

# GUIDE DES ETUDES ET DE L'ETUDIANT

**IUT de Blois**  
**ANNEE UNIVERSITAIRE 2020-2021**



Version validée au conseil d'institut du 8 avril 2020

<b>I</b>	<b>L'UNIVERSITE DE TOURS .....</b>	<b>3</b>
<b>II</b>	<b>L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE DE BLOIS .....</b>	<b>3</b>
<b>III</b>	<b>ORGANISATION DES ETUDES .....</b>	<b>4</b>
III.1	PRÉSENTATION DES DIPLOMES .....	4
III.2	DÉROULEMENT DES ÉTUDES .....	5
III.3	EVALUATION ET ASSIDUITE .....	5
III.3.a	<i>Assiduité .....</i>	5
III.3.b	<i>Contrôle continu .....</i>	6
III.4	VALIDATION DES ÉTUDES .....	6
III.4.a	<i>Validation du Diplôme Universitaire de Technologie .....</i>	6
III.4.b	<i>Redoublement du Diplôme Universitaire de Technologie .....</i>	7
III.4.c	<i>Validation des Licences Professionnelles .....</i>	8
III.4.d	<i>Réinscription en licence professionnelle .....</i>	8
III.4.e	<i>Le jury .....</i>	8
III.4.f	<i>Publication des notes et des résultats .....</i>	9
III.5	RÉGIMES SPECIAUX ET ACTIVITES BONIFIANTES .....	9
III.5.a	<i>Bonifications .....</i>	9
III.5.b	<i>Régimes spéciaux .....</i>	10
III.6	STAGES .....	11
III.7	PROJETS .....	11
<b>IV</b>	<b>RÉGLEMENTATION DES ETUDES ET MESURES DISCIPLINAIRES .....</b>	<b>11</b>
IV.1	DEROULEMENT DES EXAMENS ET FRAUDES .....	11
IV.2	PLAGIAT .....	12
IV.3	COMMISSION DE DISCIPLINE DE L'UNIVERSITE .....	12
IV.4	INFORMATIQUES, RESEAUX ET MATERIELS .....	13
IV.4.a	<i>Moyens informatiques et réseaux .....</i>	13
IV.4.b	<i>Autres moyens matériels .....</i>	13
IV.4.c	<i>Sanctions .....</i>	13
<b>V</b>	<b>AUTRES INFORMATIONS ET REGLEMENTATIONS .....</b>	<b>14</b>
V.1	BIZUTAGE .....	14
V.2	INTERDICTION DE FUMER .....	14
V.3	HYGIENE ET SECURITE .....	14
V.4	DROIT D'AUTEUR .....	14
V.5	DROIT A L'IMAGE .....	14
V.6	COUVERTURE SOCIALE .....	14
V.7	STATIONNEMENT .....	14
V.8	REGLES DE VIE .....	15
V.9	CONDUITE A TENIR EN CAS D'ALARME .....	15
V.9.a	<i>Exercice d'évacuation .....</i>	15
V.9.b	<i>Consignes .....</i>	15
V.10	DOCUMENTATION .....	16
V.11	LOCAUX .....	16
V.12	AFFICHAGE .....	16
<b>VI</b>	<b>ANNEXE .....</b>	<b>17</b>
VI.1	TEXTES JURIDIQUES DE REFERENCE .....	17
VI.2	ANNUAIRE DES SERVICES .....	18

## I L'UNIVERSITE DE TOURS

<b>Président de l'Université :</b>	<b>Philippe VENDRIX</b> Il est assisté de vice-présidents en charge des grandes thématiques universitaires
<b>Directeur Général des Services :</b>	<b>Pierre GABETTE</b> Il dirige les services administratifs de l'Université

Créée en 1970, l'**Université de Tours** est composée de 7 Unités de Formation et de Recherche (UFR), 2 Instituts Universitaires de Technologie (I.U.T.) et d'une école d'ingénieurs (Polytech'). Un site universitaire est implanté à Blois avec l'I.U.T. de Blois, le département d'informatique de l'UFR des Sciences et Techniques et une antenne de l'UFR Droit.

**Elle est administrée par le conseil d'administration.**

**- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :**

Avec 36 membres dont 6 étudiants, il joue un rôle essentiel dans le choix des orientations de la politique de l'établissement.

**- LA COMMISSION FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE (CFVU) :**

Ses 40 membres dont 16 étudiants participent à l'élaboration de l'offre de formation et contribuent à l'amélioration de la vie universitaire. Son rôle est consultatif, il fait des propositions au conseil d'administration qui arrête les décisions.

**- LA COMMISSION RECHERCHE :**

Comptant 40 membres dont 4 étudiants de 3<sup>ème</sup> cycle, il réfléchit sur les orientations de la recherche.

Il a lui aussi un avis consultatif.

**Quelques chiffres...**

- 30 000 étudiants environ
- Plus de 1300 enseignants et enseignants-chercheurs
- Plus de 1000 personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, de service et de Santé

**L'Université est dirigée par un président élu pour 4 ans par le conseil d'administration.**

## II L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE DE BLOIS

**NOM** Institut Universitaire de Technologie de BLOIS  
**ADRESSE** 15 rue de la chocolaterie CS 32903, 41029 BLOIS cedex

L'I.U.T. dispense en formation initiale (sous statut étudiant ou apprentis) et/ou en formation continue, un enseignement préparant aux fonctions d'encadrement technique et professionnel, conduisant au Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) et à la Licence Professionnelle (LP).

