Règlement intérieur



IUT de PARIS
rives de seine

SOMMAIRE

Titre I : Dispositions communes 3
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 3
ARTICLE 1 : CHAMPS D'APPLICATION 3
ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCÈS AUX LOCAUX 3
ARTICLE 3 : UTILISATION DU PARKING 4
CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU RESPECT DES RÈGLES DE 4
SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE ET DU BON USAGE DES LOCAUX 4
ARTICLE 4 : SÉCURITÉ SUR LE SITE 4
ARTICLE 5 : INTERDICTION DE FUMER 4
ARTICLE 6 : CONSOMMATIONS 5
ARTICLE 7 : USAGE DES LOCAUX 5
Titre II : Dispositions applicables aux étudiants 5
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 5
ARTICLE 8 : ASSOCIATIONS 5
ARTICLE 9 : AFFICHAGE 5
ARTICLE 10 : UTILISATION DES SALLES INFORMATIQUES ET DES MATÉRIELS 6
ARTICLE 11 : UTILISATION DES TÉLÉPHONES PORTABLES ET ORDINATEURS PORTABLES 6
CHAPITRE II : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 6
ARTICLE 12 : CONTRÔLE DES CONNAISSANCES 6
ARTICLE 13 : ASSIDUITÉ 7
ARTICLE 13 BIS : ÉTUDIANTS EN SITUATION PARTICULIÈRE 8
Titre III : Dispositions relatives aux stagiaires de formation continue 9
ARTICLE 14 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX STAGIAIRES 9
DE FORMATION CONTINUE 9
Titre IV : La gouvernance de l'IUT 9
ARTICLE 15 : LES COMMISSIONS DE L'IUT 9
ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR : MESURES APPLICABLES AUX STAGIAIRES DE FORMATION CONTINUE ET AUX APPRENTIS 13
ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT 13
ARTICLE 2 : LE DIRECTEUR DU SERVICE DE FORMATION CONTINUE ET D'ALTERNANCE (SFCA) DE L'IUT 13
ARTICLE 3 : LE RESPONSABLE PEDAGOGIQUE DE CYCLE 13
ARTICLE 4 : LA COMMISSION DE FORMATION CONTINUE ET DE L'ALTERNANCE 13
ARTICLE 5 : LE CONSEIL DE LA FORMATION CONTINUE ET DE L'ALTERNANCE 13
ARTICLE 6 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS 14
ARTICLE 7 : ÉVALUATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS 14
ARTICLE 8 : PRÉSENCE AUX ENSEIGNEMENTS 14
ARTICLE 9 : MESURES, RÈGLES DISCIPLINAIRES 15
ARTICLE 10 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ 15
ARTICLE 11 : ASSURANCE 15
ARTICLE 12 : MATÉRIEL 15
ARTICLE 13 : CHARTE INFORMATIQUE 15

Titre I : Dispositions communes

Le présent règlement s'applique sous l'autorité et la responsabilité du Directeur ou de la Directrice de l'Institut Universitaire de Technologie (IUT) de Paris - Rives de Seine.
L'Institut Universitaire de Technologie de Paris - Rives de Seine est une composante d'Université Paris Cité au sens de l'article L 713-9 du Code de l'Education.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : CHAMPS D'APPLICATION

1.1 LES PERSONNES

Les dispositions du présent règlement s'appliquent :

- à l'ensemble des usagers de l'IUT de Paris – Rives de Seine, c'est-à-dire à l'ensemble des bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances au sens du code de l'éducation,
- à l'ensemble des personnels enseignants, enseignants-chercheurs qu'ils soient titulaires, non titulaires, contractuels ou vacataires,
- à l'ensemble des personnels administratifs ou techniques qu'ils soient titulaires, non-titulaires, contractuels ou vacataires,
- et d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit.

Le règlement intérieur définit les droits et les obligations des personnes précitées ; il est constitué des règles indispensables au bon fonctionnement de la communauté universitaire.

Toute activité, autre que les missions premières de l'IUT et nécessitante une occupation du domaine public, doit avoir préalablement fait l'objet, soit d'une convention, soit d'une décision d'hébergement, d'autorisation ou agrément prise par le Directeur ou la Directrice de l'IUT.

