REGLEMENT DES ETUDES

IUT de Blois
ANNEE UNIVERSITAIRE 2024-2025

15 rue de la chocolaterie C.S. 32903 41029 BLOIS Cedex ☏ 02 54 55 21 16 🖷 02 54 55 21 09

I L'UNIVERSITE DE TOURS 3

II L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE DE BLOIS 3

III ORGANISATION DES ETUDES 4

III.1 PRÉSENTATION DES DIPLOMES 4
III.2 DÉROULEMENT DES ÉTUDES 5
III.3 EVALUATION ET ASSIDUITE 6
III.3.a Assiduité 6
III.3.b Contrôle continu 6
III.4 VALIDATION DES ÉTUDES 7
III.4.a Validation du BUT 7
III.4.b Règle de progression et redoublement du BUT 7
III.4.c Validation des Licences Professionnelles 7
III.4.d Réinscription en licence professionnelle 8
III.4.e Le jury 8
III.4.f Publication des notes et des résultats 8
III.5 REGIMES SPECIAUX ET ACTIVITES BONIFIANTES 9
III.5.a Bonifications 9
III.5.b Régimes spéciaux 9
III.6 STAGES 10
III.7 PROJET TUTORE 10
III.8 DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT 11
III.8.a PPP 11
III.8.b Portfolio 11
III.8.c Contrat pédagogique 11

IV RÉGLEMENTATION DES ETUDES ET MESURES DISCIPLINAIRES 11

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 12
IV.4.a Moyens informatiques et réseaux 12
IV.4.b Autres moyens matériels 12
IV.4.c Sanctions 13

V AUTRES INFORMATIONS ET REGLEMENTATIONS 13

V.1 INTERDICTION DU BIZUTAGE ET DU HARCELEMENT 13
V.2 INTERDICTION DE FUMER 13
V.3 HYGIENE ET SECURITE 13
V.4 DROIT D'AUTEUR 13
V.5 DROIT A L'IMAGE 13
V.6 COUVERTURE SOCIALE 13
V.7 STATIONNEMENT 14
V.8 REGLES DE VIE 14
V.9 CONDUITE A TENIR EN CAS D'ALARME 14
V.9.a Exercice d'évacuation 14
V.9.b Consignes 14
V.10 DOCUMENTATION 15
V.11 LOCAUX 15
V.12 AFFICHAGE 15

VI ANNEXE 16

VI.1 TEXTES JURIDIQUES DE REFERENCE 16
VI.2 ANNUAIRE DES SERVICES 17

I L'UNIVERSITE DE TOURS

Président de l'Université : **Arnaud GIACOMETTI**
Il est assisté de vice-présidents en charge des grandes thématiques universitaires

Directeur Général des Services : **Pierre GABETTE**
Il dirige les services administratifs de l'Université

Créée en 1970, **l'Université de Tours** est composée de 9 Unités de Formation et de Recherche (UFR), 2 Instituts Universitaires de Technologie (I.U.T.) et d'une école d'ingénieurs (Polytech Tours). 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, elle fait des propositions au conseil d'administration qui arrête les décisions.

- LA COMMISSION RECHERCHE :
Comptant 40 membres dont 4 étudiants de 3ème cycle, elle réfléchit sur les orientations de la recherche.
Elle a lui aussi un avis consultatif.

Quelques chiffres…
- 30 000 étudiants environ
- Plus de 1400 enseignants et enseignants-chercheurs
- Plus de 1200 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 apprenti) et/ou en formation continue, un enseignement préparant aux fonctions d'encadrement technique et professionnel, conduisant au Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) 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 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 Nationaux (BUT) 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) directeur(s) adjoint(s),
- les chefs de départements, assistés des conseils de départements et de perfectionnement,
- le Comité de la Recherche et du Développement (C.R.D.),
- la commission communication,
- le conseil de la vie étudiante.

L'I.U.T. est administré par le conseil d'institut qui est composé de 28 membres (dont 4 représentants étudiants) et dirigé et représenté par un directeur assisté de deux directeurs adjoints et du conseil de direction.

