

Règlement des Etudes à l'IUT du Havre

1. Moyens de communication (téléphone, objet connecté, ordinateur)

Les téléphones portables doivent être éteints lors de toutes les séquences pédagogiques (CM¹, TD², TP³, projet, etc.) et lors des contrôles de connaissances sauf autorisation expresse de l'enseignant.

Les ordinateurs ne sont pas autorisés, sauf indication contraire de l'enseignant ou du service handicap.

2. Traitement des données à caractère personnel

Le traitement des données à caractère personnel, qu'il s'agisse de fichiers informatiques ou en version papier, se fait dans le strict respect de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 et du Règlement Général sur la Protection des Données. Sauf dispositions légales ou réglementaires contraires, les informations nominatives et individuelles relatives aux personnels et aux usagers⁴ ne peuvent être communiquées à des tiers par les services de l'IUT.

3. Calendrier et emploi du temps

Le calendrier annuel des enseignements et des stages en entreprise est communiqué, dans chaque département, dès le début de l'année universitaire.

Pour le B.U.T., selon l'article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle, sont proposées des activités de formation correspondant pour l'étudiant à l'équivalent de 2000 heures d'enseignement encadré pour les spécialités du secteur d'activités production, et de 1800 heures d'enseignement encadré pour les spécialités du secteur d'activités services. En cohérence avec ses objectifs d'accueil, d'encadrement et de réussite, et afin de permettre une pédagogie innovante et différenciée, tout en laissant une large place au travail en mode projet et aux mises en situation, des activités dirigées sont proposées aux étudiants. Elles correspondent à un total de 600 heures de projets tutorés et de 22 à 26 semaines de stages et s'ajoutent aux activités encadrées définies comme les enseignements en présentiel ou organisés selon des modalités équivalentes.

Concernant les Licences professionnelles (LP), selon l'article 4 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle modifié par l'arrêté du 22 janvier 2014 : « organisé, sauf dispositions pédagogiques particulières, en deux semestres, le cursus de la licence professionnelle articule et intègre enseignements théoriques, enseignements pratiques et finalisés, apprentissage de méthodes et d'outils, périodes de formation en milieu professionnel, notamment stage (12 à 16 semaines) et projet tutoré individuel ou collectif ».

L'IUT entend promouvoir la pratique des activités sportives et faciliter l'accès aux activités culturelles pour ses usagers. Dans cette perspective, il est fait obligation à chaque département en B.U.T. (hors

¹ CM : Cours Magistraux

² TD : Travaux Dirigés

³ TP : Travaux Pratiques

⁴ Les usagers sont les étudiants et les apprentis

formation continue et alternance) de prévoir une demi-journée par semaine au cours de laquelle aucune activité pédagogique encadrée ne doit être organisée. Cette demi-journée est fixée le jeudi après-midi à l'ULHN. Elle concerne simultanément tous les usagers en B.U.T. (hors alternance).

L'emploi du temps sur plusieurs semaines est disponible sur Hyperplanning afin de permettre aux usagers d'organiser leur travail et leur vie personnelle. L'utilisateur s'engage à le consulter quotidiennement pour prendre connaissance des éventuels changements d'emploi du temps.

4. Obligation d'assiduité

Conformément à l'article 16 de l'arrêté du 3 août 2005 et à l'article 4 de l'annexe 1 de l'arrêté du 27 mai 2021 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie », L'assiduité est un élément important du contrat pédagogique pour la réussite de l'étudiant. L'obligation d'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées est indissociable de l'évaluation par contrôle continu intégral.

Toute absence est a priori considérée comme injustifiée. La justification s'accompagne du dépôt d'un document original (certificat, attestation, convocation) au secrétariat du département qui en fera une copie au plus tard dans les 2 jours ouvrables à compter du début de l'absence. Un envoi par mail est possible en cas de déplacement ou envoi impossible dans le délai imparti. Aucun justificatif ne sera accepté après ce délai. Sont considérés comme justifiés les motifs suivants : maladie ou maternité (avec certificat médical), décès du conjoint, d'un parent, d'un grand-parent, d'un frère, d'une sœur (avec acte officiel), journée de préparation à la défense et à la citoyenneté (sur présentation de la convocation), épreuves du permis de conduire (sur présentation de la convocation), obligations administratives (sur convocation ou justificatif). La justification est laissée, en dehors de ces cas, à l'appréciation du chef du département, qui convoqueront et entendront l'utilisateur.

