

# **REGLEMENT INTERIEUR IUT de LORIENT**

*Version modifiée par décisions  
des Conseils d'Institut  
des 17.10.02 – 22.06.04 – 11.06.09*

## SOMMAIRE

*Page*

### **CHAPITRE 1      FONCTIONNEMENT GENERAL**

#### **1 A      ORGANISATION DES SERVICES**

1 A.1. Les Services Communs	3
1 A.2. Les filières	3
1 A.3. Le service Formation Autrement	3
1 A.4. Les unités de formation par Apprentissage	4

#### **1 B      MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

##### **1 B.1. *Aspect Pédagogique***

B.1.1. Les Conditions d'admission et les contrôles des aptitudes	4
B.1.1.1. Droit commun.	
B.1.1.2. Validation des Acquis de l'Expérience.	
B.1.2. L'organisation des études	4
B.1.3. Le suivi administratif des étudiants	4

##### **1 B.2. *Aspect Gestion***

B.2.1. Les locaux	5
. Horaires	
. Mise à disposition	
. Tabagisme	
. Affichage – Distribution de documents	
B.2.2. La Sécurité	5
. Circulation - Stationnement	
. Exercice d'évacuation des locaux et consignes de sécurité	

## **CHAPITRE 2      FONCTIONNEMENT DES CONSEILS ET COMMISSIONS**

### **2 A      LES INSTANCES DE L'IUT**

2 A.1. Conseil d'Institut	6
2 A.2. Conseil de Direction	7
2 A.3. Conseil de Gestion	7
2 A.4. Commission de recrutement des personnels enseignants	7
2 A.5. Commission Locale de Sécurité	7
2 A.6. Commissions temporaires	7

### **2 B      LES INSTANCES DES FILIERES**

2 B.1. Conseil de département	8
2 B.2. Conseil des Enseignants	8
2 B.3. Conseil de Perfectionnement des Licences Professionnelles	9

## **CHAPITRE 3      ORGANISATION DES OPERATIONS ELECTORALES**

### **3 A      LES INSTANCES DE L'IUT**

3 A.1. Renouvellement des membres du Conseil d'Institut	9
3 A.2. Renouvellement des membres du Conseil de Gestion	9

### **3 B      LES INSTANCES DES FILIERES**

3 B.1. Renouvellement des membres des conseils des départements	10
3 B.2. Renouvellement des membres du conseil de perfectionnement des licences Professionnelles	10

## **CHAPITRE 1 - FONCTIONNEMENT GENERAL**

### **1 A ORGANISATION DES SERVICES**

#### **1 A.1. Les Services Communs**

Ils sont coordonnés par le Responsable Administratif sous l'autorité du Directeur.

Ils sont composés :

- a) des services administratifs
  - . Accueil
  - . Secrétariat de Direction
  - . Service Financier
  - . Scolarité
  
- b) des services à vocation pédagogique
  - . Bibliothèque
  - . Formation Autrement
  
- c) des services techniques
  - . Reprographie
  
- d) du service Entretien Général

#### **1 A.2. Les filières**

La structure administrative des filières organisée autour des départements est la suivante :

- Responsable de filière ou Chef de Département et Responsable de Licence Professionnelle
- Directeur(s) des Etudes
- Responsable pédagogique de l'U.F.A.
- Secrétaire(s)
- Personnels techniques affectés dans les départements ou les structures d'enseignement, y compris les personnels de nettoyage. Ils se voient toutefois confier des tâches d'intérêt général par le Responsable Administratif.

#### **1 A.3. Le service Formation Autrement**

Le service est dirigé par un responsable assisté :

- d'animateurs pour chaque axe
- d'un secrétariat
- des personnels des services généraux (Responsables Financier et Administratif).

#### **1 A.4. Les unités de formation par Apprentissage (U.F.A.)**

Rattachées au Centre de Formation par Apprentissage (CFA) de Bretagne-Sud, elles sont animées par un responsable pédagogique dans le cadre de la filière ou du département et bénéficient d'un secrétariat commun en liaison avec le Responsable Administratif assurant la liaison avec l'administration du CFA.

### **1 B MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

#### **1 B.1. Aspect Pédagogique**

##### ***B.1.1. Les Conditions d'admission et les contrôles des aptitudes***

###### ***B.1.1.1. Droit commun***

Elles sont définies par l'arrêté ministériel du 3 août 2005 modifié.