Le(s) directeur(s) adjoint(s), 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. et en gère l'administration (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.

Conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement est mis en place dans chaque BUT et pour les licences professionnelles. Il est réuni au moins une fois par an. Un conseil de perfectionnement est organisé pour chaque promotion.

III ORGANISATION DES ETUDES

III.1 PRÉSENTATION DES DIPLOMES

Le **Bachelor Universitaire de Technologie (BUT)** est un diplôme professionnalisant à sortie à bac+3 (niveau 6), qui s'inscrit dans l'offre de formation de l'université.

L'IUT de Blois prépare aux BUT suivants :

- Mesures Physiques (MP) ;
- Réseaux et Télécommunications (R&T) ;
- Science et Génie des Matériaux (SGM) ;
- Métiers du Multimédia et de l'Internet (MMI).

La validation du cursus est basée sur une capitalisation de crédits (ECTS) dont un nombre minimal est requis pour obtenir le diplôme, un semestre universitaire apportant 30 crédits. La durée de la formation conduisant au BUT

se déroule sur six semestres lors desquels l'étudiant doit cumuler 180 crédits pour valider son BUT. Le diplôme est obtenu *via* l'acquisition de blocs de compétences, aussi dénommés « compétences finales », entendues comme des « savoirs agir complexes » mis en œuvre dans un contexte professionnel, qui mobilisent des ressources acquises au cours du cursus. Chaque bloc de compétences est décliné par niveau au long du parcours.

Le diplôme est défini par une spécialité et un parcours. Un parcours définit précisément un cursus de BUT au sein d'une spécialité donnée. Il vise un champ d'activité, une famille de métiers identifiés et répond à des enjeux d'individualisation en lien avec le projet personnel et professionnel.

L'enseignement y est organisé en Unités d'Enseignement (UE), elles-mêmes formées de ressources et Situation d'Apprentissage et d'Évaluation (SAÉ).

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

L'IUT délivre 2 licences professionnelles :
- Gestion de la Production Industrielle (GPI) ;
- Métiers de la Vision (MV).

III.2 DÉROULEMENT DES ÉTUDES

Le BUT est organisé en 6 semestres composés d'unités d'enseignement (UE) et chaque niveau de développement des compétences se déploie sur les deux semestres d'une même année. Les UE et les compétences sont mises en correspondance. Chaque UE se réfère à une compétence finale et à un niveau de cette compétence.

Chaque unité d'enseignement est composée de deux éléments :
- un pôle "Ressources", qui permet l'acquisition des connaissances et méthodes fondamentales,
- un pôle "Situation d'Apprentissage et d'Évaluation" (SAÉ) qui englobe les mises en situation professionnelle au cours desquelles l'étudiant développe la compétence et à partir desquelles il fera la démonstration de l'acquisition de cette compétence.

Le référentiel d'apprentissage, les coefficients, les horaires et les modalités de contrôle des connaissances et d'acquisition des connaissances et des aptitudes, sont validés chaque année par le conseil de l'I.U.T. et par la CFVU de l'université de Tours. Ces modalités doivent être 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 pauses pédagogiques ;
- 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* l'Environnement Numérique de Travail (ENT) de l'université. 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,
- ne pas dépasser une charge de cours de 33h hebdomadaires.

III.3 EVALUATION ET ASSIDUITE

III.3.a Assiduité

Les modalités d'application de l'obligation d'assiduité sont arrêtées par la CFVU de l'université sur proposition du conseil de l'IUT.

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire. Elle fait l'objet d'un contrôle de la part des enseignants et est prise en compte lors des jurys de passage de semestres et d'attribution du BUT.

En cas d'absence à un enseignement (ressource, SAé, CM, TD, TP), l'étudiant doit justifier cette absence par un document officiel. Les documents suivants sont acceptés : convocation administrative, certificat de décès d'un proche, attestation d'un retard de train, recommandation du SSU. Dans le cas particulier d'une absence pour raison médicale, l'absence sera justifiée par une attestation sur l'honneur.
Ces justificatifs seront transmis par l'étudiant au plus tard dans les 10 jours suivant l'absence auprès du secrétariat pédagogique de son département et par mail aux enseignants concernés.
Toute transmission de faux documents ou documents falsifiés entrainera la saisine de la section disciplinaire de l'Université.