En cas d'aménagement médical, l'étudiant et la direction du département doivent ensemble échanger sur la nature, la fréquence et le nombre des absences.

En cas d'absence à plus de 50% des heures d'un enseignement (ressources⁵ ou SAé⁶), l'étudiant pourra être considéré « défaillant », il appartiendra au jury d'apprécier la situation.

Chaque chef de département tient à disposition de la commission et du jury un relevé précis des absences des usagers. Le nombre d'absences injustifiées pourra être précisé sur les relevés de notes et les demandes de poursuites d'études. Les absences sont comptabilisées en séances de CM, TD, TP dans chaque module constitutif d'une Unité d'Enseignement.

En cas d'absence non justifiée continue sur une période supérieure à 10 jours ouvrés, le Chef de Département informe le service scolarité en indiquant la date du début des absences. Par lettre recommandée, le Directeur de l'IUT rappellera à l'utilisateur l'obligation d'assiduité et lui demandera de réintégrer les enseignements ou de justifier son absence, sous peine d'être considéré comme démissionnaire de fait. Faute d'une régularisation de la situation dans les 10 jours ouvrés suivant la première lettre recommandée, le département avisera le service scolarité. Une seconde lettre recommandée informera l'utilisateur de sa situation de démissionnaire, et lui demandera de restituer sa carte d'étudiant. La situation de l'utilisateur sera communiquée au département et aux jurys ainsi qu'à tout organisme habilité à recevoir ces informations tel que le CROUS ou la Préfecture.

⁵ Une ressource est un module de cours, par exemple Anglais, Economie, etc

⁶ Une SAé est une Situation d'Apprentissage et d'évaluation

L'absence d'un usager à un contrôle programmé entraîne automatiquement la note 0. Toutefois, la direction du département pourra examiner la situation des usagers absents et pourra les autoriser à subir un contrôle de remplacement. Dans ce cas, la nouvelle note sera substituée au 0.

5. Aménagement des études ou régime spécial d'études

Des modalités pédagogiques spéciales sont proposées par l'IUT aux usagers concernés par l'article 16 de l'arrêté du 9 avril 1997, du RGE⁷ de l'ULHN, et de l'article L612.3 du code de l'éducation, soit les étudiants :

- Engagés dans la vie active,
- Élus dans les organes de l'IUT et de l'ULHN,
- Ayant des fonctions électives nationales ou territoriales,
- Assumant des responsabilités particulières dans la vie étudiante ou associative,
- Chargés de famille
- Engagés dans plusieurs cursus,
- Souffrant d'un handicap ou d'une pathologie nécessitant un aménagement,
- Sportifs de haut niveau.

Ces étudiants doivent se faire connaître le jour de leur inscription auprès du service de la scolarité qui leur communique les modalités de reconnaissance de leur situation particulière.

6. Engagement étudiant

Conformément à l'article L. 611-9 du Code de l'Éducation et de l'annexe 2 du RGE, l'engagement étudiant est reconnu par l'IUT (associations, syndicats, service civique, volontariat réserviste). Les modalités de la reconnaissance sont portées à la connaissance des étudiants à chaque début de semestre.

7. Retard et exclusion de cours, départ anticipé

Les usagers ont l'obligation d'être ponctuels à toutes les séquences pédagogiques. Aussi, l'enseignant peut accepter ou refuser l'usager retardataire, et ce quels que soient la durée et le motif du retard.

