

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

VILLE D'AVRAY
SAINT-CLOUD
NANTERRE



SOMMAIRE

PREAMBULE	3
CHAPITRE I DISPOSITIONS COMMUNES	3
ACCÈS ET HORAIRES D'OUVERTURE	3
RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	3
DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX	4
CHAPITRE II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGERS	5
DROITS DES USAGERS	5
OBLIGATIONS DES USAGERS	5
DOSSIERS DE CANDIDATURE DANS D'AUTRES ÉTABLISSEMENTS	6
CHAPITRE III LA GOUVERNANCE DE L'IUT	6
ORGANISATION	6
LES COMMISSIONS ET CONSEILS DE L'IUT	7
DISPOSITIONS FINALES	9
DISPOSITIONS EXCEPTIONNELLES	9

PREAMBULE

Le règlement intérieur a pour but de compléter les statuts en vigueur et de faciliter le fonctionnement de l'établissement. Le présent règlement intérieur s'applique à tous les personnels et usagers de l'IUT : en formation initiale, apprentis, stagiaires de formation continue ou alternée.

L'IUT est régi par des statuts adoptés en conseil d'administration de l'université Paris Nanterre en date du 29/04/2024 et par ce règlement intérieur approuvé au conseil d'IUT du 24/03/2026.

Les personnels BIATSS sont régis par le règlement intérieur relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail de l'université.

Les dispositions concernant les personnels enseignants sont précisées par la circulaire des services des personnels enseignants et enseignants-chercheurs.

CHAPITRE I DISPOSITIONS COMMUNES

Le présent règlement s'applique sous l'autorité et la responsabilité de la Directrice ou du Directeur de l'Institut Universitaire de Technologie (IUT) de Ville-d'Avray et constitue, au titre du décret N° 84-1004 du 12 novembre 1984 susvisé, un Institut de l'Université PARIS NANTERRE au sens des articles L. 713-1 et L. 713-9 du code de l'éducation précités.

ACCÈS ET HORAIRES D'OUVERTURE

VILLE D'AVRAY

Le site de Ville d'Avray est ouvert au public et personnels de 7h30 à 19h30.

Et le samedi de 8h à 13h00

Le parking n'est pas accessible aux usagers.

Le stationnement dans la cour est strictement interdit sauf autorisation exceptionnelle de la direction.

SAINT-CLOUD

Le site de Saint-Cloud est ouvert au public et personnels du lundi au vendredi de 8h00 à 19h30,

et le samedi uniquement les jours où des cours ont lieu exceptionnellement.

Le parking n'est pas accessible aux usagers sauf autorisation exceptionnelle de la direction.

NANTERRE – BAT EPHEMERE III

Le bâtiment est ouvert au public et personnels de 8h00 à 19h30 du lundi au jeudi et de 8h00 à 19h00 le vendredi.

Le parking n'est pas accessible aux usagers

sauf autorisation exceptionnelle de la direction.

En dehors de ces horaires d'ouverture et sans demande dérogatoire (demande à formuler auprès de la direction de l'IUT une semaine au préalable), la présence sur les sites est interdite.

RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 1 : Consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'IUT, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie.
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou manipulation de produits dangereux et le port des équipements de sécurité.

Tous matériels dangereux, achetés, déplacés, modifiés doit être signalé à la direction.

Article 2 : Stupéfiants/Alcool/tabac

Article 2.1 : L'introduction et la consommation de produits stupéfiants sont formellement interdites. Les contrevenants feront l'objet de poursuites pénales et le cas échéant, disciplinaires.

Article 2.2 : En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, l'usage de la cigarette y compris cigarette électronique est interdit à l'intérieur de l'ensemble des locaux de l'IUT et des véhicules de service.

Article 2.3 : En application de l'article L 232-2 du code du travail, La consommation d'alcool est interdite dans les locaux de l'IUT. Cependant des dérogations pourront être accordées, dans les cas de manifestations particulières pour lesquelles une collation est d'usage, par l'autorité compétente (Directeur de composante, de service, chef de service...). La consommation devra se faire avec modération et les quantités proposées être en adéquation avec le nombre de participants. Dans tous les cas, des boissons non alcoolisées devront obligatoirement être proposées en quantité suffisante.

