



# Livret de l'étudiant·e 2021-2022

## BACHELOR UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE (B.U.T) **GESTION DES ENTREPRISES & DES ADMINISTRATIONS**

FORMATION EN APPRENTISSAGE

Département GEA  
IUT de Ville d'Avray/Saint-Cloud/Nanterre  
Site de Nanterre - Bâtiment EPHEMERE III  
200, avenue de la République- 92000 Nanterre



Agissez pour  
le recyclage des  
papiers avec  
Université  
Paris Nanterre  
et Ecofolio.

 <http://cva.parisnanterre.fr>

 <http://gea.parisnanterre.fr>



Université Paris Nanterre

Département **GEA**  
gestion des entreprises  
et des administrations

- > Durée : 3 ans
- > ECTS : 180
- > Formation à distance : Non
- > Lieu d'enseignement : Nanterre

## Présentation

---

Le B.U.T GEA associe à la maîtrise de gestion une connaissance approfondie des réalités humaines du management afin d'apporter aux étudiants une véritable culture du management pour qu'ils puissent ensuite accompagner les profondes mutations auxquelles sont confrontées les entreprises, organisations publiques, associations... Il forme des gestionnaires polyvalents capables d'initiatives et d'autonomie. La formation, à finalité professionnelle, est destinée à la maîtrise des compétences indispensables à la gestion des organisations. Accessible en formation initiale ou en alternance à partir de la 1<sup>ère</sup> année et selon le parcours choisi.

## Objectifs

---

Pour toute information concernant le BUT 1 GEA, le programme, les objectifs, le référentiel, merci de consulter le programme national en cliquant sur le lien suivant :

[https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/SPE4-MESRI-17-6-2021/34/7/Annexe\\_13\\_GEA\\_BUT\\_annee\\_1\\_1411347.pdf](https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/SPE4-MESRI-17-6-2021/34/7/Annexe_13_GEA_BUT_annee_1_1411347.pdf)

## Savoir-faire et compétences

---

Le B.U.T GEA permet d'acquérir un bon niveau théorique en gestion, management, marketing, économie, droit, fiscalité, comptabilité, informatique, sans négliger les disciplines de culture générale : techniques d'expression, anglais, statistiques...

L'équipe pédagogique est composée d'enseignants universitaires et d'intervenants professionnels partageant leurs expériences du terrain, pour des enseignements et un suivi de qualité et personnalisé/

Le programme est national et basé sur l'acquisition de compétences permettant une insertion professionnelle rapide ou une poursuite d'études. Le B.U.T GEA alterne entre cours magistraux (CM), travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP). Les étudiants bénéficient également d'un soutien pédagogique et méthodologique important. En première année, tous les étudiants en GEA suivent les mêmes enseignements : communication, langues étrangères, environnement économique et juridique, techniques comptables et fiscales, méthodologie de gestion de projets, informatique, mathématiques et statistiques. En deuxième et troisième année, la formation se décline ensuite en plusieurs parcours de spécialisation.

## Les + de la formation

---

Le B.U.T GEA permet d'acquérir un bon niveau théorique en gestion, management, marketing, économie, droit, fiscalité, comptabilité, informatique, sans négliger les disciplines de culture générale : techniques d'expression, anglais, statistiques...

L'équipe pédagogique est composée d'enseignants universitaires et d'intervenants professionnels partageant leurs expériences du terrain, pour des enseignements et un suivi de qualité et personnalisé.

# Organisation

- > Nb heures : 2600 h
- > Années : 3
- > Semestres : 6
- > ECTS : 180
- > 2 Parcours à partir de la 2<sup>ème</sup> année :
  - Gestion Comptable, Fiscale et Financière (FI et FA)
  - Gestion et Pilotage des Ressources Humaines (FI uniquement)

## Contrôle des connaissances

---

Session unique - Contrôle continu

L'assiduité est OBLIGATOIRE et fait partie prenante de la formation.

Les règles d'assiduité sont rappelées dans les dispositions G9 et G10 des Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (M3C) 2020 - 2024.

Voir chapitre MODALITES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES – B.U.T en page 11

## Admission

Conditions d'accès

---

Le recrutement s'effectue sur dossier via la procédure Parcoursup. ([www.parcoursup.fr](http://www.parcoursup.fr))

La formation peut accueillir des profils variés, quels que soient les enseignements de spécialité ou optionnels choisis au lycée. Toutefois pour réussir pleinement sa formation en BUT GEA, il est conseillé de suivre certaines options ou spécialités :

- Bacs technologiques
  - > Série STMG, en particulier les spécialités Gestion et finance ou Ressources humaines et communication.
  
- Bacs généraux
  - > Spécialités très adaptées : Mathématiques / Sciences économiques et sociales / Numérique et sciences informatiques / Histoire-géographie, géopolitique et sciences politiques / Langues, littératures et cultures étrangères.
  - > Spécialités adaptées : Humanités, littérature et philosophie

Etant donné la place importante des méthodes quantitatives en BUT GEA, les candidats doivent présenter un bon niveau de maîtrise des outils mathématiques.