Toute personne morale ou physique participant à des activités hébergées, autorisées ou agrées par l'IUT est tenue de n'exercer dans les locaux aucune activité contraire aux lois, à l'ordre public et aux missions de l'IUT.

1.2 LES LOCAUX

L'utilisation des locaux et du matériel doit se faire dans le respect de l'ordre public, des consignes d'hygiène et de sécurité, notamment celles relatives aux incendies. Toute dégradation des locaux, des installations ou du matériel expose son auteur à des sanctions.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCÈS AUX LOCAUX

Les heures d'ouverture sont définies en début d'année universitaire par un arrêté du Directeur ou de la Directrice de l'IUT.

En dehors des heures d'ouverture et ainsi que pendant les périodes de fermeture, la présence dans les locaux est interdite sauf aux personnes spécifiquement autorisées par le Directeur ou la Directrice de l'IUT.

ARTICLE 3 : UTILISATION DU PARKING

Le parking situé dans l'enceinte de l'IUT est réservé aux personnels sous réserve d'en avoir fait la demande. En cas de travaux ou de manifestations diverses, le Directeur ou la Directrice de l'IUT peut décider de la non occupation provisoire du parking. Les personnels doivent stationner leur véhicule dans le parking de l'établissement en respectant les emplacements réservés aux handicapés.

Il est interdit de laisser un véhicule dans le parking en dehors des heures d'ouverture.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE ET DU BON USAGE DES LOCAUX

ARTICLE 4 : SÉCURITÉ SUR LE SITE

La sécurité des personnes impose le respect des règles suivantes :

- Il est interdit d'emprunter les issues de secours et l'escalier extérieur (Bâtiment Blériot) en dehors des cas prévus par la sécurité.
- Il est interdit de bloquer l'accès au point d'eau prévu pour combattre les incendies et de bloquer les chemins d'accès réservés aux services de secours.

En cas de manquement, le Directeur ou la Directrice peut interdire l'entrée de l'établissement.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, l'évacuation des locaux est obligatoire jusqu'au signal de fin d'alerte.

Évacuation des locaux :
Sont apposés dans chaque couloir des panneaux relatifs aux consignes de sécurité ainsi que le plan d'évacuation des locaux. Dès que la sirène de l'alarme feu retentit, toute personne présente dans le bâtiment doit sortir selon les plans d'évacuation. Toute personne présente dans les locaux doit obligatoirement respecter les consignes données. Les portes coupe-feu ne doivent pas être bloquées par une cale ou tout autre objet.

Consignes de sécurité en cas d'alarme :
- Les fenêtres et portes doivent être fermées pour éviter les appels d'air.
- Il est interdit d'utiliser les ascenseurs.
- Il faut dégager rapidement les sorties de secours afin d'éviter tout retard dans l'évacuation des locaux (risque de piétinement, bousculades,...).
- Il faut rejoindre très rapidement le point de rassemblement situé Rue Van Loo en empruntant l'issue de secours la plus proche.

ARTICLE 5 : INTERDICTION DE FUMER

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'IUT et dans les zones couvertes.

ARTICLE 6 : CONSOMMATIONS

Toute consommation de nourriture et de boissons est interdite dans les salles informatiques ; elle est tolérée dans les salles de cours, les couloirs et les halls entre 11h30 et 14h00 sous condition du respect des règles d'hygiène et de sécurité. Cette tolérance est également accordée en dehors de ces horaires à l'occasion de manifestations de convivialité organisées après accord de la direction ou du chef de département.

ARTICLE 7 : USAGE DES LOCAUX

Toute personne utilisant les locaux de l'IUT est responsable de leur bon état de propreté. Il est impératif de remettre les salles d'enseignement en ordre après leur usage.

Titre II : Dispositions applicables aux étudiants

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 8 : ASSOCIATIONS

Les associations de l'IUT de Paris – Rives de Seine régulièrement constituées peuvent demander à avoir leur domiciliation à l'IUT.

8.1 DOMICILIATION

La domiciliation d'une association au sein de l'IUT est donc soumise à autorisation préalable par la Présidente de l'université, sous couvert du Directeur ou la Directrice de l'IUT.