###### ***B.1.1.2. Validation des Acquis de l'Expérience***

En application des articles L613-3 à L613-6 du Code de l'Education, la procédure applicable est prévue par les décrets 85-906 du 23 août 1985 et 02-590 du 24 avril 2002.

Dans chaque département, les dossiers des candidats sont examinés par une commission comprenant des enseignants auxquels peuvent être associés des professionnels.

La composition du jury VAE est arrêtée par le Président de l'Université conformément aux dispositions réglementaires.

Les membres des commissions jurys sont nommés pour 2 ans (renouvellement possible).

Les jurys peuvent se réunir plusieurs fois dans l'année.

##### ***B.1.2. L'organisation des études***

Elles sont définies par l'arrêté ministériel du 3 Août 2005 modifié.

##### ***B.1.3. Le suivi administratif des étudiants***

En application de l'article 16 de l'arrêté du 3 août 2005 modifié, l'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire. Les modalités d'application de ce principe sont adoptées dans chaque département par le Conseil des Enseignants. Elles sont portées à la connaissance des étudiants dans le mois suivant le début de l'année universitaire après avoir été communiquées au Conseil d'Institut.

L'inscription d'un étudiant vaut engagement à respecter ces prescriptions sur toute l'année universitaire.

Toute fraude ou tentative de fraude peut conduire à des sanctions pouvant aller jusqu'au passage devant la Commission Disciplinaire (Décret 92-657 du 13 juillet 1992).

## 1 B.2. Aspect Gestion

### **B.2.1. Les locaux**

#### *. Horaires*

Les portails et les portes d'entrée sont ouverts et fermés par la personne logée à l'IUT :

- ouverture à partir de 7 h 15 le matin,
- fermeture à partir de 18 h 40 le soir.

La personne chargée de cette tâche veillera également :

- à éteindre les lumières des bureaux ou des salles de cours,
- à fermer les volets du rez-de-chaussée.

Une note de service annuelle rappellera à chaque personnel d'appliquer également ces prescriptions.

#### *. Mise à disposition*

Les locaux de l'I.U.T. peuvent être mis à la disposition de particuliers, d'organismes ou d'associations après signature d'une convention. Le tarif de la location sera établi en fonction des tarifs de référence adoptés par le Conseil d'Administration de l'université.

#### *. Tabagisme*

Conformément au Code de la Santé Publique et en application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans « tous les locaux fermés et couverts affectés à un usage collectif ou qui constituent des lieux de travail ». Quatre zones sont définies sur le site de Lorient et trois zones sur le site de Pontivy.

#### *. Affichage - Distribution de documents*

Sont interdits, l'affichage et la distribution de documents ne respectant pas la règle de neutralité qui s'impose au service public. L'affichage doit être effectué sur les panneaux réservés à cet effet après autorisation de l'administration du département.

Tout affichage incitant à la consommation de boissons alcoolisées est interdit.

### **B.2.2. La Sécurité**

Le Directeur peut, en application du décret n°85-827 du 31 juillet 1985, prendre toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité dans l'enceinte de l'IUT.

#### *. Circulation - Stationnement*

Les dispositions du Code de la Route sont applicables au sein de L'IUT.

Le stationnement des véhicules est prévu dans les aires réservées à cet effet.

En cas de stationnement abusif (aires réservées aux personnels, emplacements pour personnes handicapées, issues de secours, bornes incendie, etc ...) un « bloc-roue » pourra être mis en place sur le véhicule contrevenant. Avant la mise en application de ce système, tous les personnels, étudiants et intervenants extérieurs, sont prévenus par une note de service.

*. Exercice d'évacuation des locaux et consignes de sécurité*

Les exercices d'évacuation s'effectuent suivant la réglementation en vigueur. L'information des étudiants, des nouveaux personnels et des intervenants extérieurs sur les consignes à respecter (plans d'évacuation, rôles des guide-file et serre-file, comptage etc...) est assurée par les responsables des filières au cours du premier mois de l'année universitaire.

En liaison avec l'ACMO (Agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité), les responsables des filières veillent à l'affichage des consignes de sécurité notamment dans les locaux à risques (ateliers, en particulier) et à l'évaluation annuelle des risques transcrite dans le Document Unique.