En outre, les candidats doivent démontrer, notamment à travers l'argumentation de leur Projet de formation motivé, leur connaissance du BUT GEA et la cohérence de ce choix de formation avec leur parcours antérieur et leur projet d'études et/ou professionnel.

Compte tenu des parcours proposés à l'IUT de Ville d'Avray - Nanterre pour le BUT GEA, les candidats doivent démontrer une appétence pour les domaines, disciplines et métiers de la finance et de la comptabilité (parcours GC2F) et/ou de la gestion des ressources humaines (parcours GPRH).

## Stage ou alternance

### Stage

---

Stage Obligatoire

22 à 26 semaines de stage en France ou à l'étranger, réparties sur trois ans.

Alternance (Parcours GCF)

# Et après

## Insertion professionnelle

---

- > Parcours Gestion comptable, fiscale & financière (GCFF): Comptabilité//Contrôle de Gestion//Finance//Expertise Comptable//Audit
- > Parcours Gestion & pilotage des Ressources humaines (GPRH): Gestion du personnel et de la paie//Formation//Recrutement//Gestion des emplois et des compétences//Relations sociales.

## Poursuites d'études

---

Le B.U.T GEA offre la possibilité de :

- > Poursuivre à BAC+5 (DSCG, Masters, École de commerce)
- > Préparer les concours de la fonction publique

## Contact(s)

> **David RAUX**

Chef de département  
direction-gea@liste.parisnanterre.fr

> **Hadiatoulaye BARRY / Déborah JUD**

Secrétariat pédagogique  
secretariat-gea@liste.parisnanterre.

## ORGANIGRAMME ET CONTACTS

### Université

---

**Service universitaire d'information et d'orientation (SUIO) :** <http://suio.parisnanterre.fr/>

**Pôle Handicaps et accessibilités :** <https://scuiqip.parisnanterre.fr/accueil-sha>

**Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP) :** <http://baip.parisnanterre.fr>

**Service des relations internationales (SRI) :** <http://international.parisnanterre.fr/>

**Service Général de l'Action Culturelle et de l'Animation du Campus (SGACAC) :** <http://culture.parisnanterre.fr>

**Service de la médecine préventive :** 01 40 97 75 33

[medecine-preventive@liste.parisnanterre.fr](mailto:medecine-preventive@liste.parisnanterre.fr)

Campus Universitaire de Nanterre

Bâtiment E. RAMNOUX – porte 05

### IUT

---

**Direction :** Michel BATOUFFLET

**Responsable administratif/ve:** Fabienne MAZZUCHELLI

**Site internet de l'IUT :** <http://cva.parisnanterre.fr>

### Département GEA/ BUT GEA

---

**Secrétariat de la formation :**

Hadiatoulaye BARRY

Tél : 01 40 97 48 12

Institut Universitaire de Technologie – Ville d'Avray/Saint-Cloud/Nanterre

Campus de Nanterre

Bâtiment éphémère 3 (T) Bureau T116

200 av. de la République - 92001 Nanterre Cedex

[secretariat-gea@liste.parisnanterre.fr](mailto:secretariat-gea@liste.parisnanterre.fr)

**Responsable(s) de la formation :**

David RAUX - 01 40 97 48 12 (secrétariat)

[direction-gea@liste.parisnanterre.fr](mailto:direction-gea@liste.parisnanterre.fr)

**Directeur des études :** Clément DELPOUX

[cdelpoux@parisnanterre.fr](mailto:cdelpoux@parisnanterre.fr)

**Site internet de la formation :** <https://gea.parisnanterre.fr/>

### Référents apprentissage

---

**Accueil du Service Apprentissage :** [apprentissage-pst@liste.parisnanterre.fr](mailto:apprentissage-pst@liste.parisnanterre.fr)

**Responsable :** Christiane BOUGAN – IUT VILLE D'AVRAY - Bâtiment D – Rez-de-chaussée

[apprentissage-pst@liste.parisnanterre.fr](mailto:apprentissage-pst@liste.parisnanterre.fr)

Site internet du Service Apprentissage : <https://cva.parisnanterre.fr/apprentissage-600780.kjsp>

### Référents formation continue

---

**Accueil du Service de la Formation Continue :** [fcontinue@liste.parisnanterre.fr](mailto:fcontinue@liste.parisnanterre.fr)

**Responsable :** Géraldine SAINT SURIN – IUT VILLE D'AVRAY - Bâtiment D - Bureau D.02.1

**Secrétariat :** Bernadette RIQUET – IUT VILLE D'AVRAY- Bâtiment D - Bureau D.12.2.3.

**Site internet du SFC :** <https://pst-fc.parisnanterre.fr/>

## SERVICES NUMERIQUES

### Email universitaire

---

Toute communication avec les équipes pédagogiques et administratives doit s'effectuer avec votre adresse électronique universitaire.

Au moment de l'inscription, un mail d'activation de votre adresse électronique universitaire [...@parisnanterre.fr](mailto:...@parisnanterre.fr) est envoyé sur votre adresse personnelle. Vous devez l'activer le plus rapidement possible pour communiquer avec les personnels enseignants et administratifs, et accéder aux services numériques.