Article 3 : Traitements des déchets

Tous les déchets et détritiques doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

- Dans les poubelles jaunes : les déchets courants de types papiers, plastiques.
- Dans les poubelles vertes : les déchets de types « ordures ménagères ».

Les évacuations de déchets listés ci-dessous doivent faire l'objet d'une demande sur l'application Maintenance (<https://maintenance.cva.parisnanterre.fr/>) :

- Archives et gros volumes papiers à l'aide des sacs pilons (mises à disposition des sacs sur l'application)
- Volumineux de types métalliques, mobiliers, etc.
- Cartons et palettes
- DEEE (Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques)
- Déchets chimiques

Des récupérateurs de piles sont également disponibles sur le site.

Article 4 : Accidents et responsabilités

En cas d'accident, en premier lieu le P.C. sécurité doit être informé (01.40.97.49.49), celui-ci contactera les services d'urgence (S.A.M.U. 15, pompiers 18). Tout accident doit être immédiatement signalé au responsable du pôle hygiène et sécurité de l'IUT qui se chargera des démarches administratives auprès des services concernés et de la direction.

En règle générale, sont considérés comme accident de travail, les accidents survenus à l'occasion de cours, de travaux pratiques, de travaux dirigés présentant un caractère dangereux, de travaux en laboratoire et de stages faisant l'objet d'une convention (Code de sécurité sociale L 412-8.2). Tout accident doit donc faire l'objet d'une déclaration dans les 48 heures auprès du service de la scolarité pour les usagers et du service RH pour les personnels, déclaration écrite établie en trois exemplaires.

Article 5 : Exercice d'évacuation

La réglementation exige que soient organisés 2 exercices d'évacuation par année. Ces exercices doivent être planifiés en début d'année universitaire par l'équipe Hygiène & Sécurité. Chacun est tenu d'y participer. Le responsable de l'équipe Hygiène & Sécurité désigne des guides d'évacuation et serre-files pour assurer le bon déroulement de l'évacuation.

La liste des points de rassemblement est détaillée dans les consignes relatives à l'évacuation des locaux.

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

Toute personne doit rejoindre un des points de rassemblement et évacuer les locaux dès le début de la sirène. Les responsables des séquences pédagogiques ou d'un groupe d'extérieur en réunion sur le site doivent guider les encadrés au point de rassemblement dans le calme et sans retour en arrière. Avant de sortir de leurs locaux, ils veilleront à la fermeture des fenêtres et des portes. Ils s'assureront que tous les personnes encadrées sont présents au point de rassemblement et informeront la direction en cas d'absence dès leurs arrivées.

Article 6 : Médecine préventive

Il est obligatoire de se rendre aux convocations de la médecine préventive.

Article 7 : Sûreté/Intrusion

Toute personne extérieure devant intervenir sur le site doit faire l'objet d'une déclaration préalable auprès des services compétents et doivent être inscrits au registre du PC de sécurité.

Tous les documents réglementaires doivent être remplis et signés avant toutes interventions d'entreprises extérieures (Plan de prévention, protocole de chargement/déchargement, permis feu...).

DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 8 : Les usagers et personnels s'engagent à respecter les locaux et le matériel qui est mis à leur disposition. En cas de détérioration, une procédure pourra être engagée à l'encontre des contrevenants. Les dégradations volontaires ou dues à la négligence engagent la responsabilité de leurs auteurs. La réparation restera à leur charge.

Article 9 : Il est formellement interdit de neutraliser ou de détériorer tout dispositif concernant la sécurité. Tout manquement à cette règle pourra se traduire par une sanction décidée par les instances compétentes.

Article 10 : Il est interdit d'introduire de la nourriture et des boissons dans les salles d'enseignement, ainsi que dans la bibliothèque et les couloirs.

Article 11 : Le travail en laboratoire et en atelier requiert certaines obligations. Cette activité ne peut se réaliser que selon des directives et sur autorisation d'un enseignant responsable. Une tenue appropriée, indiquée pour chaque laboratoire ou atelier par un règlement spécifique, est exigée. Le respect des consignes indiquées à l'entrée du local et sur les postes de travail est impératif.

Les modalités spécifiques à chaque formation seront transmises par l'équipe pédagogique.