## **CHAPITRE 2 - FONCTIONNEMENT DES CONSEILS ET COMMISSIONS**

### **2 A LES INSTANCES DE L'IUT**

#### **2 A.1. Conseil d'Institut**

Le Président convoque le Conseil trois fois par an en séance ordinaire ou en session extraordinaire à la demande du tiers de ses membres ou du Directeur. Dans ce dernier cas, le Conseil doit être réuni dans les quinze jours suivant le dépôt de la demande. La convocation doit être adressée 8 jours au moins avant la date de réunion. L'ordre du jour est fixé par le Président sur proposition du Directeur ou des membres du conseil qui ont demandé sa tenue.

Les Chefs de départements, le responsable du service Formation Autrement, les Responsables des licences, le Responsable Administratif, sont invités à la réunion du conseil, à titre consultatif.

Le Conseil d'Institut délibère valablement lorsque la moitié de ses membres sont Présents ou représentés. Tout membre du Conseil peut bénéficier de deux procurations. En application de la Lettre DAJ B1 n°498 du 2 Novembre 1998, la procuration peut être donnée à tout membre du Conseil, quel que soit le collègue.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une seconde réunion avec le même ordre du jour a lieu dans les 15 jours suivants, sans condition de quorum.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Le vote est nominal. Il peut être secret à la demande de l'un de ses membres.

Les séances ne sont pas publiques. Cependant le Conseil d'Institut peut inviter régulièrement ou occasionnellement toute personne dont il souhaiterait recueillir l'avis.

Un compte-rendu est établi après chaque réunion du Conseil. Il est soumis à l'approbation du Conseil lors de la séance suivante est fait l'objet d'une diffusion aux membres du Conseil ainsi qu'au Recteur d'Académie et au Président de l'Université. Ce procès-verbal est consultable sur le site intranet de l'IUT.

#### **2 A.2. Conseil de Direction**

Il se réunit au minimum une fois par mois. L'ordre du jour est déterminé par le Directeur de l'IUT. Tout membre du Conseil peut demander au Directeur l'inscription à l'ordre du jour d'une question particulière. Le compte rendu est interne aux membres et n'est pas diffusé. Cependant, les chefs de département et les responsables de licences doivent assurer, auprès des équipes pédagogiques et techniques, l'information sur les décisions arrêtées ainsi que les dossiers en cours.

#### **2 A.3. Conseil de Gestion**

Ses modalités de fonctionnement sont fixées par son règlement intérieur.

#### **2 A.4. Commission de recrutement des personnels enseignants**

Les membres de la Commission sont convoqués par le Directeur 8 jours avant l'examen des candidatures.

Nul ne peut présenter plus d'une procuration.

Le Directeur de l'IUT, Président de la Commission, peut en cas d'absence, déléguer ses pouvoirs et sa signature à un membre de la Commission.

En cas d'empêchement, la Commission élit un Président.

A l'issue de la séance, un procès-verbal est dressé.

Il doit être signé par le Président

#### **2 A.5. Commission locale de sécurité**

Elle se réunit 2 fois par an ou à la demande du Directeur de l'IUT pour l'étude d'une question déterminée.

#### **2 A.6. Commission temporaires**

Elles sont présidées par le Directeur ou son représentant et se réunissent à l'initiative du Directeur ou à la demande d'1/3 de leurs membres.

## **2 B LES INSTANCES DES FILIERES**

### **2 B.1. Conseil de département**

Le Conseil se réunit une fois par trimestre et chaque fois que les circonstances l'exigent, sur convocation du Chef de Département, à l'initiative de celui-ci ou d'1/3 de ses membres.

L'ordre du jour est fixé par le Chef de Département après consultation des demandeurs éventuels.

Le Conseil délibère valablement en présence de la majorité de ses membres. Dans le cas contraire il est convoqué à nouveau huit jours plus tard avec le même ordre du jour : la délibération est alors valable quel que soit le nombre de membres présents.

Les délibérations du Conseil ne sont pas publiques, toutefois, le Chef du Département peut autoriser à titre d'information la présence d'une tierce personne. Un procès-verbal, établi à chaque séance, est adressé aux membres du Conseil et au Directeur de l'IUT. En accord avec le Directeur de l'IUT, le Chef du Département peut déléguer momentanément ses attributions de Président au Directeur des Etudes.