Il participe, en collaboration avec le monde industriel et les milieux professionnels, à l'insertion professionnelle de ses étudiants et au transfert technologique.

Il promeut les activités de recherche de son personnel, encourage et valorise la recherche appliquée et la technologie, notamment en collaboration avec les laboratoires de recherche. Dans ses activités d'enseignement :

- il veille à l'équilibre entre les disciplines à vocation professionnelle et la formation générale,
- il adapte les contenus et les méthodes pédagogiques aux besoins des professionnels,
- il veille à la participation des professionnels à tous les niveaux des formations et instances décisionnelles,
- il participe au développement des actions de coopération internationale.

Les disciplines et maquettes proposées respectent les Programmes Pédagogiques Nationaux (DUT) et les décisions de la CFVU (LP).

Les organes administratifs de l'I.U.T. de Blois sont les suivants :

- le conseil d'institut et ses formations restreintes (commission de choix des enseignants et commission des finances),
- le directeur, assisté du conseil de direction et d'un (ou des) directeurs adjoints,
- les chefs de départements, assistés des conseils de départements,
- le Comité de la Recherche et du Développement (C.R.D.),
- la commission communication.

L'I.U.T. est administré par le conseil d'institut composé de 29 membres (dont 4 représentants étudiants) et dirigé et représenté par un directeur assisté de deux directeurs adjoints et du conseil de direction.

Le directeur adjoint, le responsable administratif et le président du conseil de la recherche et du développement de l'I.U.T. siègent au conseil d'institut à titre consultatif.

Le conseil d'institut se réunit au moins trois fois par an. Il définit l'orientation générale de l'I.U.T. Notamment, il gère les affaires de l'I.U.T. (budget, projet d'établissement, création de départements, construction, etc.).

Le conseil de département est composé d'un nombre égal d'enseignants élus (y compris le chef de département) et d'étudiants élus. Il comprend :

- le chef de département, membre de droit,
- un étudiant élu par groupe de TD,
- des enseignants élus titulaires permanents du département,
- un représentant des enseignants à temps partiels, proposé par le chef de département
- un représentant du personnel BIATSS rattaché principalement au département, proposé par le chef de département.

Les modalités d'élections sont précisées dans les annexes internes aux statuts. La durée des mandats, tous renouvelables, est d'un an pour les étudiants et de trois ans pour les autres catégories.

## III ORGANISATION DES ETUDES

### III.1 PRÉSENTATION DES DIPLOMES

Le **Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)** est un diplôme professionnalisant à sortie à bac+2, (niveau 5) qui s'inscrit dans l'offre de formation de l'Université.

La validation du cursus est basée sur une capitalisation de crédits dont un nombre minimal est requis pour obtenir le diplôme, un semestre universitaire apportant 30 crédits.

La durée de la formation conduisant au DUT se déroule sur quatre semestres dans lequel l'étudiant doit cumuler 120 crédits pour valider son DUT. L'enseignement y est organisé en Unités d'Enseignement, elles-mêmes formées de modules.

La **Licence Professionnelle (LP)** est un diplôme professionnalisant à sortie à bac +3 (niveau 6). Le principe de validation du cursus d'un étudiant est basé sur le même schéma que les DUT. La durée de la formation est de deux semestres de 30 crédits chacun.

### III.2 DÉROULEMENT DES ÉTUDES

Les Unités d'Enseignement, les coefficients, les horaires et les modalités de contrôle des connaissances et d'acquisition des connaissances et des aptitudes, sont validées chaque année, par le conseil de l'I.U.T., et par la CFVU pour les LP. Ces modalités sont arrêtées et portées dans leur intégralité à la connaissance des étudiants au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement.

Les différents types de cours suivis sont :

- les cours magistraux (séances de 1h30 avec toute la promotion) ;
- les travaux dirigés (séances d'exercices de 1h30 par groupe, AB, CD...)
- les travaux pratiques (séances de 1h30, 3h ou 3h30 par groupe, A, B, C, D, ...)
- la formation professionnelle, sous forme d'un stage en entreprise et de projets, et de périodes en entreprise dans le cas d'un contrat d'alternance.

Le planning annuel d'enseignement précise :

- le calendrier de l'année universitaire avec le numéro des semaines et les dates de vacances ;
- la maquette annuelle avec tous les volumes horaires ;
- la répartition semestrielle des cours, travaux dirigés et travaux pratiques ;
- les dates des devoirs surveillés et les dates de stage.

Compte tenu de l'organisation de la formation en modules, les emplois du temps évoluent chaque semaine. et sont consultables *via* le site internet de l'Université et l'Environnement Numérique de Travail (ENT). Ils sont établis en veillant à :

- étaler les enseignements de façon harmonieuse sur toute la semaine, respecter obligatoirement une heure de pause méridienne entre 11h30 et 13h00,

### III.3 EVALUATION ET ASSIDUITE

#### III.3.a Assiduité

La présence à tous les enseignements, qu'ils soient sous forme de cours magistraux (CM), de travaux dirigés (TD) ou de travaux pratiques (TP) ainsi qu'aux évaluations (devoirs surveillés, TP noté, ou autres) est obligatoire.

Toute absence à une séance doit faire l'objet d'une justification. Si l'étudiant détient un certificat médical, il le remet à la scolarité gestionnaire qui en informe l'enseignant. Pour toute autre raison, l'étudiant fournit une explication écrite à l'enseignant (par courriel ou courrier papier) et le document officiel justifiant l'absence lorsque cela est possible (permis de conduire, retard de train, ...).