Article 12 : Les personnels non-habilités ne devront en aucun cas intervenir sur les installations techniques sans une autorisation des services concernés et sans faire appel aux procédures en vigueur. Quiconque souhaite engager des travaux dans ses locaux doit obtenir l'accord préalable du directeur et demander l'avis des services techniques.

Les règles de sécurité propres aux ateliers et aux salles de travaux pratiques sont affichées dans ces locaux et rappelées aux usagers par les enseignants.

Article 12.1 : Par respect pour les équipes d'entretien, chacun doit :

- Quitter un sanitaire en le laissant dans l'état où il aurait aimé le trouver en entrant.
- Avant de quitter un lieu, veiller à n'abandonner aucun gobelet, papier, emballage divers, matériel, mégot et autres. Utiliser les poubelles prévues à cet effet.
- Éteindre les lumières et appareils électriques avant de quitter son bureau, les sanitaires et les salles de cours après utilisation.
- Fermer correctement les fenêtres et fermer à clef son bureau lorsqu'il n'est pas occupé.
- Éviter de laisser des objets personnels en vue et sans surveillance.
- Veiller à ne pas introduire de nourritures et de boissons dans les salles pédagogiques
- Quitter une salle pédagogique en ayant effacé le tableau, rangé les chaises, monté les rideaux, et fermé fenêtres et portes.

CHAPITRE II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGERS

Le Conseil de l'IUT statue sur les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, en amont de leur examen par la CFVU de l'université. Les usagers doivent en prendre connaissance auprès de leur département.

DROITS DES USAGERS

Article 13 : Droit de publication

Article 13.1 : L'IUT met à disposition des usagers des panneaux d'affichage. L'affichage en dehors de ces panneaux est strictement interdit.

Article 13.2 : Affichages et distributions de publications doivent :

- Ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public ;
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur ;
- Ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'IUT ;
- Respecter l'environnement.

Article 13.3 : En cas de diffusion de publications contraires au règlement, la responsabilité des auteurs est pleinement engagée devant les tribunaux compétents. La distribution de documents non pédagogiques ne peut se faire qu'en dehors des activités pédagogiques.

Toute personne est responsable du contenu des documents qu'elle distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'IUT.

Article 14 : Droit d'association

Le Conseil de l'IUT peut autoriser, à l'initiative et sous la responsabilité d'usagers, la création et le fonctionnement dans l'établissement d'associations conformes à la loi de 1901.

La domiciliation d'une association est soumise à autorisation préalable.

OBLIGATIONS DES USAGERS

Article 15 : Comportement général

La tolérance et le respect des autres fondent les rapports entre les personnels et usagers de l'IUT. Ce respect s'exprime par une attitude courtoise qui exclut toute forme de brimade, humiliation, violence verbale, physique ou morale.

L'IUT est un établissement public et laïc. Les personnels, usagers, stagiaires, apprentis s'engagent à respecter la liberté de conscience de chacun. Personne ne doit y être l'objet de pression, de prosélytisme ou de propagande.

Nul ne doit être victime d'une quelconque discrimination, qu'elle soit fondée sur l'opinion politique, philosophique, religieuse, sur les origines ethniques ou le sexe.

Chacun s'attachera donc à respecter la dignité et la liberté de conscience, la santé et la sécurité des personnes.

Article 15.1 : Le comportement des usagers (notamment acte, attitude, propos,) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'IUT
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement (cours, examens...), des activités administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée au sein de l'IUT (activités bruyantes dans la cour : jeu de ballon notamment) ;
- à porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

Et d'une manière générale, le comportement des usagers doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Article 15.2 : Le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal.

Les faits de harcèlement et le bizutage peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 16 : Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités suivies, et notamment aux activités de travaux pratiques.

Article 17 : Charte informatique

Les usagers s'engagent à respecter la loi relative à la fraude informatique, notamment en matière de sécurité (piratage ou indiscretions) et en matière de diffusion d'information (par exemple sur le WEB). Conscients que leur spécialité peut leur permettre l'accès à des informations dites sensibles, ils s'engagent à ne pas utiliser leur savoir ou les équipements à cette fin. Les usagers doivent prendre connaissance de la Charte Informatique.

Article 18 : Usage des appareils électroniques portables :

Les usagers doivent veiller à désactiver les appareils électroniques portables (de types : téléphones, smartphones, baladeurs) pendant les enseignements, sauf autorisation préalable et explicite de l'enseignant.