En cas de manquements aux obligations des usagers (comportements non appropriés) et de perturbations ponctuelles de la vie du cours ou de l'IUT, l'enseignant peut prendre des mesures (et notamment une exclusion temporaire d'un cours) afin de faire cesser ces faits. Ces mesures sont prononcées directement par l'enseignant. L'usager mineur ne devra en aucun cas quitter l'IUT pendant la durée de l'enseignement dont il a été exclu. Toute exclusion de cours conduit à noter absent l'usager. L'enseignant devra en informer la direction du département.

En cas d'exclusion pour un problème de comportement de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'Institut, le Chef du département concerné avertira le Directeur de l'IUT qui informera de la nature et de la gravité des faits le président de l'université, à qui il revient de se prononcer sur l'opportunité d'autres mesures, de poursuites et de saisine de la section disciplinaire. Si

⁷ RGE : Règlement Général des Etudes

l'utilisateur décide de quitter une séquence pédagogique, pour quelque motif que ce soit, il sera noté absent par l'enseignant qui en informera le secrétariat de la formation.

8. Modalités de contrôle des connaissances (MCC)

Les modalités du contrôle des connaissances, dans le respect des principes établis par les instances nationales ou locales habilitées et par le conseil de l'IUT, sont définies par l'organe de direction de la formation pour l'année universitaire suivante. Les types d'épreuves, leur nombre et, si possible, leur programmation dans le temps sont portés à la connaissance des usagers dans le mois qui suit la rentrée universitaire. Le principe du contrôle des connaissances est celui du contrôle continu et régulier. Des contrôles « surprises » pourront être effectués par les enseignants à condition que le poids de l'ensemble de ces contrôles reste inférieur à 25% de la moyenne de la ressource ou SAé.

9. Déroulement et surveillance des épreuves

Le déroulement des contrôles de connaissances s'effectue sous la responsabilité d'un enseignant titulaire ou vacataire. Pour assurer la surveillance des épreuves, plusieurs enseignants peuvent être mobilisés selon un calendrier mis en place par le département ou le responsable de la formation.

Avant chaque épreuve, l'enseignant précisera la nature des documents papier et/ou numérique ainsi que le type de calculatrice ou de matériels éventuellement autorisés.

Les affaires personnelles doivent être déposées hors de portée et selon les consignes du surveillant, les téléphones portables et objets connectés éteints et hors de portée. Tout document ou matériel non expressément autorisé ne peut être utilisé. Le non-respect de cette disposition constitue une fraude ou tentative de fraude au contrôle et fera l'objet de poursuites devant la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout usager qui se présente après la communication du sujet. Toutefois, le surveillant responsable de la salle pourra, à titre exceptionnel (lorsque le retard est dû à un cas de force majeure), autoriser un usager retardataire à participer à l'épreuve, à condition que le retard n'excède pas une durée de 20 minutes et à condition qu'aucun usager ne soit sorti auparavant. Les usagers retardataires ne pourront pas bénéficier d'un temps de composition supplémentaire, mention du retard et des raisons seront portées sur le procès-verbal de l'épreuve.

Sauf cas de force majeure, aucun usager ne peut se déplacer ou quitter la salle d'examen avant la première demi-heure, même en cas de remise de copie blanche. À l'issue de l'épreuve, l'utilisateur remet sa copie au surveillant.

Une feuille d'émargement est signée par tout étudiant présent. Le surveillant indique sur la feuille d'émargement le nombre d'usagers, le nombre d'usagers présents, le nombre d'usagers absents et le nombre de copies rendues par les usagers, les observations ou incidents constatés lors de l'épreuve, et le remet au secrétariat de son département ou de formation.

Conformément aux articles D112-1 et D613-26 à D613-30 du code de l'éducation et à la circulaire 2011-220 du 27 décembre 2011 relatifs aux aménagements des examens et concours pour les candidats présentant un handicap, des dispositions particulières sont prévues pour permettre aux usagers concernés de se présenter aux contrôles dans des conditions aménagées (notamment tiers temps). Dans tous les cas, les aménagements doivent être demandés par l'utilisateur au service handicap de l'ULHN dès la rentrée par l'intermédiaire du service de scolarité de l'IUT ou dès la survenue le cas échéant.