Tout manquement à l'assiduité aux activités pédagogiques entraînera un impact sur la moyenne calculée de chaque UE pour le semestre écoulé selon le barème révisable suivant :

Barème des absences injustifiées entraînant un malus sur la moyenne de chaque UE constituant le semestre :

Absences injustifiées (en demi-journées)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Malus sur la moyenne de chaque UE	0	0	0	0	0	0,25	0,5	0,75	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6	6,5

En cas d'absence à une épreuve de contrôle continu, l'étudiant doit déposer un justificatif auprès de la scolarité gestionnaire, à l'attention de l'enseignant concerné, dans un délai de dix jours. Les absences justifiées feront l'objet d'un rattrapage unique, oral ou écrit, sur convocation par voie d'affichage au minimum 2 jours avant l'épreuve et avant la délibération de la commission semestrielle.

Les absences non justifiées à un devoir seront sanctionnées par la note zéro, tout comme une absence à un rattrapage.

### **III.3.b Contrôle continu**

L'évaluation est basée sur le principe du contrôle continu et permet aux étudiants de connaître à tout moment leur niveau. Il peut être effectué sous forme d'une évaluation écrite ou orale, compte rendu de TP, devoir à remettre à l'enseignant, exposé, etc, à la libre appréciation de l'enseignant responsable de la matière.

Le contrôle continu ne doit pas faire l'objet que d'une seule évaluation. Il évalue une partie de l'enseignement. Cette évaluation doit se dérouler au cours du semestre concerné et les notes doivent être portées à la connaissance des étudiants.

Toutes les évaluations réalisées dans le cadre du contrôle continu doivent faire l'objet d'un corrigé. La copie doit pouvoir être consultée par l'étudiant dans le délai maximum d'un mois après l'épreuve.

Le contrôle continu ne fait pas l'objet d'une convocation.

Tous les modules donnent lieu à une évaluation. Pour un module donné, la note correspond à la moyenne des devoirs et des autres contrôles continus. L'enseignant peut affecter des coefficients à certains devoirs de sa discipline ; il doit alors en informer les étudiants en début de module. Les modalités de calcul de la note obtenue sont précisées par l'enseignant en début de module.

Lorsque les travaux pratiques sont réalisés par binômes, afin de rendre le plus équitable possible la moyenne des notes pratiques des étudiants, la constitution des binômes peut être imposée selon des rotations définies en début de chaque semestre. La bonne acquisition des compétences peut être vérifiée par une notation en fin de séance combinée ou non à un examen final de travaux pratiques. L'enseignant peut différencier les notes attribuées à l'un et à l'autre membre du binôme. L'examen final consiste à noter l'étudiant seul, à partir d'une manipulation choisie ou tirée au sort parmi celles effectuées durant les travaux pratiques de la discipline.

Pour une matière déterminée, la note annuelle des travaux pratiques correspond à la moyenne de :

- la moyenne des notes de travaux pratiques,
- la note éventuelle d'examen terminal pratique.

## **III.4 VALIDATION DES ÉTUDES**

### **III.4.a Validation du Diplôme Universitaire de Technologie**

L'article 19 de l'arrêté du 3 août 2005 stipule :

*« Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.*

*Toute unité d'enseignement capitalisée est prise en compte dans le dispositif de compensation, au même titre et dans les mêmes conditions que les autres unités d'enseignement.*

*Dans le cas de redoublement d'un semestre, si un étudiant ayant acquis une unité d'enseignement souhaite, notamment pour améliorer les conditions de réussite de sa formation, suivre les enseignements de cette unité il devra en informer par écrit le chef du département 15 jours après le début du semestre et se représenter au contrôle des connaissances correspondantes ; la compensation prend en compte le résultat le plus favorable pour l'étudiant. »*

L'article 20 de l'arrêté du 3 août 2005 stipule :

« La validation d'un semestre est acquise de droit lorsque l'étudiant a obtenu à la fois :

a) 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 ;

b) La validation des semestres précédents, lorsqu'ils existent.

Lorsque les conditions posées ci-dessus ne sont pas remplies, la validation est assurée, sauf opposition de l'étudiant, par une compensation organisée entre deux semestres consécutifs sur la base d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et d'une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement constitutives de ces semestres. Le semestre servant à compenser ne peut être utilisé qu'une fois au cours du cursus.

En outre, le directeur de l'I.U.T. peut prononcer la validation d'un semestre sur proposition du jury.

La validation de tout semestre donne lieu à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent et des crédits européens correspondants. »

L'article 21 de l'arrêté du 3 août 2005 stipule :

« La poursuite d'études dans un nouveau semestre est de droit pour tout étudiant à qui ne manque au maximum que la validation d'un seul semestre de son cursus. »

L'article 24 de l'arrêté du 3 août 2005 stipule :

« Le diplôme universitaire de technologie, portant mention de la délibération du jury, de la spécialité correspondante, et, s'il y a lieu, de l'option suivie, est délivré par le président de l'Université sur proposition du jury constitué conformément à l'article 23 de l'arrêté du 5 août 2005, dès lors que les quatre semestres sont validés conformément à l'article 20 ci-dessus. Il est accompagné de l'annexe descriptive mentionnée à l'article D. 123-13 du code de l'éducation. Cette annexe décrit les connaissances et les aptitudes acquises par l'étudiant.

La délivrance du diplôme universitaire de technologie donne lieu à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent et les crédits correspondants. »

L'article 25 de l'arrêté du 3 août 2005 stipule :

« Les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables en vue de la reprise d'études en formation continue.