L'utilisation de tout appareil électronique de communication (téléphones, tablettes, ordinateurs portables) est strictement interdite pendant les évaluations, sauf autorisation explicite par l'enseignant.

La recharge de tout appareil électronique en lieu et place des prises du matériel informatique strictement interdit.

Article 19 : Neutralité/Laïcité

L'IUT reconnaît et défend les libertés d'opinion, de conscience et de croyance de l'ensemble des membres de la communauté universitaire.

La manifestation des croyances philosophiques et religieuses dans l'espace universitaire doit être compatible avec les règles et principes républicains, notamment avec les principes de neutralité et de laïcité.

Est interdit le fait de prier en public, seul ou en groupe, sur l'ensemble des sites de l'IUT, ainsi que tout acte de prosélytisme.

Toute personne ne respectant pas ce principe sera invitée à quitter le site universitaire.

DOSSIERS DE CANDIDATURE DANS D'AUTRES ÉTABLISSEMENTS

Article 20 : Tout dossier de candidature dans un autre établissement nécessitant l'ajout par le département de pièces administratives (relevé de notes, avis ...) devra être parvenu complet au secrétariat du département au minimum deux semaines ouvrées avant la date limite de dépôt fixée par l'établissement destinataire du dossier.

Article 21 : En cas de non-respect de l'article précédent, le département ne pourra être tenu pour responsable d'une arrivée hors délai du dossier auprès de l'établissement destinataire et des conséquences associées dans le traitement de ce dossier.

CHAPITRE III LA GOUVERNANCE DE L'IUT

ORGANISATION

L'organisation de l'IUT de Ville-d'Avray est définie conformément aux statuts votés au CA de l'université du 29/04/2024 et est organisé en 6 départements :

- Département Génie Électrique & Informatique Industrielle
- Département Génie Mécanique & Productique
- Département Métiers de la Transition et de l'Efficacité Energétiques
- Département Information-Communication/Métiers du Livre
- Département Gestion des Entreprises & des Administrations
- Département Techniques de Commercialisation

L'IUT est administré par un conseil élu et dirigé comme défini par les statuts de l'IUT.

LES COMMISSIONS ET CONSEILS DE L'IUT

Article 22 : Le bureau du conseil de l'IUT

Le conseil de l'IUT est doté d'une commission appelée bureau.

Attributions du bureau

Le bureau du conseil de l'IUT se réunit à l'initiative de la présidente ou du président du conseil, de la directrice ou du directeur de l'IUT ou de plein droit sur la demande écrite de la moitié de ses membres titulaires adressée à la présidente ou au président du conseil et à la directrice ou au directeur de l'IUT.

Il prépare les réunions du conseil de l'IUT, détermine leur ordre du jour sur proposition de la direction de l'IUT et précise la liste des invités non-permanents au conseil de l'IUT en fonction de l'ordre du jour.

Il est habilité à recevoir délégation du conseil de l'IUT pour le traitement de questions spécifiques, dans ce cas le bureau délibère valablement si la moitié au moins de ses membres est présente.

Composition du bureau

Le bureau du conseil de l'IUT est composé de 8 membres du conseil de l'IUT disposant d'une voix délibérative :

	Membres titulaires	Membres suppléants	Invités	
	Sièges	Sièges	Sièges	Quorum
Membres				
Élus enseignants, enseignants chercheurs et assimilés	2	2		2
Élus usagers *	1	1		
Élus BIATSS	1	1		
Autres personnalités extérieures	1	1		
Président/e ou vice-président/e du CIUT	1	1		2
Directeur/rice de l'IUT	1	1		
Responsable administratif/ve de l'IUT	1			
Directeur/rice adjoint/e de l'IUT				
Invités				
Représentant des chefs de département			1	
Total	8	7	1	4
* Suppléant = 1 parmi tous les élus usagers				

En cas d'indisponibilité, les membres du bureau peuvent se faire remplacer par leur suppléant.

Au sein des collèges « *Élus enseignants, enseignants chercheurs et assimilés* », « *Élus usagers* », « *Élus BIATSS* » et « *Autres personnalités extérieures* », les membres titulaires et suppléants sont désignés par consensus au sein du collège concerné. En l'absence de consensus, ils sont désignés par la présidence du conseil ou par la direction de l'IUT.