8.2 OCCUPATION DES LOCAUX

Dans certains cas, une salle pourra être mise à disposition et fera l'objet d'une convention d'occupation qui devra être conclue entre l'association d'étudiants et le Directeur ou la Directrice de l'IUT.

Les associations ont la responsabilité exclusive de la souscription d'une assurance, de la gestion, de l'ordre et de l'entretien des locaux mis à leur disposition. Ils doivent respecter les conditions d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement. En cas de négligence, cette mise à disposition de locaux peut leur être retirée.

ARTICLE 9 : AFFICHAGE

Chaque département dispose de tableaux d'affichage sur lesquels il porte à la connaissance des étudiants les emplois du temps et toute information utile.

Des panneaux d'affichage spécifiques sont mis à disposition des étudiants et des associations étudiantes.

Seuls les espaces autorisés peuvent être utilisés. Tout affichage non autorisé sera systématiquement retiré et pourra faire l'objet d'une sanction.

ARTICLE 10 : UTILISATION DES SALLES INFORMATIQUES ET DES MATÉRIELS

10.1 SALLES INFORMATIQUES

L'utilisation des salles informatiques et du matériel se trouvant à l'intérieur, se fait dans le respect de la charte informatique en vigueur dont l'étudiant aura pris connaissance à la rentrée universitaire.

L'utilisation de ces salles est réservée strictement à des fins pédagogiques.

10.2 AUTRES MATÉRIELS

L'utilisation des matériels autres qu'informatiques se fait dans le respect des procédures précisées par l'IUT et est réservée à des fins exclusivement pédagogiques. Tout prêt de matériel donnera lieu à la signature d'une convention.

ARTICLE 11 : UTILISATION DES TÉLÉPHONES PORTABLES ET ORDINATEURS PORTABLES

11-1 TÉLÉPHONES PORTABLES

L'utilisation des téléphones portables est interdite pendant les cours.

11-2 ORDINATEURS PORTABLES

Leur utilisation est restreinte à des seules fins pédagogiques lorsque l'étudiant est en cours.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 12 : CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Le Conseil de l'IUT statue sur les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, en amont de leur examen par la Commission Formation de la Faculté Sociétés et Humanités d'Université de Paris.

Elles sont rendues publiques tous les ans, après leur approbation par la Commission Formation de la Faculté Sociétés et Humanités d'Université de Paris.

a. Principe du Contrôle continu intégral

Le contrôle des connaissances et des compétences par contrôle continu intégral (CCI) se définit ainsi : l'évaluation résulte d'une pluralité d'évaluations diversifiées, réparties sur l'ensemble des UE d'un semestre. Il n'y a donc pas d'examen terminal.

Dans le cadre du Bachelor Universitaire de Technologie, régi par le CCI :

- Chaque ressource devra faire l'objet d'au moins une évaluation ;
- Lorsqu'une UE est composée d'une seule « Situation d'Évaluation et d'Apprentissage » (SAÉ), elle devra faire l'objet d'au moins deux évaluations ;
- Dès lors qu'un enseignement dépasse plus de 20 heures de formation encadrée, un minimum de deux évaluations devra être proposé.

Toujours en cohérence avec le principe du CCI, une note ne peut contribuer pour plus de 50% de la moyenne de l'UE.

b. Modalités et résultats des évaluations

L'étudiant est évalué sous plusieurs formes variées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel.

Chaque évaluation doit être corrigée dans un délai raisonnable afin que l'étudiant puisse mesurer sa progression et, dans la mesure du possible, avant toute nouvelle évaluation du même enseignement.

Les résultats des évaluations sont portés à la connaissance des étudiants dans l'Environnement Numérique de Travail (ENT) ou toute autre moyen numérique, de manière individualisée.

Une évaluation de CCI ne fait pas l'objet de convocation si elle a lieu pendant un enseignement de cours magistraux, de travaux dirigés ou de travaux pratiques.

La date, l'heure, le lieu de l'évaluation de CCI qui se déroule en dehors d'une heure de ce type d'enseignement doit faire l'objet d'une communication spécifique (par courriel ou par voie d'affichage) au moins 15 jours avant l'évaluation.

c. Détermination de la mention obtenue au diplôme

Elle se fait sur la base de la moyenne générale (MG) pondérée des UE composant le diplôme selon les paliers suivants :

- $12 \leq MG < 14/20$: mention Assez Bien,
- $14 \leq MG < 16/20$: mention Bien,
- $16 \leq MG < 20/20$: mention Très Bien.