Les étudiants qui sortent de l'IUT sans avoir obtenu le diplôme universitaire de technologie reçoivent une attestation d'études comportant la liste des unités d'enseignement capitalisables qu'ils ont acquises, ainsi que les crédits européens correspondants, délivrée par le directeur de l'IUT. »

### **III.4.b Redoublement du Diplôme Universitaire de Technologie**

L'article 22 de l'arrêté du 3 août 2005 stipule :

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 ci-dessus ;

- 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'I.U.T., 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'I.U.T., 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.



### III.4.c Validation des Licences Professionnelles

L'article 10 de l'arrêté du 17 novembre 1999, relatif aux Licences Professionnelles dans l'espace européen de l'enseignement supérieur stipule :

*« 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.*

*Les unités d'enseignement sont affectées par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. Lorsqu'une unité d'enseignement est composée de plusieurs éléments constitutifs, ceux-ci sont également affectés par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. La compensation entre éléments constitutifs d'une unité d'enseignement, d'une part, et les unités d'enseignement, d'autre part, s'effectue sans note éliminatoire.*

*Lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'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. »*

Enfin, conformément à l'arrêté licence du 22 janvier 2014 :

*« Deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées par année universitaire. Les enseignements de l'année universitaire étant aménagés sur deux semestres, une période d'examen terminal a lieu à l'issue de chacun de ces semestres. L'ensemble des épreuves (contrôle continu et contrôle terminal) de premier et second semestres constitue la première session.*

*Les examens de la session de rattrapage du premier et du deuxième semestre se déroulent à la fin du second semestre. »*

### III.4.d Réinscription en licence professionnelle

La réinscription en licence professionnelle n'est pas de droit. Lorsqu'un étudiant souhaite de nouveau suivre la formation, il doit déposer un nouveau dossier d'admission.

### III.4.e Le jury

Le Président de l'Université nomme chaque année par arrêté le président et les membres du jury de chaque année. La composition du jury est publique et doit être affichée sur le lieu des épreuves au moins 15 jours avant le début des examens.

Le jury émane de l'équipe pédagogique. La composition minimale d'un jury est de trois membres titulaires et de trois suppléants. Sa composition comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

#### Cas particulier du jury de DUT :

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'I.U.T. Ces jurys sont présidés par le directeur de l'I.U.T. 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.



Ces jurys peuvent également formuler des recommandations ou des conseils aux étudiants afin de faciliter la suite de leur formation.

Ces jurys peuvent constituer des commissions correspondant aux divers départements de l'I.U.T. et présidées par le chef du département concerné.

La délibération du jury statue sur le passage, le redoublement ou l'exclusion en fonction de l'assiduité, du travail, des résultats et du comportement de l'étudiant. En présence d'un trop grand nombre d'absences, même justifiées, le jury peut estimer que l'ensemble des compétences attendues n'est pas acquis et prononcer la non validation du DUT.

Le jury est souverain. Il est compétent pour modifier à la hausse comme à la baisse les notes proposées par les correcteurs. Le directeur peut surseoir sous certaines conditions à une décision après une demande de recours gracieux. Ce recours ne peut cependant porter que sur la forme et non sur le fond (erreur administrative, mauvais calcul de moyenne ou de report de note, etc.). En cas d'erreur constatée, une nouvelle décision de jury sera prononcée.

### **III.4.f Publication des notes et des résultats**

Les notes de contrôle continu sont communiquées aux étudiants au plus tôt après les épreuves. Elles ne sont pas affichées de façon nominative. Toutefois, ces notes ne sont définitives qu'après délibération du jury. Elles sont donc communiquées « sous réserve de la délibération de jury ».

A l'issue de la délibération, le procès-verbal définitif des résultats, élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui, est affiché.

Le délai de communication des résultats est au maximum de huit jours ouvrables après la délibération. Les relevés de notes sont remis par le service de la scolarité gestionnaire.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats.

La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient impérativement dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation.

## **III.5 REGIMES SPECIAUX ET ACTIVITES BONIFIANTES**

### **III.5.a Bonifications**

La pratique d'une activité physique peut conduire à une bonification de la moyenne générale du semestre, sous réserve d'obtenir une note supérieure ou égale à 10/20. La bonification est calculée en multipliant cette note par le coefficient 0,025.

Pour les activités citoyennes, une bonification forfaitaire sera ajoutée à la moyenne des semestres 2 et/ou 4 et/ou 6 selon le barème révisable chaque année. En cas de possibilité de bonification multiple, c'est la bonification la plus importante qui sera retenue :

Activités bonifiantes	Référentiel commun
Sport, théâtre	Cf. université (10/20=+0.25, 20/20=+0.5) par semestre
Zup de co	14=+0.35 sur semestre 2
Conseil département Conseil de perfectionnement	+0.1 par année, points attribués aux semestres 2, 4 et 6 validé par la commission de département/LP
Conseil d'institut	+0.1 par semestre si présence à tous les conseils d'institut, points attribués sur semestres 2, 4 et 6
Président association, vice-président, trésorier	+0.0 à +0.4 sur semestre 4 validé par la commission de département
JPO	+0.0, pas de point bonifiant
Forums, lycée	+0.1 sur semestres 2 et 4 validé par le chef de département
Autres activités de vulgarisation scientifique non incluses dans un projet tutoré	+0.1 sur semestres 2 et 4 validé par le chef de département

### III.5.b Régimes spéciaux

Quel que soit le cursus suivi, un étudiant peut se voir accorder un aménagement de parcours en tant que sportif ou artiste de haut niveau ou reconnaissance d'un handicap par les commissions compétentes de l'Université.

