivent être assurés durant l'intégralité de leur cursus universitaire, soit par le maintien de la protection sociale du pays d'origine (formulaires ou carte européenne d'assurance maladie – C.E.A.M.) pour les ressortissants de l'E.E.E. – Union Européenne, Islande, Liechtenstein et Norvège –, soit par l'affiliation obligatoire au régime étudiant français pour ceux hors E.E.E. et/ou hors échanges. Ils doivent également souscrire une assurance responsabilité civile française. Les étudiants sont susceptibles de se voir demander leur contrat d'assurance en plus de l'attestation d'assurance en cas de nécessité.

L'assurance des personnels extérieurs hébergés temporairement par l'I.U.T. dans le cadre d'une convention doit être prévue par la dite convention. Les personnes non prises en compte par une convention devront avoir pris toute disposition quant à leur couverture pour les risques personnels et leur responsabilité civile... sous peine de se voir interdire l'accès à l'I.U.T.

Tout personnel se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions doit posséder un ordre de mission établi préalablement au déroulement de cette mission. Ce document est obligatoire

également pour les étudiants en déplacement dans le cadre de leurs études ou d'un stage. Par ailleurs, il est important de rappeler que lorsqu'un agent utilise son véhicule personnel lors d'une telle mission, ce dernier doit en demander l'autorisation et prévoir une assurance "tous risques" avec extension de garanties pour les "déplacements professionnels".

## **TITRE IV : CHARTE INFORMATIQUE ET MOYENS DE COMMUNICATION**

### **Article 24 : Charte informatique en vigueur.**

Chaque usager et personnel doit prendre connaissance et s'engager à respecter et signer la charte de bon usage et de sécurité des réseaux informatiques (accès au système informatique, confidentialité, législation sur les logiciels, comptes, intégrité des informations et des systèmes informatiques, utilisation des périphériques, accès aux locaux...). Cette charte est consultable auprès du service informatique de l'I.U.T. Le fait de ne pas signer cette charte entraînera à terme la fermeture de l'accès internet et de la messagerie.

Les usagers ou les personnels ne respectant pas cette charte encourent des sanctions disciplinaires et des poursuites pénales. Ils doivent respecter les législations du domaine de la sécurité informatique (loi 78-17 du 06 janvier 1978 informatique et libertés, loi 2004-801 du 6 août 2004 et loi 88-19 du 05 janvier 1988 fraude informatique).

Les usagers et les personnels devront également respecter les règlements internes d'utilisation des moyens informatiques des départements ainsi que les consignes d'utilisation des salles informatiques affichées dans ces dernières.

Notons que la loi 92-684 du 22 juillet 1992 (art. 226-20) protège tout individu contre tout usage abusif ou malveillant d'informations le concernant. La création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet de formalités préalables à sa mise en œuvre auprès de la C.N.I.L. (Commission Nationale Informatique et Libertés).

### **Article 25 : Moyens de communication :**

L'utilisation des services d'Internet ainsi que du réseau pour y accéder n'est autorisée que dans le cadre exclusif des activités d'enseignement des utilisateurs. 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 sanctions déterminées par le législateur.

Les téléphones portables doivent être éteints lors des cours, des T.D., des T.P. et des examens, dans la bibliothèque.

Chaque étudiant ayant une inscription valide dispose d'une adresse courriel institutionnelle propre à l'UM2.

### **Article 26 : Reprographie et propriété intellectuelle.**

Les personnels et les usagers doivent respecter le code de la propriété intellectuelle (loi 92-597 du 1 juillet 1992) qualifiant de délit la contrefaçon entre autres des ouvrages et des logiciels.

L'Université Montpellier 2 signe chaque année un contrat d'autorisation de reproduction par reprographie d'œuvres protégées. Les usagers et les personnels doivent en conséquence respecter ce contrat et suivre les recommandations de la « charte pour le respect de la propriété intellectuelle » dans les universités. Cette dernière est consultable au S.C.A.G.E.

## **TITRE V : DISPOSITIONS FINALES**

Tout manquement à ce règlement intérieur entraînera le déclenchement de procédures réglementaires.

Il peut être révisable autant que de besoins en fonction de l'évolution de la vie universitaire et en respectant les mêmes modalités d'approbation.

***Approuvé par le Conseil de l'IUT de Nîmes  
en sa séance du 23 juin 2015***

## **ANNEXE**

Charte de la laïcité dans les services publics

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion.

Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances.

Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage (loi du 11 octobre 2010).

La liberté de religion ou de conviction ne peut recevoir d'autres limitations que celles qui sont nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile.

La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

## **LES USAGERS DU SERVICE PUBLIC**

Tous les usagers sont égaux devant le service public.

Les usagers des services publics ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers des services publics doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme.

Les usagers des services publics ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions des usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent se conformer aux obligations qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux,

hospitaliers ou pénitentiaires ont droit au respect de leurs croyances et peuvent participer à l'exercice de leur culte, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.

## **LES AGENTS DU SERVICE PUBLIC**

Tout agent public a un devoir de stricte neutralité. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience.

Le fait pour un agent public de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions constitue un manquement à ses obligations.

Il appartient aux responsables des services publics de faire respecter l'application du principe de laïcité dans l'enceinte de ces services.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.