Vous pouvez également activer manuellement votre compte sur: <https://identite.parisnanterre.fr/> .

Sur ce portail, vous pourrez choisir votre mot de passe et connaître les moyens de réactiver le mot de passe en cas de perte.

Vous pouvez accéder à votre messagerie à l'adresse : <https://edumail.parisnanterre.fr/>  
ou <http://gsuite.parisnanterre.fr>

### Espace Numérique de Travail (ENT)

---

Sur votre Espace numérique de travail (<https://ent.parisnanterre.fr/>), vous pouvez :

- consulter vos notes, vos résultats et votre emploi du temps (selon l'UFR)
- accéder à votre dossier personnel, vos fichiers (espace de stockage)
- accéder au lien des plateformes pédagogiques
- télécharger vos convocations à certains examens transversaux (Grands Repères, Consolidation des compétences, Atelier de langue française, Connaissance des métiers de l'entreprise, PPE...).

## CALENDRIER

1<sup>ère</sup> année

	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2
<b>RENTREE UNIVERSITAIRE</b>	02 septembre 2021	03 janvier 2022
<b>VACANCES</b>	<b>Toussaint</b> Du samedi 30 octobre 2021 au lundi 8 novembre 2021	<b>Hiver</b> Du samedi 19 février 2022 au lundi 7 mars 2022
	<b>Noël</b> Du samedi 18 décembre 2021 au lundi 3 janvier 2022	<b>Printemps</b> Du samedi 23 avril 2022 au lundi 9 mai 2022
	<b>FIN DES ENSEIGNEMENTS</b>	
	Alternance jusqu'au 02/09/2022	
<b>PERIODE DE JURY</b>	Jury fin de semestre 1 et 3 : Mardi 1er Février 2022	Jury fin de semestre 2 et 4 : Lundi 4 juillet 2022

La formation décrite dans ce livret pédagogique est organisée :

selon le calendrier général de l'université

selon un calendrier spécifique à la formation (« calendrier dérogatoire »).

# MAQUETTE

SEMESTRE1				Volume horaire				
				CM	TD	TP	Projet tuteuré	
COEFF	ECTS						Hrs projet tuteuré	Dont hrs td encadrées
<b>UE 1.1 : C1 - Analyser les processus de l'organisation dans son environnement</b>								
4XG1ECO1	Environnement économique	1,5		16	10			
4XG1DRTO	Introduction au droit et droit des obligations	1		14	14			
4XG1IPFE	Institutions publiques françaises et européennes	0,5		10	0			
4XG1FISC1	Introduction au droit fiscal	0,5		6	6			
4XG1GRH1	Ressources humaines	1		6	6			
4XG1MNGT	Fondamentaux du management	1		8	8			
4XG1SOCl	Environnement sociologique	0,5		4	4			
4XG1SAE1	SAÉ S1C1 : Situer une organisation dans son environnement	4			5		7.5	7.5
4XG1PORT	Portfolio	0			0			
<b>TOTAL UE1.1</b>		<b>10</b>	<b>10</b>					
<b>UE 1.2 : C2 - Aider à la prise de décision</b>								
<b>Pôle Ressources</b>								
4XG1CPTA	Comptabilité des opérations courantes	3		16	24	8		
4XG1MATH	Outils mathématiques de gestion	2		6	22	8		
4XG1NUMG	Outils numériques de gestion	1			10			
4XG1SAE2	SAÉ S1C2 : Mise en œuvre d'une organisation comptable et fiscale	4			5		7.5	7.5
4XG1PORT	Portfolio	0			0			
<b>TOTAL UE1.2</b>		<b>10</b>	<b>10</b>					
<b>UE 1.3 : C3 - Piloter les relations avec les acteurs internes ou externes de l'organisation</b>								
<b>Pôle Ressources</b>								
4XG1ECG1	Expression communication et culture générale	1			16	8		
4XG1ANGL	Anglais appliqué aux affaires	1			12	8		
4XG1INFO	Outils numériques de communication	1			10			
4XG1AIDE	Aide aux Apprentissages et à la réussite	0			20			
4XG1PROJ	Initiation à la méthodologie de gestion de projet	1			4			
4XG1PSYC	Psychologie sociale	1			4			
4XG1PPP1	PPP	1			10			
4XG1SAE3	SAÉ S1C3 : construire une posture professionnelle	4			5		7.5	7.5
4XG1PORT	Portfolio	0			0			
<b>TOTAL UE1.3</b>		<b>10</b>	<b>10</b>					
<b>TOTAL S1</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	<b>98</b>	<b>195</b>	<b>32</b>	<b>22.5</b>	<b>22.5</b>