Les absences non justifiées seront déclarées au CROUS dans le cadre du contrôle de l'assiduité des étudiants boursiers. Elles entraineront une suspension du versement de la bourse par le CROUS et, le cas échéant, la production d'un ordre de reversement.
En cas d'absence (justifiée ou non) à une évaluation, l'étudiant se verra attribuer la note de 0. Au vu des éléments énoncés ci-dessus et présentés par l'étudiant, l'enseignant se réserve la possibilité de proposer un unique rattrapage, de neutraliser la note ou de conserver la note de 0.

En cas d'absences trop nombreuses (justifiées ou non), le jury IUT, sur proposition de la commission de département, se réserve le droit d'appliquer un malus à l'UE ou aux UE concernée(s), ou de déclarer l'étudiant défaillant.

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 dans l'élément pédagogique (ressource ou situation d'apprentissage et d'évaluation). L'enseignant responsable de l'EP (EP = élément pédagogique = ressource ou situation d'apprentissage et d'évaluation) fixe le nombre minimal d'évaluations dans l'EP. Le contrôle continu évalue une partie de l'enseignement. Ces évaluations doivent 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 EP donnent lieu à une note correspondant à la moyenne pondérée des différentes évaluations. L'enseignant doit informer les étudiants en début de module des coefficients affectés aux différentes évaluations.
Lorsque les travaux pratiques sont réalisés par binômes, afin de rendre le plus équitable possible la moyenne des notes pratiques, 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.

III.4 VALIDATION DES ÉTUDES

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C) spécifiques à chacun des parcours précisent, pour chaque UE, les coefficients des éléments la composant.
Elles sont soumises au vote du conseil de l'IUT et à l'avis de la CFVU de l'université. Les unités d'enseignement (UE) sont acquises dans le cadre d'un contrôle continu intégral.

III.4.a Validation du BUT

Le BUT s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive, soit par application des modalités de compensation. Le diplôme obtenu confère la totalité des 180 crédits européens.
Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAÉ » est égale ou supérieure à 10. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.
La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.
Une compensation est possible au sein de chaque unité d'enseignement ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE. Seules les UE se référant à un même niveau d'une même compétence finale peuvent ensemble constituer un regroupement cohérent.
Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE, la compensation est intégrale. Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10, cette UE sera acquise par compensation, si et seulement si, l'étudiant a obtenu la moyenne au regroupement cohérent auquel l'UE appartient.

III.4.b Règle de progression et redoublement du BUT

La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant. La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :
la moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque regroupement cohérent d'UE.
La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2.

Durant la totalité du cursus conduisant au BUT, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. Le directeur de l'I.U.T. peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins.

III.4.c Validation des Licences Professionnelles

Conformément à l'article 12 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle, les modalités d'obtention du diplôme font l'objet d'une compensation des résultats obtenus.

Cette compensation respecte la progressivité des parcours. Elle s'effectue au sein des unités d'enseignement définies par l'établissement. Elle s'effectue également au sein de regroupements cohérents d'unités d'enseignement, organisés notamment en blocs de connaissances et de compétences clairement identifiés dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences communiquées aux étudiants.
Ces modalités reposent sur la capitalisation des unités d'enseignement (UE) et des blocs de connaissances et de compétences ainsi que celle des crédits correspondants.
Ainsi :
1/ Il y a compensation entre les éléments pédagogiques à l'intérieur d'une UE.
2/ Il y a compensation entre les UE au sein d'un bloc de connaissances et des compétences.
3/ Il n'y a pas de compensation entre les blocs de connaissances et de compétences.