Pour les étudiants n'ayant pas effectué l'intégralité de leur formation à l'IUT de Paris – Rives de Seine, le calcul de la mention obéira aux modalités précisées ci-dessus, mais sur la seule base de la moyenne des UE validés au sein de l'IUT.

ARTICLE 13 : ASSIDUITÉ

Comme le précise l'article 16 de l'arrêté du 3 août 2005 sur le Diplôme Universitaire de Technologie, « l'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire ».

Il en est de même pour toutes les licences professionnelles et plus particulièrement pour le Bachelor Universitaire de Technologie, selon l'article 4.2. de l'annexe 1 de l'arrêté du 27 mai 2021 sur les programmes nationaux du Bachelor Universitaire de Technologie.

En cas d'absence et quel qu'en soit le motif, l'étudiant doit apporter la justification de son absence doit être apportée auprès du secrétariat de son département dans un délai de 48 heures ouvrées à partir du début de l'absence.

Toute absence est considérée a priori comme étant non justifiée. La justification des absences nécessite la production d'un document original. Sont limitativement autorisées les absences pour les motifs suivants :

- la maladie (sur présentation d'un justificatif médical : arrêt de travail pour les apprentis),
- la journée d'appel de préparation à la défense,
- les obsèques d'un proche,
- les fêtes religieuses (aux dates publiées au Bulletin Officiel),
- la convocation par une administration publique
- le passage du permis de conduire.

Pour les autres types d'absence, leur justification est laissée à l'appréciation de la direction du département.

L'unité d'absence est la demi-journée (l'absence à un enseignement quelles qu'en soient la forme et la modalité, et l'absence à une séance de travail et l'absence à une demi- journée sont équivalentes).

Les moyennes des UE ne peuvent être calculées que si l'obligation d'assiduité est satisfaite.

À la quatrième absence non justifiée dans un semestre, l'étudiant fait l'objet d'une convocation par la direction du département. Au-delà de 5 absences non justifiées dans un semestre, l'étudiant est considéré comme défaillant : ses moyennes ne sont pas calculées et il ne peut prétendre à la validation des UE du semestre concerné.

Dans le cas où le cumul des absences par semestre, justifiées et non justifiées, dépasse 10, l'étudiant peut également être considéré comme défaillant et fait l'objet d'une convocation par la direction du département.

Tout étudiant considéré comme défaillant dans le cadre de cette procédure de non-respect de l'obligation d'assiduité en sera informé par un courrier signé par le Directeur ou la Directrice de l'IUT.

En cas d'absence justifiée qui empêche un étudiant de satisfaire au contrôle continu intégral, il doit se manifester dans les 48 heures ouvrées après le début de son absence auprès de la direction du département pour l'organisation d'une évaluation de rattrapage. En cas de rattrapage, l'étudiant sera informé 48 heures ouvrées avant la date de cette évaluation de rattrapage. Ce rattrapage devra adopter, dans la mesure du possible, une forme analogue à celle de l'évaluation initiale.

Par ailleurs, aucune évaluation de substitution ne sera proposée suite à une absence, même justifiée, à l'épreuve de substitution initiale.

En cas d'absence non justifiée à une évaluation, la note de 0/20 est attribuée à l'évaluation.

ARTICLE 13 BIS : ÉTUDIANTS EN SITUATION PARTICULIÈRE

Pour les étudiants en situation particulière, des dispositions pourront être mises en place par la direction du département en concertation avec l'étudiant qui en a fait la demande, en accord avec les dispositions prévues par l'université. Elles pourront conduire à un aménagement des études sur le semestre ou à un étalement sur une durée plus longue.

- Étudiants engagés dans la vie active ou chargés de famille : ces étudiants doivent justifier de leur situation auprès de la direction du département concerné. Des modalités particulières d'absences pourront être définies par la direction du département.