SEMESTRE 2				Volume horaire				
				CM	TD	TP	Projet tuteuré	
							COEFF	ECTS
<b>UE 2.1 : C1 - Analyser les processus de l'organisation dans son environnement</b>								
<b>Pôle Ressources</b>								
4XG2ECO2	Environnement économique	2		14	12			
4XG2DRTA	Introduction au droit des affaires	1		14	12			
4XG2FISC2	Initiation à la fiscalité des personnes physiques	1		8	6			
4XG2GRH2	Ressources humaines	1		6	6			
4XG2MKTG	Les fondamentaux du marketing	1		6	6			
<b>Total ressources</b>		6						
<b>Pôle SAE</b>								
4XG2SAE1	SAÉ 2.1 Immersion dans une organisation marchande ou non-marchande, réelle ou fictive	1			2		11.5	11.5
4XG2SAE2	SAÉ 2.2 Simulation de gestion d'une organisation dans son environnement	1.5			3			
4XG2STAG	SAÉ 2.3 Stage	1			0			
4XG2PORT	Portfolio	0.5			0			
<b>Total SAE</b>		4						
<b>TOTAL UE2.1</b>		10	10					
<b>UE 2.2 : C2 - Aider à la prise de décision</b>								
<b>Pôle Ressources</b>								
4XG2CPTA	Initiation aux travaux d'inventaire comptables	2		10	16	8		
4XG2MATH	Outils mathématiques de gestion	1		6	10	4		
4XG2NUMG	Outils numériques de gestion	1			12			
4XG2CDG	Contrôle de gestion	1		10	10			
4XG2FINA	Finance des organisations	1		6	6			
<b>Total ressources</b>		6						
<b>Pôle SAE</b>								
4XG2SAE1	SAÉ 2.1 Immersion dans une organisation marchande ou non-marchande, réelle ou fictive	1			3		11.5	11.5
4XG2SAE2	SAÉ 2.2 Simulation de gestion d'une organisation dans son environnement	1.5			3			
4XG2STAG	SAÉ 2.3 Stage	1			0			
4XG2PORT	Portfolio	0.5			0			
<b>Total SAE</b>		4						
<b>TOTAL UE 2.2</b>		10	10					
<b>UE 2.3 : C3 - Piloter les relations avec les acteurs internes ou externes de l'organisation</b>								
<b>Pôle Ressources</b>								
4XG2ECG2	Expression communication et culture générale	1		8	12			
4XG2ANGL	Anglais appliqué aux affaires	1			10	8		
4XG2INFO	Outils numériques de communication	1			10			
4XG2AIDE	Aide aux Apprentissages et à la réussite	0			10			
4XG2PROJ	Méthodologie de gestion de projet	1			4			
4XG2METH	Méthode d'enquête	1			4			
4XG2PPP2	PPP	1			6			
<b>Total ressources</b>		6						
<b>Pôle SAE</b>								
4XG2SAE1	SAÉ 2.1 Immersion dans une organisation marchande ou non-marchande, réelle ou fictive	1			2		11.5	11.5
4XG2SAE2	SAÉ 2.2 Simulation de gestion d'une organisation dans son environnement	1.5			3			
4XG2STAG	SAÉ 2.3 Stage	1			0			
4XG2PORT	Portfolio	0.5			0			
<b>Total SAE</b>		4						
<b>TOTAL UE13</b>		10	10					
<b>TOTAL S2</b>		30	30	96	167	20	34.5	34.5
<b>TOTAL ANNEE</b>								
		60	60	194	362	52	57	57

# STAGES

Tout stage effectué pendant votre cursus à l'université nécessite une **convention de stage**.

## **1/ Pour la formation initiale :**

1/ Pour toute information sur les **stages intégrés** dans votre cursus, veuillez vous référer au site **RéseauPro** :  
<https://reseaupro.parisnanterre.fr/>

### **Contact pour les stages :**

Clément DELPOUX

L'établissement des conventions de stage nécessite de se connecter à l'application Stillincontact :  
<https://www.stillincontact.com>

## **2/ Pour la formation continue :**

- Pour toute demande de stage dans le cadre d'une inscription au régime de la formation continue, les stagiaires doivent s'adresser au SFC, qui éditera une convention spécifique.

### **Contact : Service de la Formation Continue**

Accueil : [fcontinue@liste.parisnanterre.fr](mailto:fcontinue@liste.parisnanterre.fr)

Site : <https://pst-fc.parisnanterre.fr/>

Vu l'Annexe 1 de l'arrêté du 27 mai 2021 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle  
« Bachelor universitaire de technologie » : dispositions générales

## I. ORGANISATION GENERALE DU BACHELOR UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE

### I.1. Architecture du diplôme

Le Bachelor universitaire de technologie est défini par une spécialité et un parcours. Chaque spécialité de Bachelor universitaire de technologie propose 1 à 5 parcours. Les parcours par spécialité, avec leurs référentiels, figurent en annexe.

Un parcours définit précisément un cursus de Bachelor universitaire de technologie 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.

Il est certifié par 4 à 6 blocs de compétences, aussi dénommés « compétences finales » dans l'approche par compétences et entendues comme des « savoirs agir complexes » mis en œuvre dans un contexte professionnel et qui mobilisent et combinent des ressources acquises au cours du cursus. Chaque bloc de compétences est décliné par niveau tout au long du parcours.

Le modèle de construction des parcours de formation est propre à chaque spécialité. Il dépend des compétences finales attendues en fin de formation et se distingue selon 3 types de parcours accessibles à différents niveaux de la formation : Deux types de parcours débutant au semestre 3 :

Type 1 : se distingue par des compétences spécifiques tout en partageant des compétences communes avec l'ensemble des parcours d'une même spécialité ;

Type 2 : se distingue par des niveaux de compétences différents ;

Un type de parcours débutant au semestre 1 :

Type 3 : défini par plus de 50% de compétences spécifiques.