10. Fraude lors des contrôles des connaissances

La fraude ou tentative de fraude (y compris le plagiat) pendant une épreuve notée, quelle que soit la nature de l'épreuve, entraîne la saisine de la section disciplinaire de l'Université. La détention ou la consultation d'un téléphone mobile ou de tout objet connecté pour quelque motif que ce soit pendant une épreuve sera considérée comme une fraude.

Il est recommandé aux enseignants et surveillants de rappeler au début de l'épreuve, quelle que soit sa nature, les consignes relatives à la discipline du contrôle des connaissances (matériel et/ou document autorisé(s), interdiction de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, interdiction d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve).

Le port de tenues ne permettant pas l'identification des usagers lors des contrôles est prohibé. En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude lors du contrôle des connaissances, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des usagers. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.

En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. Ce PV est remis au Chef de département ou de la formation qui le transmet ensuite dans les plus brefs délais au secrétariat de direction. Le Directeur de l'IUT demande alors au président de l'Université la saisine de la section disciplinaire de l'ULHN.

11. Notes

Les résultats et les notes seront communiqués dans la mesure du possible à l'utilisateur dans un délai maximum d'un mois après le contrôle. L'utilisateur peut demander la consultation de sa copie auprès du secrétariat du département.

Les usagers ont le droit à avoir communication de l'ensemble de leurs notes et sur leur demande, à la consultation de leurs copies jusqu'à la date du jury de fin de semestre. Les copies ne doivent en aucun cas être consultées par des personnes tierces en dehors du candidat lui-même.

Toute contestation de résultat ou demande de rectification de note (erreur matérielle) doit être effectuée par écrit dans un délai de 15 jours après sa communication auprès du secrétariat du département.

12. Stage

L'obtention des diplômes de DUT ou de Licence professionnelle est subordonnée à l'accomplissement d'un stage (ou plusieurs stages) d'une durée de 10 semaines minimum pour les DUT, de 22 à 26 semaines pour le B.U.T et entre 12 et 16 semaines pour les Licences professionnelles en formation initiale. Le stage doit respecter la durée prévue et ne peut se prolonger au-delà du jury de délivrance du diplôme. Ce stage peut être effectué à l'étranger et fait alors l'objet d'une procédure spécifique en lien avec le service Internationalisation de l'IUT.

Les stages en entreprise prévus dans les formations font obligatoirement l'objet d'une convention tripartite entre l'entreprise d'accueil, l'Institut et l'utilisateur dont les termes sont prévus par l'ULHN.

Elle est établie par les secrétariats de la formation après saisie par l'étudiant des informations nécessaires, et doit être signée impérativement par l'utilisateur stagiaire ou son représentant légal, le représentant de l'organisme d'accueil, l'enseignant référent, le tuteur de stage et le Directeur de l'Institut par délégation du président de l'université avant le départ en stage de l'utilisateur. Le Directeur de l'IUT signe en dernier la convention et peut déléguer sa signature au chef de département.

Dans la mesure du possible, les documents seront toujours dématérialisés et signés numériquement avec les outils adéquats.

L'étudiant ne doit en aucun cas débiter son stage sans une convention intégralement signée.

13. Délivrance du B.U.T. et validation des semestres

a) Composition des jurys

Le jury présidé par le directeur de l'IUT délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il se réunit chaque semestre pour se prononcer sur la progression des étudiants, la validation des unités d'enseignement, l'attribution du diplôme universitaire de technologie au terme de l'acquisition des 120 premiers crédits européens du cursus et l'attribution de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie ».

Le diplôme portant mention du « Bachelor Universitaire de Technologie » et de la spécialité correspondante, est délivré par le président de l'université sur proposition d'un jury présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisie dans les conditions prévues à l'article L 613-1 du code de l'Éducation.