La personne représentant des chefs de département de l'IUT participe aux réunions du bureau en qualité d'invité permanent sans voix délibérative.

Les séances ne sont pas publiques. Le bureau peut auditionner toute personne qu'il juge utile à la bonne marche de ses travaux.

Fonctionnement du bureau

Le bureau se réunit avant chaque séance du conseil au moins 7 jours avant cette séance. Il est convoqué par la présidence du conseil ou par la direction de l'IUT. Pour chaque réunion du bureau, les membres du bureau sont convoqués, autant que possible, au moins 7 jours avant cette réunion. Les suppléants sont informés de la réunion mais ne peuvent siéger qu'en l'absence du titulaire. En cas d'empêchement, il appartient au titulaire de transmettre la convocation au suppléant afin de se faire représenter.

Lorsque le bureau a reçu délégation pour traiter de questions spécifiques par délégation du conseil de l'IUT, il est réuni de plein droit à l'initiative de la présidence du conseil, de la direction de l'IUT, ou sur demande écrite de la moitié des membres titulaires adressée à la présidence du conseil et à la direction de l'IUT. Les convocations et les modalités de déroulement des réunions sont alors identiques au cas précédent.

Le bureau est présidé par la présidence du conseil de l'IUT, ou par la direction de l'IUT en cas d'absence de la présidence du conseil. Les décisions du bureau sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président de séance est prépondérante.

Le bureau rend compte de ses travaux au conseil suivant. Les procès-verbaux des décisions du bureau prises par délégation du conseil sont adressés immédiatement à tous les membres du conseil.

Article 23 : Les conseils de département – Le chef de département

Le conseil de département met en œuvre la pédagogie et organise la vie du département, il est composé statutairement :

- de la cheffe ou le chef de département, membre de droit ;
- de 1 à 3 représentants des enseignants du département;
- de 1 à 3 représentants enseignants-chercheurs du département;
- de 1 représentant du personnel BIATSS affecté au département ;
- de 1 à 3 usagers du département dont un stagiaire de formation continue ou un apprenti préparant le diplôme lorsque ces filières existent au sein du département.

La représentativité des enseignants devra se faire à part égale entre enseignants et enseignants-chercheurs.

La désignation des membres du conseil de département a lieu au scrutin majoritaire à un tour au sein du département.

La durée du mandat est de trois ans.

Le conseil statue notamment sur :

- l'orientation des études,
- l'adaptation des programmes et des méthodes pédagogiques,
- l'utilisation des crédits attribués à ces fins,
- la préparation des demandes de crédits et des demandes annuelles de création de postes

Il se prononce à la même majorité, sur la nomination du chef de département après avis de l'ensemble des enseignants titulaires du département.

Le conseil de département se réunit au moins une fois par trimestre au cours de l'année universitaire. Sa convocation est, en outre, de droit à la demande d'un tiers de ses membres ou de la cheffe ou du chef de département.

LA CHEFFE OU LE CHEF DE DEPARTEMENT

Chaque département est dirigé, sous l'autorité de la directrice ou du directeur de l'IUT par une cheffe ou un chef de département choisi parmi les enseignants titulaires de l'IUT.

Elle ou il :

- est responsable, devant le directeur de l'IUT et la Commission Pédagogique Nationale de la spécialité, du bon fonctionnement de son département.
- est assisté du conseil de département dont la composition est définie à l'article 22 ;
- peut s'assurer la collaboration de personnels ayant vocation à enseigner dans les IUT qui restent responsables devant lui pour l'organisation et le fonctionnement du département (directrice ou directeur des études, responsables des cycles en formation continue, chef de projets...) ;
- est membre de droit du jury d'admission ;
- préside les commissions préparatoires aux jurys et à la délivrance des diplômes du département ;
- est membre de droit du jury de délivrance des diplômes ;
- propose au conseil de l'IUT les modalités de contrôle des connaissances ;
- préside la sous-commission de choix des enseignants ;
- propose la nomination des chargés d'enseignement ;
- réunit en séance plénière l'ensemble des personnels du département au moins 3 fois par an.

Le chef de département est nommé pour une durée de trois ans, immédiatement renouvelable une fois, par la directrice ou le directeur de l'IUT après avis favorable du conseil de l'IUT.