Une unité d'enseignement est acquise dès lors que la moyenne des notes obtenues aux éléments pédagogiques qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. Elle est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.
Les éléments pédagogiques (EP), affectés de crédits européens, où l'étudiant a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisés emportant l'acquisition des crédits européens correspondants.
Le principe de la capitalisation des EP affectés de crédits ECTS est la règle mais, en l'absence de crédits attribués à un EP, celui-ci n'est pas capitalisable sans validation du module auquel il appartient.
Il n'est pas possible de renoncer au bénéfice de la compensation pour améliorer son résultat.
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.

Deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées pour chaque élément pédagogique : la première session et la seconde chance, conformément à la circulaire « modalités de contrôle des connaissances et des compétences, d'évaluation et règles de passage de l'université de Tours » validée par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du 28 mars 2024 et le Conseil d'Administration du 15 avril 2024.

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 jury constitué en vue du passage dans chaque semestre et de la délivrance des diplômes est désigné par le président de l'Université sur proposition du directeur de l'I.U.T. Ce jury est présidé par le directeur de l'I.U.T. Il comprend les chefs de département, des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chargés d'enseignement et des personnalités extérieures exerçant des fonctions en relation étroite avec les spécialités concernées, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation.

Le jury peut formuler des recommandations ou des conseils aux étudiants afin de faciliter la suite de leur formation. Il peut le cas échéant constituer des commissions correspondant aux divers départements de l'I.U.T., 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 BUT.

Le jury est souverain et compétent pour modifier 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 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.

Les étudiants peuvent également participer à des activités citoyennes donnant lieu à un bonus sur la moyenne semestrielle de chaque Unité d'Enseignements, selon le barème suivant :

Activités bonifiantes	Bonus sur la moyenne semestrielle de chaque UE
Sport, Théâtre	cf. université (10/20=+0,25; 20/20=+0,5) / semestre
Zup de co, tutorat	+0,2 / semestre
Conseil département, conseil de perfectionnement	+0,1 / semestre et validé par la commission de département
Conseil d'institut	+0,1 / semestre et validé par la commission de département
Président association, vice-président, trésorier, secrétaire et membres du bureau	de +0,0 à +0,2 / semestre et validé par la commission de département
Forums, présentation du département dans un lycée	+0,1 sur semestre 2, 4 et 6 validé par le chef de département
Sportifs de haut niveau ou de bon niveau	+0,5 / semestre
Autres activités de vulgarisation scientifique non incluses dans un projet tutoré	+0,1 sur semestre 2, 4 et 6 validé par le chef de département

Les bonifications peuvent se cumuler dans la limite de 0.5 point.

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 cadre général :
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. Peuvent demander à bénéficier du Régime Spécial d'Etudes les étudiants : salariés, chargés de famille, en situation de handicap ou en incapacité temporaire partielle ou totale, sportifs de haut niveau et élus.

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.

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

Le RSE appliqué au B.U.T. :
Ce régime ne permet pas à l'étudiant d'être dispensé du contrôle continu pour le BUT. 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 règlementation spécifique concernant les étudiants d'échange figurant en annexe du Règlement des Etudes et des Examens de l'Université.

III.6 STAGES

Les stages contribuent à la professionnalisation de l'étudiant et à la validation des compétences. Réalisés en entreprise ou en laboratoire, ces stages doivent avoir lieu dans un domaine directement lié à la formation suivie. Le stage est remplacé par les périodes en entreprise pour les étudiants en alternance.

Les durées des stages, incluant les éventuels jours fériés, sont les suivantes :

- SGM 11 semaines en BUT2, 15 semaines en BUT3,
- MP 11 semaines en BUT2, 15 semaines en BUT3,
- R&T 10 semaines en BUT2, 14 semaines en BUT3,
- MMI 11 semaines en BUT2, 15 semaines en BUT3,
- 16 semaines au cours du 6ème semestre pour les LP.

La durée des stages s'entend pour un temps de travail hebdomadaire de 35h00.

L'encadrement des stages est assuré par les membres de l'équipe pédagogique en coordination avec l'organisme d'accueil. Cet encadrement recouvre la validation des missions, le suivi régulier du stagiaire et son évaluation.

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 signée par toutes les parties avant le début du 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. Le rapport est à déposer sur un espace numérique partagé ou à transmettre au secrétariat de département à une date indiquée. 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.