Le régime spécial d'études (RSE) comprend des aménagements d'emploi du temps et le choix pour les étudiants de leur mode de contrôle des connaissances : uniquement examen terminal ou contrôle continu ou contrôle continu et terminal. L'étudiant en RSE peut choisir de bénéficier d'une partie du dispositif, ou de son ensemble.

Le statut de RSE n'est applicable qu'aux étudiants en Formation Initiale et ne peut être accordé aux étudiants en Formation Continue ou en Apprentissage.

L'étudiant RSE, dispensé de TD, est autorisé ponctuellement et chaque fois qu'il le peut, à assister aux séances de Travaux Dirigés (TD), et ne peut en être exclu même s'il ne figure pas sur les listes des inscrits pédagogiques.

Peuvent demander à bénéficier du Régime Spécial d'Etudes les étudiants des catégories ci-dessous :

- Etudiants salariés,
- Etudiants chargés de famille,
- Etudiants en situation de handicap ou en incapacité temporaire partielle ou totale (accident, maladie, grossesse...),
- Etudiants sportifs de haut niveau,
- Etudiants élus.

Le RSE ne s'applique pas aux Unités d'Enseignement prévoyant des stages obligatoires. Cependant, des modalités d'organisation ou d'allègement pourront être apportées aux étudiants en situation de handicap.

De même, les UE prévoyant des projets tuteurés en licence professionnelle sont exclues du régime RSE.

Ce régime ne permet pas à l'étudiant d'être dispensé du contrôle continu pour le DUT. Toutefois, un régime adapté à chaque étudiant reconnu en situation de handicap ou sportif de haut niveau peut être défini en accord avec le SSU ou le SUAPS et le responsable de l'année.

Il existe une réglementation particulière concernant les étudiants d'échange figurant en annexe du Règlement des Etudes et des Examens de l'Université.

### **III.6 STAGES**

Un stage obligatoire de 12 semaines en entreprise ou en laboratoire (16 semaines pour les LP), dans un domaine directement lié à la formation suivie, a lieu au cours du quatrième semestre (6<sup>ème</sup> semestre pour les LP). La durée de ce stage s'entend pour un temps de travail hebdomadaire de 35h00 au minimum.

La recherche de l'entreprise d'accueil est du ressort de l'étudiant. Le responsable des stages du département met à la disposition des étudiants qui le souhaitent une banque de données des entreprises susceptibles de les accueillir. Il prête assistance aux étudiants pour la définition du thème de stage.

Le stage fait l'objet d'une convention Entreprise – I.U.T. – Etudiant, qui doit être obligatoirement signée par toutes les parties avant le départ de l'étudiant en stage.

Le stage fait l'objet d'une soutenance orale devant un jury constitué d'enseignants et éventuellement de professionnels qui apprécient le travail, le rapport et la soutenance orale. Il est à transmettre au secrétariat de département à une date indiquée chaque année. En cas de non-respect de ce délai, la note du rapport de stage peut être minorée selon un barème établi par chaque formation.

La soutenance du mémoire doit avoir lieu dans les locaux de l'Université. Cette obligation peut être levée à titre exceptionnel et soumise à autorisation préalable du Directeur de l'I.U.T.

Le jury de soutenance doit être composé d'au moins deux membres, dont un enseignant, de l'équipe pédagogique de la spécialité ou du parcours.

Le stage est remplacé par les périodes en entreprise pour les étudiants en alternance.

### **III.7 PROJETS**

Les projets sont obligatoires. Ils représentent un complément aux travaux pratiques et préparent les étudiants au stage et à la vie professionnelle.

Ils ont pour objectifs de :

- définir un cahier des charges et des objectifs,
- s'organiser pour atteindre un but fixé dans des délais impartis,
- communiquer techniquement.

Les projets donnent lieu à une soutenance et à un rapport qui sont évalués par l'enseignant responsable de la discipline.

## **IV RÉGLEMENTATION DES ETUDES ET MESURES DISCIPLINAIRES**

### **IV.1 DEROULEMENT DES EXAMENS ET FRAUDES**

Lors d'un examen, tout appareil susceptible de transmettre une information doit être obligatoirement éteint. Les modalités de déroulement de l'examen (autorisation aux documents et calculatrice) sont indiquées par l'enseignant responsable de l'examen.

En cas de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant, devant un flagrant délit ou une tentative de fraude, prend toutes mesures pour la faire cesser, sans pour autant interrompre la participation de l'étudiant à l'examen:

- les documents ou appareils interdits seront confisqués sur le champ ;
- le candidat poursuivra son épreuve ;

- un procès-verbal contresigné par le(s) surveillant(s) et par l'auteur de la fraude sera transmis au Directeur de l'I.U.T. Si l'auteur de la fraude refuse de contresigner, ce refus sera porté au procès-verbal (article 22 du décret n° 92-657 du 13 juillet 1992) ;
- le candidat s'expose à être poursuivi devant la section disciplinaire du Conseil d'Administration de l'Université qui pourra prononcer contre lui une sanction allant jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur français.

## IV.2 PLAGIAT

Le plagiat est un emprunt à un texte déjà publié, littéral ou non, sans guillemets, sans référence précise à l'auteur et à l'ouvrage, ni aux pages citées. Le Décret n°92-657 du 13 juillet 1992 prévoit des sanctions disciplinaires en cas de plagiat.