- Étudiants sportifs de haut niveau : les étudiants inscrits ayant le statut de sportif de haut niveau et qui en auront fait la demande auprès de la direction du département, peuvent bénéficier d'une réglementation particulière en ce qui concerne l'assiduité. Ainsi, les absences liées à leur qualité (entraînements, compétitions, stages) pourront être considérées comme justifiées, sous réserve qu'elles fassent l'objet d'un agrément en amont entre la direction du département et les référents du sportif (club sportif, entraîneur).

- Étudiants en situation de handicap : les étudiants en situation de handicap justifient de leur situation auprès de la mission handicap de l'Université, par l'intermédiaire des correspondants à l'IUT.

- Étudiants assumant des responsabilités dans la vie universitaire : Les étudiants élus à l'une des instances statutaires d'Université ou de la Faculté Sociétés et Humanités doivent prendre contact dès leur prise de fonction avec la direction du département concerné et le Directeur ou la Directrice de l'IUT. La direction du département pourra tenir compte de cet engagement à partir d'un document fourni par l'étudiant comportant un état récapitulatif des séances auxquelles il a participé.

Titre III : Dispositions relatives aux stagiaires de formation continue

ARTICLE 14 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX STAGIAIRES DE FORMATION CONTINUE

Les stagiaires de formation continue sont soumis aux dispositions communes du présent règlement intérieur ainsi qu'aux dispositions particulières applicables aux stagiaires de formation continue et aux apprentis (annexe 1).
Conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R6352-15 du Code du travail, le règlement intérieur applicable aux stagiaires de Formation Continue et aux apprentis a pour objet de définir les règles générales et permanentes.

Titre IV : La gouvernance de l'IUT

Au sein de l'IUT, cinq commissions consultatives exercent différentes missions.

ARTICLE 15 : LES COMMISSIONS DE L'IUT

15.1. LA COMMISSION BUDGET ET ACHATS

a. Composition

Cette commission est composée des membres suivants :

- Le Président du Conseil
- Le Directeur ou la Directrice de l'IUT
- Le Responsable administratif
- Les Chefs de département ou leurs représentants
- Trois personnels IATS représentants des personnels IATS au Conseil de l'IUT

La commission est présidée par le Directeur ou la Directrice de l'IUT.

b. Attributions

Elle émet un avis sous forme de rapport, sur les principes de répartition du budget de l'IUT et plus précisément sur la répartition de l'enveloppe budgétaire de l'IUT entre les trois postes de dépenses de l'établissement : fonctionnement, investissement et masse salariale.

c. Périodicité et modalités des réunions

La Commission se réunit au moins deux fois par an :

- en octobre, pour la prévision budgétaire : elle émet un avis sur le budget pour l'année N+ 1 en amont de sa présentation au Conseil de l'IUT.
- en mai, pour l'exécution budgétaire : elle permet de clore l'exécution du budget pour l'année N-1.

15.2. LA COMMISSION DE LA BIBLIOTHÈQUE

a. Composition

Cette commission est composée des membres suivants :

- 6 représentants des personnels enseignants
- 3 personnels IATS
- Le Responsable de la bibliothèque

Le Responsable de la bibliothèque est le président de la Commission.

b. Attributions

Elle a un rôle consultatif et rend un avis soumis au Conseil de direction quant aux choix et moyens de documentation : achat de livres, abonnements, etc. La commission traite toutes les questions relatives à l'entretien, à l'utilisation et au développement de la bibliothèque.

c. Périodicité et modalités des réunions

La Commission se réunit au moins deux fois par an.

15.3. LA COMMISSION DES MOYENS AUDIOVISUELS, INFORMATIQUES ET MULTIMEDIAS

a. Composition

Cette commission et composée des membres suivants :
- Le Directeur ou la Directrice de l'IUT
- Le Chef du service informatique et multimédia
- Le Responsable administratif
- Les Chefs de départements ou leurs représentants

Le président de la commission est le Chef du service informatique et multimédia.

b. Attributions

La commission des moyens informatiques et multimédias a pour mission de recueillir les besoins des utilisateurs en moyens informatiques (étudiants, enseignants, personnels IATS), d'élaborer des propositions d'achats.

c. Périodicité et modalités des réunions

Elle se réunit deux fois par an.