### I.2. Taille des groupes

Pour les spécialités secondaires, les groupes sont de 26 étudiants en Travaux Dirigés (TD) et 13 en Travaux Pratiques (TP).

Le référentiel de formation identifie les TP présentant un risque pour la sécurité des étudiants et nécessitant un encadrement particulier.

Pour les spécialités tertiaires, les groupes sont de 28 étudiants en TD et 14 en TP.

### I.3. Évaluation interne des formations

Chaque département de l'IUT met en place un conseil de perfectionnement conformément aux statuts de son établissement. Dans une logique d'amélioration continue, le conseil de perfectionnement examine une fois par an les indicateurs du Bachelor universitaire de technologie de la spécialité, notamment les résultats des évaluations des formations et des enseignements par les étudiants, les suivis de cohortes, la qualité des stages et le suivi de l'insertion professionnelle. Le Conseil de l'IUT est ensuite informé de l'ensemble des évaluations internes des départements.

## II. REFERENTIEL D'ACTIVITES ET DE COMPETENCES

### II.1. Objectifs

Les référentiels d'activités et de compétences constituent des outils essentiels d'information, d'interaction, de régulation et d'encadrement pour l'étudiant, pour les équipes pédagogiques et pour le monde socio-professionnel sur les métiers visés et les attendus du programme.

Le référentiel d'activités et de compétences est également un moyen de communication avec tout interlocuteur en dehors de l'établissement de formation.

Le référentiel d'activités et de compétences identifie :

- les compétences finales de la formation : une compétence est un savoir-agir complexe, mobilisant et articulant des connaissances et autres ressources en vue de résoudre un problème rencontré en situation professionnelle.
- les composantes essentielles pour chaque compétence finale : une composante essentielle caractérise la complexité de la compétence et informe notamment sur la qualité de la démarche, du résultat, des relations aux différents protagonistes ainsi que sur le respect des normes et des règles. En tant qu'elle fait partie intégrante de la compétence, la composante essentielle contribue à l'évaluation de la compétence.
- les niveaux de développement des compétences finales : un niveau de développement rend compte de la progression de l'étudiant, et fournit des balises indispensables pour l'évaluation de la compétence et l'organisation des situations d'apprentissage.

- les situations professionnelles : une situation professionnelle est un contexte qui permet le développement de la compétence et dans lequel l'étudiant réalise un ensemble d'activités proches de celles rencontrées en environnement professionnel
- les apprentissages critiques : un apprentissage critique explicite ce que l'étudiant doit effectivement maîtriser pour passer d'un niveau de développement à un autre de la compétence.

Le référentiel d'activités et de compétences permet la construction du référentiel de formation qui précise les différents parcours proposés et pour chacun les niveaux de compétences visés, les ressources nécessaires pour acquérir la compétence ainsi que les situations d'apprentissage et d'évaluation.

## **II.2. Blocs de connaissances et de compétences**

Les parcours de formation sont structurés en ensembles cohérents d'unités d'enseignement permettant l'acquisition de blocs de connaissances et de compétences. Ces blocs contribuent à l'exercice autonome d'une activité professionnelle. Sont proposées aux étudiants des progressions pédagogiques adaptées qui prennent en compte leurs acquis antérieurs et leur projet personnel et professionnel.

## **III. REFERENTIEL DE FORMATION**

Le Bachelor universitaire de technologie 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. Elle est nommée par le numéro du semestre et celui de la compétence finale.

Chaque unité d'enseignement est composée de deux éléments constitutifs :

- 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 dans la démarche portfolio.

Le référentiel de formation de chaque spécialité contient des préconisations sur les SAÉ.

### **III.1. Adaptation locale**

L'adaptation locale s'entend comme la définition par chaque IUT du contenu et des modalités des enseignements. Elle ne peut pas modifier le référentiel de compétences et d'activités et définir, notamment, de nouveaux niveaux de compétences ni de nouvelles compétences finales.

L'adaptation locale représente un tiers du volume global des heures d'enseignement, soit 667 heures d'enseignement pour une spécialité secondaire sur les 3 ans, ou 600 heures d'enseignement pour une spécialité tertiaire sur les 3 ans.

Elle représente chaque année au maximum 40 % du volume horaire d'enseignement de l'année hors projets tutorés.

Pour chaque spécialité, des tableaux de répartition des volumes horaires des ressources par semestre, projets tutorés, stages et adaptation locale, sont joints au programme national.

Afin de faciliter la mise en place de la 1<sup>ère</sup> année de BUT, à titre dérogatoire et uniquement pour l'année universitaire 2021-2022, les programmes nationaux proposent 100 % des heures d'enseignement. Néanmoins, les IUT qui souhaitent proposer des adaptations locales pour des spécialités dès cette 1<sup>ère</sup> année peuvent le faire, en remplaçant des ressources nationales par des ressources définies localement, dans la limite fixée par l'article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019 et dans le strict respect du référentiel de compétences. Ces modifications doivent être adoptées par la commission de la formation et de la vie universitaire ou l'instance en tenant lieu conformément à l'article L.712-6-1 du code de l'éducation et à l'article 17 précité.