Des sous-commissions correspondant aux départements de l'IUT présidées par le chef de département concerné sont mises en place en amont de ces jurys. Elles sont constituées de l'ensemble des enseignants titulaires, contractuels et vacataires. Elles ont pour mission de préparer leur travail et de faire des propositions aux jurys.

b) Modalités de passage et d'obtention du Bachelor Universitaire de Technologie

Les utilisateurs peuvent suivre des enseignements optionnels (sport, langues selon le B.U.T., etc.) pour lesquels des points de bonification seront ajoutés à la moyenne obtenue à chaque unité d'enseignement du semestre selon le règlement des études de l'ULHN.

Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAE », augmentée des points de bonification le cas échéant, 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.

- Si l'étudiant n'obtient pas une moyenne supérieure ou également à 10 sur une UE, elle peut être compensée dès lors que la moyenne des deux UE d'un regroupement cohérent d'UE est supérieure ou égale à 10.

La compensation s'effectue 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). Aucune UE ne peut appartenir à plus d'un regroupement cohérent.

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 la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2 (soit par l'obtention de toutes les UE, soit par compensation entre UE d'un même regroupement cohérent), ainsi que la validation des compétences de toutes les UE des semestres 3 et 4 non présentes au semestres 5 et 6.

L'étudiant peut être autorisé à redoubler par décision du directeur de l'IUT, sur proposition du jury de passage ou du jury de délivrance pour l'obtention du Bachelor Universitaire de Technologie.

Durant la totalité du cursus conduisant au Bachelor Universitaire de Technologie, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. En cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par le directeur de l'IUT, un redoublement supplémentaire peut être autorisé.

Dès lors qu'un étudiant est autorisé à redoubler un semestre, il peut suivre les enseignements et se représenter au contrôle des connaissances d'une unité d'enseignement acquise afin d'améliorer ses résultats dans cette unité d'enseignement. La compensation prend en compte alors le résultat le plus favorable pour l'étudiant.

A la fin du semestre 4, lorsque l'étudiant obtient les 120 premiers ECTS, le diplôme universitaire de technologie peut lui être délivré à sa demande, par le président de l'université sur proposition du jury. Dès lors que l'ensemble des 180 ECTS sont acquis, le Bachelor Universitaire de Technologie est délivré par le président de l'université sur proposition du jury.

Tout usager souhaitant démissionner au cours de sa formation doit faire parvenir au service de scolarité sa lettre de démission datée et signée.

14. Délivrance de la LP et validation des semestres

a) Composition du jury

Pour chaque licence professionnelle, un jury est désigné en application des articles L. 613-1 et L. 613-4 du code de l'éducation. Le jury est présidé par le responsable de la Licence professionnelle, il comprend un quart et au plus la moitié de professionnels concernés par la Licence professionnelle.

b) Modalités d'obtention d'une Licence professionnelle

La Licence professionnelle est décernée aux usagers qui ont obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10/20 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'usager peut conserver, à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

La licence professionnelle sanctionne un niveau validé par 60 ECTS.

Le redoublement n'est pas de droit.

15. Validation des autres formations

À l'issue d'un cycle non diplômant, l'équipe pédagogique de la formation, constituée en préjury et représentée par son responsable, propose au Directeur de l'IUT la validation de ce cycle, d'après l'ensemble des notes et appréciations obtenues, en tenant compte des coefficients et des modalités retenus par les instances nationales ou locales habilitées.

16. Modalités communes aux jurys

Les jurys sont souverains. Les jurys délibèrent à partir des résultats obtenus par les usagers dans un semestre ou un diplôme. Les jurys doivent pouvoir connaître, pour chaque usager, toutes les notes qui lui ont été attribuées et les absences.

La délibération du jury a lieu en séance non publique. Tout membre du jury doit participer à la totalité de la délibération du jury.

Les notes ne sont définitives qu'après délibération du jury.

Les membres de ces jurys ne doivent pas être remplacés après leur nomination sauf indisponibilité. Lorsque l'indisponibilité d'un membre du jury est connue avant la délibération, l'administration a l'obligation de le remplacer si elle dispose d'un délai suffisant.