15.4. LA COMMISSION DES PERSONNELS IATS

a. Composition

La commission des personnels IATS comprend :
- Le Directeur ou la Directrice de l'IUT
- Le Chef des services administratifs
- 6 représentants des personnels IATS :
    - Les quatre représentants IATS élus au Conseil de l'IUT
    - Deux représentants des personnels IATS, élus au scrutin majoritaire plurinominal à un tour. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un tirage au sort.

Le Président de la commission est le Directeur ou la Directrice de l'IUT.

b. Attributions

La commission est associée aux réflexions sur le fonctionnement général des services et leur évolution.

La commission des personnels a pour mission de donner un avis et de faire des propositions sur l'organisation et le fonctionnement des services administratifs et techniques.

Elle peut être saisie par le Directeur ou la Directrice de l'IUT sur des questions relatives aux personnels de l'IUT.

c. Périodicité et modalités des réunions

Elle se réunit au moins deux fois par an à la demande du Directeur ou de la Directrice de l'IUT et/ou sur demande de la moitié des membres élus de la commission.

Elle est élue pour 4 ans.

15.5. LA COMMISSION DE DÉONTOLOGIE

En cas de fraude ou de tentative de fraude commise à l'occasion, notamment, d'une épreuve de contrôle continu, ou en cas de constatation d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre public, ou au bon fonctionnement de l'IUT ou d'un manquement au règlement intérieur, l'usager pourra, sur demande du Chef de département, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

L'usager sera alors convoqué devant le Conseil de Direction siégeant en commission de déontologie. Les membres de cette commission se prononceront sur l'opportunité de saisir la section disciplinaire de l'Université compétente pour prononcer une sanction.

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR : MESURES APPLICABLES AUX STAGIAIRES DE FORMATION CONTINUE ET AUX APPRENTIS

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'objet du présent règlement est de fixer les règles de bon fonctionnement, sauf spécifications contraires, régissant la formation continue et l'alternance au sein de l'IUT de Paris – Rives de Seine. Il précise les droits et obligations des stagiaires et des apprentis ainsi que les sanctions en cas de non-respect du présent règlement.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires et des apprentis pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

ARTICLE 2 : LE DIRECTEUR DU SERVICE DE FORMATION CONTINUE ET D'ALTERNANCE (SFCA) DE L'IUT

Il assure la gestion du service, la liaison avec les organismes extérieurs, la prospection d'actions nouvelles, la coordination de l'ensemble des actions de formation continue et rend compte de son activité au Directeur ou à la Directrice de l'IUT.

ARTICLE 3 : LE RESPONSABLE PEDAGOGIQUE DE CYCLE

Chaque cycle de Formation Continue ou d'apprentissage est placé sous la direction pédagogique d'une responsable de cycle. Celui-ci est désigné par le Directeur ou la Directrice de l'IUT après avis du chef de département concerné et du Directeur du SFCA de l'IUT. Il rend compte de son activité au chef de département concerné, au Directeur du SFCA et au Directeur ou à la Directrice de l'IUT.

ARTICLE 4 : LA COMMISSION DE FORMATION CONTINUE ET DE L'ALTERNANCE

Elle se compose du Directeur du SFCA qui la préside, du Directeur ou de la Directrice de l'IUT, des Chefs de département et des responsables de cycle de formation continue et d'apprentissage.

ARTICLE 5 : LE CONSEIL DE LA FORMATION CONTINUE ET DE L'ALTERNANCE

Il comprend, outre les membres de la commission de formation continue et de l'alternance :

- 1 représentant élu des personnels IATS
- 2 représentants du Conseil de l'IUT choisis parmi les personnalités extérieures
- 2 représentants d'organismes extérieurs, partie prenante de la formation continue et de l'alternance choisis par le Conseil de l'IUT
- Le délégué titulaire de chaque cycle dédié de formation continue et de chaque cycle d'apprentissage élu par les

Il se réunit au moins une fois par an.

Son rôle est de faire des suggestions, d'une part quant à l'amélioration du fonctionnement de la formation continue et de l'apprentissage de l'IUT, d'autre part quant à sa politique.

Ses suggestions sont transmises au Conseil de l'IUT, lequel arrête les orientations de la Formation Continue et de l'Alternance.