III.7 PROJET TUTORE

D'un volume total de 600 heures, réparties sur trois ans, le projet tutoré est un axe structurant de la professionnalisation de l'étudiant et de l'acquisition des compétences du référentiel du BUT. Il est un élément constitutif du pôle « Situation d'Apprentissage et d'Évaluation » (SAÉ) des UE de chaque semestre.

Il prend la forme d'activités encadrées par les membres de l'équipe pédagogique, dont une partie issue du monde socio-économique. Le projet tutoré représente un complément aux travaux pratiques et prépare les étudiants au stage et à la vie professionnelle.

Il a pour objectifs de définir un cahier des charges et des objectifs et de s'organiser pour atteindre un but fixé dans des délais impartis.

Le projet donne lieu à une soutenance et/ou à un rapport qui sont évalués par l'équipe pédagogique.

III.8 DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

III.8.a PPP

Le Projet Personnel et Professionnel (PPP) est construit pour permettre à l'étudiant de s'interroger sur l'adéquation entre ses souhaits professionnels immédiats et futurs, ses aspirations personnelles et ses atouts, dans l'objectif de concevoir un parcours de formation cohérent avec le ou les métiers envisagés.
Il fait l'objet d'un temps dédié dans le programme pédagogique.

III.8.b Portfolio

Le portfolio constitue un point de connexion entre le monde universitaire et le monde socio-économique. La démarche portfolio est un processus continu d'autoévaluation qui doit permettre à l'étudiant d'adapter une posture critique vis-à-vis des compétences acquises ou en voie d'acquisition. La démarche portfolio contribue pour partie à la construction du PPP.

III.8.c Contrat pédagogique

Chaque étudiant s'engageant dans un parcours de formation conduisant au B.U.T. conclut un contrat pédagogique qui précise son parcours de formation, les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite, ainsi que les éléments qui lui permettront de bénéficier d'une insertion professionnelle.

Ce contrat constitue un engagement à visée pédagogique et professionnalisante, il :

- prend en compte le profil, le projet personnel, le projet professionnel ainsi que les contraintes particulières de l'étudiant ;
- précise l'ensemble des caractéristiques du parcours de formation professionnalisant, les objectifs qu'il vise et, le cas échéant, ses modalités pédagogiques et les rythmes de formation ;
- définit les modalités d'application des éventuels dispositifs personnalisés visés au troisième alinéa du I de l'article L 612-3 du code de l'éducation ;
- énonce les engagements réciproques de l'étudiant et de l'institut.

Il est signé chaque année par l'étudiant et le responsable de formation et/ou directeur des études, au plus tard le 30 octobre. Il peut faire l'objet de modifications par avenant à tout moment de l'année, à la demande de l'étudiant ou du signataire de la formation, après accord réciproque.

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 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.

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 ou blâme
- Exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 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.

Des mesures de responsabilisation peuvent également être proposées.

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 entrainer 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. La responsabilité civile de l'emprunteur est engagée dès lors que le matériel est utilisé hors de l'I.U.T. 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 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 INTERDICTION DU BIZUTAGE ET DU HARCELEMENT

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'Université de Tours, 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 45 000€ 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 des services centraux 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.

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,
- Au rez-de-chaussée se trouvent les entrées, la cafétéria, la fabrique connectée,
- Les 4 étages où chaque salle est numérotée. Le chiffre des centaines indique l'étage. Un numéro pair indique que la salle est positionnée 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 :

- Au rez-de-chaussée du bâtiment se trouvent les entrées, la cafétéria et l'amphi n°1.
- Les services centraux de l'I.U.T. sont installés à l'entresol.
- A chaque étage, les salles sont numérotées avec le chiffre des centaines qui 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 3ème étage, aile Prêche du site Jaurès 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'Education ;

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°84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur ;

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

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 aux sportifs de haut niveau ;

Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la Licence Professionnelle ;

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 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;

Arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie » ;

Règlement des Etudes et des Examens voté au Conseil d'Administration (CA) du 27 septembre 2021 après avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) du 23 septembre 2021 ;

Modalités de contrôle des connaissances et des compétences, d'évaluation et règles de passage de l'Université de Tours (CA) du 15 avril 2024 après avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du 28 mars 2024 ;

Règlement intérieur de l'université de TOURS adopté par le conseil d'administration du 25 septembre 2017.