### **III.2. Compétences transversales et enjeux sociétaux**

L'acquisition des connaissances et compétences dans les secteurs professionnels et les métiers visés permet à l'étudiant d'acquérir aussi des compétences transversales et ainsi de développer une pensée critique et d'appréhender les concepts et les enjeux de développement durable, de mondialisation, d'interculturalité et de transition écologique, de responsabilité sociétale, d'éthique, notamment des problématiques liées aux situations de handicap, à l'accessibilité et à la conception universelle.

La formation intègre un volume d'enseignement d'expression-communication et d'au moins une langue étrangère qui participe au développement d'une culture communicationnelle et informationnelle ainsi qu'à la maîtrise des techniques médiatiques associées, et adaptées notamment à l'environnement professionnel de chaque spécialité.

### **III.3. Passerelles et paliers d'orientation**

Une souplesse des dispositifs pédagogiques facilite l'intégration de publics post-bac diversifiés ayant des acquis différents à l'entrée en formation comme en cours de cursus. Elle permet également de lisser la marche de début de cursus pour limiter les échecs en première année.

Dans chaque spécialité, les passerelles entrantes sont prévues sur les semestres 3 et 5. Les IUT affichent le nombre de places disponibles pour ces entrées latérales et réunissent sous la présidence du directeur, une commission d'admission chargée d'étudier les demandes et de préciser le contrat pédagogique de l'entrant.

Dans ce processus d'intégration en cours de cursus, une attention particulière sera portée à l'accueil des titulaires du BTS et aux étudiants engagés dans les formations menant au diplôme national de licence.

Des paliers d'orientation sont prévus en fin de S1, S2 et de S4 permettant la mise en œuvre de passerelles vers d'autres formations, notamment licences, BTS ou écoles.

### **III.4. Répartition du volume horaire**

Le volume horaire global (enseignement et projets tutorés, soit 2600 heures pour les spécialités secondaires et 2400 heures pour les spécialités tertiaires) est distribué de manière homogène sur les trois années, sans excéder chaque année une moyenne maximum de 33 heures par semaine.

Les 600 heures de projets tutorés sont réparties sur les trois années, avec chaque année un minimum de 150 heures et un maximum de 250 heures ; ces heures sont clairement identifiées dans les maquettes de formation et dans les emplois du temps afin de valoriser cette modalité pédagogique et d'en assurer le déploiement.

La répartition horaire prend en compte la règle ci-dessous :

- pour les spécialités secondaires, au moins 50 % des heures étudiants (2000 h + 600 h projets) sont consacrées aux enseignements pratiques et aux mises en situation professionnelle ;
- pour les spécialités tertiaires, au moins 40 % des heures étudiants (1800 h + 600 h projets) sont consacrées aux enseignements pratiques et aux mises en situation professionnelle.

### **III.5. Projet Personnel et Professionnel**

Le Projet Personnel et Professionnel (PPP) est construit sur l'ensemble de la formation pour permettre à l'étudiant de questionner 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.6. Démarche portfolio**

Nommé parfois portefeuille de compétences ou passeport professionnel, le portfolio constitue un point de connexion entre le monde universitaire et le monde socio-économique. Accompagnée par l'ensemble des acteurs de l'équipe pédagogique, la démarche portfolio est un processus continu d'autoévaluation qui doit permettre à l'étudiant d'adopter une posture réflexive et critique vis-à-vis des compétences acquises ou en voie d'acquisition. La démarche portfolio contribue donc pour partie à la construction du Projet Personnel et Professionnel de l'étudiant.

### **III.7. Stages**

Le stage contribue à la professionnalisation de l'étudiant et à la validation des compétences du Bachelor Universitaire de Technologie. Les stages sont répartis selon le calendrier suivant : 8 à 12 semaines les 4 premiers semestres ; 12 à 16 semaines la dernière année.

Les CPN décident de la durée et du positionnement des différentes périodes de stages en respectant la limite de 22 à 26 semaines de l'arrêté. Des dérogations pourront éventuellement être envisagées pour les professions réglementées.

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

L'encadrement du stage fait l'objet d'une reconnaissance par l'établissement notamment au travers du référentiel national d'équivalences horaires.

### **III.8. Projets tutorés**

D'un volume total de 600 heures, les projets tutorés sont des axes structurants de la professionnalisation de l'étudiant en tant qu'ils participent de l'acquisition des compétences du référentiel du Bachelor Universitaire de Technologie et du parcours associé.

En cohérence avec l'approche par compétences, les projets tutorés sont des éléments essentiels et fondamentaux du pôle « Situation d'Apprentissage et d'Évaluation » (SAÉ) des UE de chaque semestre.

Prenant la forme d'activités encadrées par les membres de l'équipe pédagogique dont une partie issue du monde socio-économique, les 600h de projets tutorés supposent donc une pédagogie innovante et adaptée qui s'appuie sur un volume d'heures de formation à hauteur minimale de 75 HETD par an et par groupe de TD, en complément de celui des 1800 ou des 2000 heures d'enseignement selon la spécialité.