Les plagiats ne sont pas tous de la même gravité, notamment du point de vue de l'incidence sur l'obtention du diplôme. Aussi deux situations sont à distinguer.

Les mémoires, rapport de stage, projets tuteurés : la procédure de principe s'applique, le plagiat dans ce type d'épreuve étant particulièrement grave.

Dans le cadre des contrôles continus (travaux dirigés, travaux pratiques, autres...) : les plagiats constatés par l'intervenant doivent être portés à la connaissance de l'enseignant responsable du cours. Ce dernier évalue l'importance de la fraude et décide de la conduite à tenir selon la graduation suivante :

- convocation de l'étudiant par l'enseignant responsable et attribution automatique de la note 0 au devoir litigieux,
- convocation de l'étudiant par le directeur de composante, attribution de la note 0 au contrôle continu,
- transmission au Président de l'Université pour saisie de la section disciplinaire du conseil d'administration.

En cas de récidive aux cas n°1 et 2, la section disciplinaire est saisie directement.

## IV.3 COMMISSION DE DISCIPLINE DE L'UNIVERSITE

Aucun relevé de notes, aucune attestation de réussite ni aucun diplôme n'est délivré à l'étudiant avant que la section disciplinaire ait rendu son jugement (décret précité, art. 811-13 du code de l'éducation).

En cas de non décision de jugement de la section disciplinaire avant la session de rattrapage ou deuxième session, l'étudiant devra composer par anticipation sur les enseignements où il n'a pas obtenu la moyenne ainsi que sur l'épreuve litigieuse faisant l'objet du jugement de la section disciplinaire.

Ces enseignements lui seront notifiés par la scolarité gestionnaire mais aucune note ne lui sera communiquée.

Sanctions encourues en cas de fraude ou de tentative de fraude (art R 811-11)

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans ; elle peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas 2 ans ;
- Exclusion définitive de l'établissement ;
- Exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
- Exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

## **IV.4 INFORMATIQUES, RESEAUX ET MATERIELS**

Les salles mises à votre disposition en dehors des cours, TD ou TP sont sous la responsabilité des étudiants. Chaque étudiant doit respecter le matériel et les locaux, ranger les salles à la fin de chaque séance et veiller à ce que les fenêtres soient fermées et les lumières éteintes.

Chaque étudiant doit être en mesure de présenter en permanence sa carte d'étudiant dans l'I.U.T.

### **IV.4.a Moyens informatiques et réseaux**

Tout utilisateur des moyens informatiques et des réseaux mis à sa disposition à l'I.U.T., devra être obligatoirement signataire de la « Charte d'usage du système d'information de l'Université de Tours. Il dispose d'un compte informatique identifié par son numéro d'étudiant et un mot de passe strictement personnel. Toute infraction à cette charte pourra entraîner une limitation des usages et être passible de sanctions.

Les salles informatiques disposant d'un accès à l'Internet sont mises à la disposition des étudiants (accès avec la carte d'étudiant).

### **IV.4.b Autres moyens matériels**

L'I.U.T. dispose d'un matériel récent et performant. L'accès au matériel est très libre. Les étudiants doivent donc avoir une attitude responsable. Dans le cas contraire, ils sont les premiers pénalisés par les dégradations éventuelles.

Tout utilisateur doit respecter les règles intérieures qui fixent les conditions d'accès et d'utilisation des documents et matériels mis à disposition.

En cas de dégradation volontaire constatée, un étudiant peut-être traduit devant le conseil de discipline de l'Université.

### **IV.4.c Sanctions**

En cas d'anomalie, l'accès libre aux salles sera interdit avec les conséquences que cela peut avoir sur les projets.

Toute entrave au règlement de mise à disposition de ces salles et/ou à la charte d'utilisation du réseau informatique, entraînera :

- la poursuite des auteurs de ces infractions (vol, détérioration volontaire ou utilisation illicite des moyens informatiques) devant le Conseil de Discipline de l'Université,
- la suspension immédiate de la mise à disposition de ces salles aux étudiants,
- à la réparation du préjudice,
- à l'exclusion temporaire des services communs.

## V AUTRES INFORMATIONS ET REGLEMENTATIONS

### V.1 BIZUTAGE

Se référer au règlement intérieur de l'Université.

### V.2 INTERDICTION DE FUMER

Se référer au règlement intérieur de l'Université.

### V.3 HYGIENE ET SECURITE

Se référer au règlement intérieur de l'Université.

### V.4 DROIT D'AUTEUR

Tout droit d'auteur concernant une création effectuée par un étudiant de l'Institut Universitaire de Technologie de Blois dans le cadre de ses études reste la propriété de l'I.U.T. de Blois.

### V.5 DROIT A L'IMAGE

L'article 226.1 du code Pénal stipule qu'est puni d'un an d'emprisonnement et de 45000€ d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, de porter atteinte à la vie privée d'autrui :

- en captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leurs auteurs, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel,
- en fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.

*NB* : une habitation, un théâtre, une entreprise, un magasin, une prison, une école... sont des lieux privés. Dans ce cadre, il est strictement interdit de prendre des photographies des personnels ou des étudiants.