Avant la délibération du conseil de l'IUT, la directrice ou le directeur consulte le conseil de département.

Article 24 : Le conseil de perfectionnement

Chaque formation de BUT et de Licence professionnelle de l'IUT dispose d'un conseil de perfectionnement dont la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement sont définies dans la Charte des conseils de perfectionnement de l'Université Paris Nanterre adoptée le 04/12/2023.

Article 25 : La Commission d'affectation des personnels enseignants du 2nd degré

La commission d'affectation des personnels enseignants du second degré est l'instance compétente pour émettre un avis sur le recrutement des enseignants de l'IUT. Conformément à la délibération du Conseil d'administration restreint de l'université en date du 17/10/2011, sa composition comprend :

- 1 enseignant du 2nd degré, de la même discipline que le poste à pourvoir, ou de la discipline approchante ;
- 1 professeur des universités, spécialiste de la section correspondant à la discipline du poste à pourvoir, ou d'une section approchante;
- 1 maître de conférences, spécialiste de la section correspondant à la discipline du poste à pourvoir, ou d'une section approchante ;
- Le directeur de la composante, ou un directeur adjoint de la composante ;
- Le chef de département concerné, ou 1 représentant désigné par celui-ci.

Article 26 : La Commission de prévention locale du site de Ville-d'Avray

La commission de prévention est présidée par le directeur, qui représente l'autorité administrative de l'IUT. Il est accompagné du responsable administratif et des responsables en Hygiène et sécurité du site de Ville d'Avray. La commission comprend également le médecin du travail et l'infirmière de l'Université, un représentant de chaque département du site de Ville-d'Avray et de l'UFR SITEC et autres personnels invités en fonction des sujets abordés.

Cette commission se réunit en moyenne 4 fois par an et donne des avis sur la protection de la santé et sécurité des agents, sur l'amélioration des conditions de travail. Elle transmet les procès-verbaux aux membres du comité social d'administration en formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSCT) de l'Université de Nanterre.

Article 27 : La Commission Communication

La Commission Communication établit la politique de communication de l'IUT. Elle est présidée par le directeur et est composée des personnels du service communication et des représentants de chaque département. La commission se réunit 3 à 4 fois par an selon le calendrier des événements de l'année en cours.

Article 28: La Commission de la documentation

La Commission de la documentation prend toute décision concernant la politique de documentation et le fonctionnement de la bibliothèque. Elle est présidée par le directeur et est composée du responsable de la bibliothèque du site de Ville d'Avray, par les représentants de chaque département et de l'UFR SITEC. La commission de la documentation se réunit 2 fois par an.

Article 29 : La commission handicap (équipe plurielle)

La commission est composée d'un représentant enseignant de chaque département, du responsable handicap de l'université, du médecin des usagers et de la direction de l'IUT. La commission se réunit deux fois par an pour étudier les dossiers d'aménagement d'étude.

Les usagers nécessitant un aménagement spécifique doivent se signaler dès leur inscription auprès du secrétariat et de l'équipe pédagogique.

Article 30 : La commission sobriété énergétique du site de Ville-d'Avray

La commission sobriété énergétique a vocation à étudier les solutions de diminution des dépenses énergétiques. La commission est composée de :

- Le directeur ou la directrice de l'IUT (membre de droit)
- Le responsable ou la responsable des services techniques, moyens généraux et hygiène/sécurité (membre de droit)
- Un représentant enseignant de chaque département
- Un étudiant de chaque département

Les membres sont nommés par le directeur ou la directrice de l'IUT sur proposition des chefs de département.

DISPOSITIONS FINALES

Article 31 : Respect du règlement intérieur

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur est susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Article 32 : Adoption et modification

Le règlement intérieur est adopté par le Conseil d'IUT à la majorité absolue des membres en exercice. Il peut être modifié, dans les mêmes conditions, à l'initiative du directeur de l'IUT ou sur la demande d'un tiers des membres en exercice.

Le règlement intérieur est publié sur le site internet de l'IUT et communiqué aux usagers en début d'année.

DISPOSITIONS EXCEPTIONNELLES

Article 33 : Toute situation exceptionnelle impliquant des mesures particulières fera l'objet d'une note spécifique appropriée annexée au présent règlement.