### **III.9. Alternance**

L'alternance peut être réalisée sur l'ensemble de la formation. Elle favorise l'insertion professionnelle.

Afin de tenir compte de l'acquisition de compétences en entreprise, les maquettes de formation de chaque année en alternance, incluant les projets tutorés, sont réduites de 15 à 25% du volume horaire global de l'année. Cette diminution peut

être appliquée sur les enseignements encadrés comme sur les projets. Elle doit être répartie sur l'ensemble des semestres du cursus.

Le référentiel de formation définit pour chacune des spécialités la valeur du pourcentage de réduction du volume horaire annuel dans la fourchette proposée.

Le suivi des alternants est une modalité pédagogique qui est définie par le conseil de perfectionnement en accord avec les employeurs et prise en compte pour les enseignants dans le cadre du référentiel des équivalences horaires voté et appliqué par chaque établissement.

### **III.10. Internationalisation**

Pour chaque spécialité des dispositifs d'ouverture à l'international et/ou de sensibilisation à l'interculturalité sont mis en œuvre.

### **III.11. Enseignement à Distance**

L'enseignement à distance peut être mis en œuvre, soit pour modifier les modalités de travail en présentiel, soit pour remplacer l'enseignement en présentiel. Dans tous les cas, l'enseignement à distance ne doit pas alourdir les horaires d'enseignement pour l'étudiant au-delà des 33h/semaine.

## **IV. REFERENTIEL D'EVALUATION**

### **IV.1. Contrôle continu**

Les unités d'Enseignement (UE) sont acquises dans le cadre d'un contrôle continu intégral. Celui-ci s'entend comme une évaluation régulière pendant la formation reposant sur plusieurs épreuves.

### **IV.2. Assiduité**

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 dans le cadre de la préparation du diplôme national de Bachelor universitaire de technologie est indissociable de l'évaluation par contrôle continu intégral.

Le règlement intérieur adopté par le conseil de l'IUT propose à l'établissement les modalités d'application de cette obligation. Lorsqu'elles ont une incidence sur l'évaluation, elles sont arrêtées par les CFVU de chaque établissement ou tout autre organe en tenant lieu sur proposition du Conseil de l'IUT.

#### **IV.2.1. Règles d'assiduité**

- Pour un module inférieur à 24 heures incluses : à partir de la **2<sup>nd</sup>e absence justifiée ou injustifiée**, l'étudiant peut se voir refuser l'accès au contrôle et se voir attribuer la note 0.

- Pour un module supérieur à 24 heures : au-delà de la **3<sup>ème</sup> absence justifiée ou injustifiée**, l'étudiant peut se voir refuser l'accès au contrôle et se voir attribuer la note 0.

**De plus, au-delà de 6 demi-journées d'absences injustifiées au cours d'un semestre, le jury pourra décider de déclarer les U.E non validées, non acquises et non capitalisables pour non-respect des conditions d'assiduité.**

Le nombre d'absences figure sur les bulletins semestriels.

**IV.2.2. Toute absence doit être justifiée dès le retour de l'étudiant par un justificatif écrit déposé au secrétariat pédagogique** du département **dans un délai de 5 jours ouvrés** (certificat médical, arrêt de travail pour les apprentis, pièce justificative pour une convocation officielle, ...). Passé ce délai, l'absence sera définitivement considérée comme injustifiée pour convenance personnelle.

Dans le cas d'une absence supérieure à une semaine, l'étudiant doit impérativement prévenir ou faire prévenir le secrétariat du département et faire parvenir les justificatifs dans les dix jours ouvrés suivant le début de son absence.

De manière générale, l'étudiant doit impérativement prévenir ou faire prévenir le secrétariat du département de son absence.

Dans le cas d'une absence prévue à l'avance, l'étudiant doit se rapprocher du secrétariat pédagogique de son département pour organiser les éventuels aménagements nécessaires (rattrapages, travail à la maison ...)

#### **IV.2.3. Absence à un contrôle**

Tout étudiant absent à un contrôle des connaissances se verra attribuer, a priori, la note zéro.

Si l'absence à un contrôle est justifiée dans les conditions de l'Article IV.2.2, une épreuve de rattrapage dont la nature est fixée par le corps enseignant sera organisée. Tout étudiant souhaitant y participer devra obligatoirement en faire la demande par écrit auprès du secrétariat du département dans un délai de 5 jours ouvrés suivant son retour. Dans le cas contraire, ou si l'étudiant est également absent à l'épreuve de rattrapage la note zéro sera conservée à cette épreuve.

Quels que soient les résultats obtenus par ailleurs, le non-respect des conditions d'assiduité remet en cause l'acquisition, la

validation et la capitalisation des U.E, l'obtention des ECTS, les mécanismes de compensation prévus à l'article IV.4 et du diplôme.

### **IV.3. Conditions de validation**

Le Bachelor universitaire de technologie s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive, soit par application des modalités de compensation. Le Bachelor universitaire de technologie obtenu par l'une ou l'autre voie 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.