### V.6 COUVERTURE SOCIALE

En matière de couverture sociale, l'étudiant est affilié au régime de sécurité sociale pendant sa période de formation à l'I.U.T. Il certifie avoir par ailleurs contracté une assurance concernant sa responsabilité civile, y compris pendant sa période de stage en entreprise et s'engage à fournir un justificatif auprès du secrétariat du département. Cette assurance devra couvrir les dégâts éventuels opérés sur toute propriété de l'I.U.T. (dégradation ou casse d'un matériel, des locaux ...) et est à fournir au secrétariat en septembre, faute de quoi l'étudiant se verra interdire l'accès aux salles d'enseignement et aux évaluations.

### V.7 STATIONNEMENT

Les étudiants sont responsables de leurs véhicules. En aucun cas l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de dégradation ou de vol.

- Voitures

Aucun parking n'est réservé aux étudiants.

- Deux roues

Il existe un parking à vélos sur chaque site laissé à la disposition des usagers de l'antenne universitaire.

- Personnes à mobilité réduite

Il existe une place réservée aux personnes à mobilité réduite devant le hall de l'antenne universitaire place Jean Jaurès à destination des usagers. Tout étudiant souhaitant utiliser cette place est prié de se faire connaître auprès du secrétariat général de l'I.U.T.

## **V.8 REGLES DE VIE**

Il est formellement interdit de nommer les réseaux de connexion internet en partage avec des pseudos à caractère raciste ou antisémite visibles de tous.

Plus globalement, les propos raciste, antisémite, ou plus généralement d'incitation à la haine sont punis par la loi du 29 juillet 1881 (articles 23 et suivants), et que les auteurs de telles pratiques s'exposent à des poursuites judiciaires pouvant aller jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende.

Les règles suivantes s'appliquent à tous les étudiants de l'antenne universitaire :

- l'usage des ascenseurs est réservé à l'ensemble du personnel et aux étudiants à mobilité réduite,
- il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons à l'intérieur des salles de cours (sauf eau et exceptions médicales),
- il est interdit de dégrader le bâtiment, le mobilier et le matériel (coups, graffitis, gravures ...),
- les téléphones portables, montres connectées et autres appareils susceptibles de gêner l'entourage doivent être éteints dans les salles de cours, TD, TP, et notamment lors des devoirs surveillés,
- le matériel et les salles doivent être rangés à la fin de chaque séance d'enseignement,
- En cas d'alerte incendie, chacun doit se conformer strictement aux consignes affichées.

## **V.9 CONDUITE A TENIR EN CAS D'ALARME**

### **V.9.a Exercice d'évacuation**

Les exercices d'évacuation organisés par l'établissement revêtent un caractère obligatoire imposé par la loi dans les établissements recevant du public.

### **V.9.b Consignes**

Dès l'audition du signal d'évacuation indiquant un danger :

- Evacuez rapidement et dans le calme les locaux en utilisant l'escalier le plus proche, en fermant les portes derrière soi. Le responsable de classe se positionne en tête, l'enseignant en dernier.
- Respectez le sens d'évacuation, en suivant les consignes de votre enseignant et des chargés d'évacuation (les chargés d'évacuation portent un gilet jaune afin d'être facilement identifiés), afin de rejoindre le point de rassemblement à l'extérieur du bâtiment.
- Les personnes à mobilité réduite doivent être prises en charge par 2 personnes et acheminées vers une zone où elles pourront être mises en sécurité dans l'attente d'une évacuation.
- N'utilisez jamais les ascenseurs.
- Ne revenez jamais en arrière.
- Ne restez pas à proximité de la sortie du bâtiment afin d'éviter le phénomène d'accumulation et de gêner l'accès des secours.
- Rejoignez immédiatement le point de rassemblement : le parvis jouxtant le bâtiment du site universitaire, situé place Jean Jaurès entre la Halle aux grains et les bureaux de France 3 pour le site Jean Jaurès, ou place Auguste Poulain située entre l'école nationale du paysage et l'INSA Val de Loire pour le site Chocolaterie.
- Au point de rassemblement, attendez dans le calme l'ordre de retour en cours ou de dispersion.

La liste des numéros d'urgence internes et externes est affichée dans l'ensemble des bâtiments du site universitaire.



## V.10 DOCUMENTATION

La plupart des documents pédagogiques nécessaires sont fournis par les départements.

La bibliothèque universitaire (BU) située 6 place Jean Jaurès, est ouverte à tous les étudiants du lundi au samedi matin.

## V.11 LOCAUX

Les enseignements sont programmés sur deux sites :

### Site Jaurès

Site universitaire de Blois, 3 place Jean Jaurès, Blois

Le bâtiment Jean Jaurès possède 6 niveaux :

- Le niveau -1 où sont situés les amphis,
- Le rez-de-chaussée où sont situées les entrées, la cafétéria,
- Les 4 étages où chaque salle est numérotée. Le chiffre des centaines indique l'étage. Un numéro pair indique que la salle est située dans l'aile Jaurès (côté place Jean Jaurès), un numéro impair que la salle est située dans l'aile Prêche (côté rue du prêche).

### Site chocolaterie

15 rue de la chocolaterie, Blois

Le bâtiment Chocolaterie possède 5 niveaux :

- Le rez-de-chaussée où sont situés les entrées la cafétéria et l'amphi n°1
- L'entresol où sont situés les services centraux de l'I.U.T.
- Les étages où chaque salle est numérotée. Le chiffre des centaines indique l'étage

## V.12 AFFICHAGE

Panneaux d'affichage à destination des étudiants :

- Les informations propres à un département sont affichées sur des panneaux situés face à chaque secrétariat de département sur le site Jaurès ou dans le hall pour le site Chocolaterie.
- Les informations générales concernant l'ensemble des étudiants sont affichées sur un panneau situé au 3<sup>ème</sup> étage, aile Prêche ou au rez-de-chaussée du site Chocolaterie.