VI.2 Annuaire des services au 01/09/2024

DÉPARTEMENT	SECRÉTARIAT	TÉLÉPHONE	CHEF DE DÉPARTEMENT
Pôle JAURES			
Réseaux et Télécommunications	Mme Julie KOS rt.iut-blois@univ-tours.fr 3ème étage Jean Jaurès JJ309	02 54 55 21 17	Mme Laurianne BLANC et M. Rémi ROUFFAUD chef.departement.rt.iut-blois@univ-tours.fr 3ème étage JJ319/JJ111
Métiers du Multimédia et de l'Internet	Mme Béatrice BARNIET mmi.iut-blois@univ-tours.fr 3ème étage Jean Jaurès JJ311	02 54 55 21 42	M. Cyril DE RUNZ chef.departement.mmi.iut-blois@univ-tours.fr 3ème étage JJ313
Pôle CHOCOLATERIE			
Mesures-Physiques	Mme Mathilde PETIT mp.iut-blois@univ-tours.fr Rez-de-chaussée Chocolaterie CH011	02 54 55 21 18	M. Mustapha ZAGHRIOUI et M. Lionel HAUMESSER chef.departement.mp.iut-blois@univ-tours.fr Rez-de-chaussée CH012
Science et Génie des Matériaux	Mme Doriane MILLET/ Mme Marielle POUPINEL sgm.iut-blois@univ-tours.fr Rez-de-chaussée Chocolaterie CH014	02 54 55 21 06	M. Fanomezantsoa RANDRIANAIVO chef.departement.sgm.iut-blois@univ-tours.fr Rez-de-chaussée CH013

LICENCE	SECRÉTARIAT	TÉLÉPHONE	RESPONSABLE LICENCE
Licences professionnelles			
Gestion de la Production Industrielle	Mme Nolwen DINARD-LEGENTIL gpi.iut-blois@univ-tours.fr Rez-de-chaussée Chocolaterie CH001	02 54 55 21 69	M. Bruno VIGNOL bruno.vignol@univ-tours.fr et M. Michaël BOULAY michael.boulay@univ-tours.fr RDC Chocolaterie CH019
Métiers de la Vision	Mme Nolwen DINARD-LEGENTIL mv.iut-blois@univ-tours.fr Rez-de-chaussée Chocolaterie CH001	02 54 55 21 69	Mme Géraldine OBADIA geraldine.obadia@univ-tours.fr et M. François VANDER-MEULEN francois.vander@univ-tours.fr 1er étage JJ111/ 3ème étage CH307

Apprentissage	Chargé d'apprentissage	TÉLÉPHONE	
Site JAURES	Mme Manon PERRAGUIN manon.prerraguin@univ-tours.fr 3ème étage Jean Jaurès JJ309	02 54 55 21 72	CFA des universités Centre Val de Loire
Site CHOCOLATERIE	Mme Corinne LEGRAS corinne.legras@univ-tours.fr Rez-de-chaussée Chocolaterie CH001	02 54 55 21 50	CFA des universités Centre Val de Loire

Direction :

Directeur M. Samuel CALLÉ	entresol Chocolaterie	bureau CHA05	02 54 55 21 16
Directeurs adjoints M. Ludovic FONTAINE Mme Catherine CHENU	4ème étage J. Jaurès rez-de-chaussée	bureau JJ405 bureau CH013	02 54 55 21 74 02 54 55 21 06
Responsable administrative Mme Marilyne TRÉMINE	entresol Chocolaterie	bureau CHA07	02 54 55 21 33
Services centraux Mme Isabelle CHENEAU Mme Jennifer SÉGUÉLAS	entresol Chocolaterie entresol Chocolaterie	bureau CHA06 bureau CHA06	02 54 55 21 16 02 54 55 21 65