ARTICLE 6 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS

Cette représentation est assurée dans chacun des cycles dédiés de Formation Continue et d'apprentissage de plus de 500 heures par un délégué titulaire et un délégué suppléant élus simultanément par les stagiaires ou les apprentis du cycle. Tous les stagiaires et apprentis sont électeurs et éligibles.

Le scrutin est uninominal à 2 tours. Au premier tour la condition pour être élu est la majorité absolue, au 2ème tour la majorité relative suffit.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation.

Ils présentent au responsable pédagogique, au Chef de département concerné, au Directeur du SFCA de l'IUT ou au Directeur ou à la Directrice de l'IUT :

- Les suggestions tendant à améliorer les conditions de déroulement des stages ou de l'alternance, et de vie des stagiaires et des apprentis dans l'organisme,
- Les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement des stages ou de l'alternance.

Le délégué titulaire de chaque cycle participe au Conseil de la Formation Continue et de l'Alternance.

ARTICLE 7 : ÉVALUATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS

Les modalités de l'évaluation sont communiquées aux stagiaires dès leur arrivée à l'IUT et le règlement du contrôle des connaissances et des compétences leur est remis.

ARTICLE 8 : PRÉSENCE AUX ENSEIGNEMENTS

Les cours se déroulent selon un emploi du temps propre à chaque formation, remis aux stagiaires et aux apprentis ou affiché.

L'assiduité est obligatoire pour des raisons pédagogiques et administratives. Aussi, pour chaque enseignement pendant lequel le stagiaire est présent, il devra obligatoirement signer la feuille d'émargement.

Les sanctions liées aux absences sont fixées dans le règlement du contrôle des connaissances et des compétences.

Le Service de Formation Continue et d'Alternance a l'obligation de transmettre les relevés mensuels de présence aux organismes financiers quels qu'ils soient, aux entreprises ou au Pôle Emploi le cas échéant.

En cas d'absence, le stagiaire ou l'apprenti doit prévenir ou faire prévenir le secrétariat de sa formation. Toute absence devra être justifiée dans un document écrit remis au responsable de cycle dans les 48 heures ouvrés. En cas de maladie, l'absence sera justifiée par un document officiel (avis d'arrêt de travail). Le stagiaire ou l'apprenti signalera officiellement sa présence le jour de son retour.

Dans le cadre de la formation continue, toute absence sera systématiquement déclarée par l'IUT à l'organisme financeur, quels qu'en soient les motifs. De plus, conformément à l'article R 6341-45 du code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de son absence.

ARTICLE 9 : MESURES, RÈGLES DISCIPLINAIRES

En cas de fraude, tentative de fraude ou d'un acte de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement, une procédure disciplinaire conforme aux règles de l'Université sera engagée.

ARTICLE 10 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les stagiaires de formation continue et les apprentis doivent respecter les dispositions générales du règlement intérieur de l'IUT, relatives au respect des règles de sécurité, d'hygiène et du bon usage des locaux.

ARTICLE 11 : ASSURANCE

L'assurance des stagiaires et des apprentis concernant :

- Les dommages corporels qu'ils subissent à l'occasion de la formation : elle est régie par le régime des accidents du travail, applicable selon le statut de chacun,
- Les dommages matériels qu'ils subissent : elle n'est régie par aucune disposition particulière. Ce sont les règles ordinaires de responsabilité qui s'appliquent.

ARTICLE 12 : MATÉRIEL

Le matériel mis à la disposition des stagiaires ou des apprentis est un matériel performant et coûteux. Les stagiaires en prendront le plus grand soin.

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire ou l'apprenti est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire ou l'apprenti signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

ARTICLE 13 : CHARTE INFORMATIQUE

Les stagiaires et apprentis ne pourront utiliser le matériel informatique de l'IUT qu'après avoir signé la charte informatique en vigueur.



IUT de PARIS
rives de seine

143, avenue de Versailles
75016 Paris
01.76.53.47.00
iutparis-seine.u-paris.fr

/iutparis

@IutParis

IUT de Paris - Rives de Seine

IUT de Paris - Rives de Seine
Université Paris Cité