La transmission de certaines informations par affichage est obligatoire. La lecture régulière des panneaux d'affichage est donc indispensable. Aucune réclamation ne sera admise pour une information communiquée par cette voie.

## VI ANNEXE

### VI.1 Textes juridiques de référence

[Code de l'Éducation](#) ;

[Loi n°78-753 du 17 juillet 1978](#) portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal (Titre 1 : De la liberté d'accès aux documents administratifs) modifiée par [Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000](#) relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

[Loi n°2018-166 du 8 mars 2018](#) relative à l'orientation et à la réussite des étudiants ;

[Loi n°84-52 du 26 janvier 1984](#) sur l'enseignement supérieur ;

[Décret n°85-827 du 31 juillet 1985](#), Ordre dans les enceintes et locaux des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;

[Décret n°92-657 du 13 juillet 1992](#) relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

[Circulaire n°2000-033 du 1er mars 2000](#), Organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;

[Circulaire n°79-u-005 du 9 janvier 1979](#), Accès aux salles d'examen ;

[Circulaire n°2003-100 du 25 juin 2003](#), Organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire ou supérieur pour les candidats en situation de handicap ;

[Circulaire du 1er août 2006](#) relatif au sportif de haut niveau ;

[Arrêté du 17 novembre 1999](#) relatif à la Licence Professionnelle ;

[Arrêté sur le DUT du 3 août 2005](#) ;

[Arrêté du 30 juillet 2018](#) modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

[Arrêté du 25 avril 2002](#) relatif au diplôme national de master ;

[Règlement des Etudes et des Examens voté au Conseil d'Administration \(CA\) du 30 septembre 2019](#) après avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) du 19 septembre 2019.

[Règlement intérieur de l'université de TOURS](#) adopté par le conseil d'administration du 25 septembre 2017

## VI.2 Annuaire des services

DÉPARTEMENT	SECRETARIAT	TÉLÉPHONE	CHEF DE DÉPARTEMENT
<b>Pôle JAURES</b>			
Réseaux et Télécommunications	Mme Christelle PAPINEAU 3 <sup>ème</sup> étage Jean Jaurès JJ307	02 54 55 21 17	Mme Laurianne BLANC et M. Pascal BOURQUIN 3 <sup>ème</sup> étage JJ319/JJ111
Métiers du Multimédia et de l'Internet	Mme Chantal ESTEBENET 3 <sup>ème</sup> étage Jean Jaurès JJ311	02 54 55 21 42	MM. Julien LASSERRE et Éric SINIEGO 3 <sup>ème</sup> étage JJ313
<b>Pôle CHOCOLATERIE</b>			
Mesures-Physiques	Mme Nathalie MIRQ Rez-de-chaussée Chocolaterie CH 011	02 54 55 21 18	M. Mustapha ZAGHRIQUI Rez-de-chaussée CH012
Science et Génie des Matériaux	Mme Marielle POUPINEL Rez-de-chaussée Chocolaterie CH014	02 54 55 21 06	Mme Catherine CHENU et M. Sylvain HEBMANN Rez-de-chaussée CH015

LICENCE	SECRETARIAT	TÉLÉPHONE	RESPONSABLE LICENCE
<b>Licences professionnelles</b>			
Gestion de la Production Industrielle	Mme Béatrice ROMIAN Rez-de-chaussée Chocolaterie CH001	02 54 55 21 46	MM. Hervé COULLIAIS et Bruno VIGNOL RDC Chocolaterie CH019
Métiers du web : UX2I	Mme Julie KOS 3 <sup>ème</sup> étage Jean Jaurès JJ309	02 54 55 21 28	M. Pascal RICAUD 3 <sup>ème</sup> étage Jean Jaurès JJ316
Ingénierie et Intégrité des Matériaux	Mme Béatrice ROMIAN Rez-de-chaussée Chocolaterie CH001	02 54 55 21 18	MM. François VANDER MEULEN et Fanomesantsoa RANDRIANAIVO 3 <sup>ème</sup> étage Chocolaterie CH307
Qualité-Sécurité des Systèmes d'Information	Mme Sylvie TARCHER 4 <sup>ème</sup> étage Jean Jaurès JJ405	02 54 55 21 74	Mme Nathalie FRIBURGER et Mme Béatrice MARKHOFF 3 <sup>ème</sup> étage Jean Jaurès JJ303
Métiers de la Vision	Mme Béatrice ROMIAN Rez-de-chaussée Chocolaterie CH 001	02 54 55 21 18	Mme Laurence HURTAULT et M. Lionel HAUMESSER Rez-de-chaussée Chocolaterie CH013/CH306

### **Direction :**

Directeur M. Patrick LAFFEZ	entresol Chocolaterie	bureau CHA05	02 54 55 21 16
Directeurs adjoints M. Ludovic FONTAINE M. Samuel CALLE	4 <sup>ème</sup> étage J. Jaurès 3 <sup>ème</sup> étage J. Jaurès	bureau JJ405 bureau JJ314	02 54 55 21 74 02 54 55 21 82
Responsable administratif M. Hubert MARTIN	entresol Chocolaterie	bureau A07	02 54 55 21 33
Services centraux Mmes Isabelle CHENEAU et Frédérique GAUVIN	entresol Chocolaterie entresol Chocolaterie	bureau A06 bureau A06	02 54 55 21 16 02 54 55 21 65