### **2 B.2. Conseil des enseignants**

Il est convoqué par le Chef de Département ou par 1/3 de ses membres.

### **2 B.3. Conseil de perfectionnement des licences professionnelles**

Il se réunit, au minimum, une fois par an.

## **CHAPITRE 3 – ORGANISATION DES OPERATIONS ELECTORALES**

### **3 A LES INSTANCES DE L'IUT**

#### **3 A.1. RENOUVELLEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL D'INSTITUT**

Les modalités électorales sont définies par le décret n°85-59 du 18 janvier 1985 modifié. Les membres du Conseil d'Institut sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Collèges électoraux : ils sont au nombre de 6 :

- collège des Professeurs des Universités,
- collège des autres Enseignants Chercheurs,
- collège des autres Enseignants,
- collège des Chargés d'Enseignement,
- collège des Personnels BIATOS,
- collège des Etudiants

Les élections font l'objet d'un arrêté. Un règlement spécifique précise, en application du décret du 18 janvier 1985, les dispositions relatives à l'établissement des listes électorales, les conditions d'éligibilité et de dépôt des candidatures, les modalités de vote et de dépouillement des bulletins. Les voies de recours sont également précisées dans ce règlement

Les conditions requises pour être électeur d'un collègue sont précisées par le décret du 18 janvier 1985 modifié.

L'organisation de ces élections relève de la responsabilité du Directeur assisté du Responsable Administratif.

Le Président de l'Université proclame les résultats du scrutin dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales.

La durée de mandat des usagers est de deux ans, celle des enseignants et BIATOS est de quatre ans.

### **3 A.2. RENOUELEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL DE GESTION**

L'organisation des opérations électorales relève de la responsabilité du directeur assisté du responsable administratif.

Les membres du conseil de gestion sont élus au scrutin de liste pour les collèges 1,2 et 4 et au scrutin uninominal majoritaire à un tour pour le collège 3. Chaque candidat peut se présenter avec un suppléant. La durée du mandat est de quatre ans.

Collèges électoraux :

- collège 1 : enseignants chercheurs : 2 sièges
- collège 2 : autres enseignants : 2 sièges
- collège 3 : personnels ATOS : 1 siège
- collège 4 : personnels ITRF : 2 sièges

Un règlement spécifique précise, dans le respect des dispositions générales du décret n°85-59 du 18 janvier 1985 modifié, les modalités relatives à l'établissement des listes électorales, les conditions d'éligibilité et de dépôt des candidatures, le déroulement des votes et du dépouillement des bulletins. Les voies de recours sont également précisées dans ce règlement.

Le directeur de l'IUT proclame les résultats du scrutin dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. L'affichage de ces résultats est immédiatement effectué dans les locaux de l'établissement.

En cas de défection d'un titulaire, son suppléant devient titulaire pour le temps du mandat restant à courir. En cas de vacance de siège, des élections partielles sont organisées pour terminer le mandat en cours.

### **3 B LES INSTANCES DES FILIERES**

#### **3 B.1. RENOUVELLEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL DE DEPARTEMENT**

L'organisation des élections aux conseils des départements relève de la responsabilité de chaque chef de département.

Toutefois, les règles suivantes doivent être respectées :

*A – Electeurs :*

- *Collège des enseignants* : sont électeurs les enseignants affectés dans le département et exerçant au moins 75% de leur service statutaire dans le département, ainsi que les chargés d'enseignement qui assurent au moins la moitié des horaires statutaires des enseignants chercheurs et qui en font la demande,
- *Collège des BIATOS* : sont électeurs, tous les personnels administratifs, techniques et de service exerçant leurs activités au sein du département, ainsi que les personnels contractuels dont les contrats sont d'une durée égale ou supérieure à un an.
- En ce qui concerne les *étudiants*, le nombre de collèges est fixé par le chef de département.

*B – Durée des mandats :*

- deux ans pour les représentants des étudiants
- quatre ans pour les représentants des personnels enseignants et des BIATOS.

#### **3 B.2. RENOUVELLEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DES LICENCES PROFESSIONNELLES**

La désignation des membres du conseil de perfectionnement relève de la responsabilité du responsable de la licence professionnelle.