À l'intérieur de chaque unité d'enseignement, le poids relatif des éléments constitutifs, soit des pôles « ressources » et « SAÉ », varie dans un rapport de 40 à 60%.

En troisième année ce rapport peut toutefois être apprécié sur l'ensemble des deux unités d'enseignement d'une même compétence.

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.

### **IV.4. Compensation**

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. Des UE se référant à des niveaux de compétence finales différents ou à des compétences finales différentes ne peuvent pas appartenir à un même regroupement cohérent. Aucune UE ne peut appartenir à plus d'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.

### **IV.5. Règles de progression**

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 dans les conditions de validation des points 4.3 et 4.4, ou par décision de jury.

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. Le directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins. Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Il doit être motivé et assorti de conseils d'orientation.

### **IV.6. Jury**

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 ».

## PRÉAMBULE

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 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 17 décembre 2012 et par ce règlement intérieur.

## ACCÈS ET HORAIRES D'OUVERTURE

### VILLE D'AVRAY

Le site de Ville d'Avray est ouvert de 7h30 à 19h30.

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 du lundi au vendredi de 8h00 à 19h30, et le samedi de 8h00 – 12h30.

Le parking n'est pas accessible aux usagers

sauf autorisation exceptionnelle de la direction.

### NANTERRE – BAT EPHEMERE III

Le bâtiment est ouvert de 8h00 à 19h00

Le parking n'est pas accessible aux usagers

sauf autorisation exceptionnelle de la direction.

## I FONCTIONNEMENT DE L'IUT

L'I.U.T de VILLE D'AVRAY/SAINT-CLOUD/NANTERRE constitue, au titre du décret N° 84-1004 du 12 novembre 1984 susvisé, un Institut de l'Université de PARIS NANTERRE au sens des articles L. 713-1 et L. 713-9 du code de l'éducation précités.

### **Article 1 : Organisation**

L'IUT de VA/SC/N est organisé en 7 départements :

Département Génie Électrique & Informatique Industrielle

Département Génie Mécanique & Productique

Département Génie Thermique & Énergie

Département Information-Communication/Métiers du Livre

Département Carrières Sociales

Département Gestion des Entreprises & des Administrations

Département Techniques de Commercialisation

### **Article 2 : Administration**

L'IUT de VA/SC/N est administré par un conseil d'IUT.

Le Conseil comprend 40 membres répartis comme suit :

- 15 représentants des enseignants, dont :
  - 3 enseignants chercheurs de rang A ;
  - 4 autres enseignants chercheurs ;
  - 7 autres enseignants ;
  - 1 chargé d'enseignement
- 9 représentants des usagers ;
- 4 représentants des personnels BIATSS ;
- 12 personnalités extérieures siégeant à titre personnel choisies en raison de leur compétence et, notamment, de leur rôle dans les activités correspondant aux spécialités enseignées à l'IUT.

### **Article 3 : Élections des représentants des usagers**

Les modalités sont organisées conformément au Décret n°85-59 du 18 janvier 1985 modifié par le Décret n° 2007-635 du 27 avril 2007 :

L'élection des usagers se fait par collège unique. La durée du mandat est fixée à deux ans.

Sont électeurs et éligibles, tous les usagers inscrits et assidus dans les formations dispensées par l'IUT.



## II RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### **Article 4: 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.

### **Article 5 : Stupéfiants/Alcool/tabac**

**Article 5.1 :** L'introduction et la consommation de produits stupéfiants sont formellement interdites.

**Article 5.2 :** En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, l'usage de la cigarette y compris cigarette électronique est interdit en dehors des zones dédiées.

**Article 5.3 :** En application de l'article L 232-2 du code du travail, il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer à l'IUT toutes boissons alcoolisées.

### **Article 6 Traitements des déchets**

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

### **Article 7 : Accidents et responsabilités**

En cas d'accident, en premier lieu les secours (S.A.M.U., pompiers) seront appelés et dans tous les cas le P.C. Sécurité répercutera dans les différents services les éléments concernant cet accident. Tout accident doit être immédiatement signalé au responsable du CHSCT qui se chargera des démarches administratives auprès des services concernés.

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, déclaration écrite établie en trois exemplaires.

### **Article 8 : 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 file 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.

### **Article 9 : Médecine préventive**

**Article 9.1 :** Il est obligatoire de se rendre aux convocations de la médecine préventive.

**Article 9.2 :** Les usagers nécessitant un aménagement spécifique doivent se signaler dès leur inscription auprès du secrétariat et de l'équipe pédagogique.

### **Article 10 : Sûreté/Intrusion**

Toute activité ou phénomène pouvant mettre en cause la sécurité des biens et des personnes doit être systématiquement signalée à la direction.

## III DROITS DES USAGERS

### **Article 11 : Droit de publication**

**Article 11.1 :** L'IUT met à disposition des usagers des panneaux d'affichage. L'affichage en dehors de ces panneaux est strictement interdit.

**Article 11.2 : 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 11.3 :** 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 12 : 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.

## IV OBLIGATIONS DES USAGERS

### **Article 13 : 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 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 13.1 :** 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 ;
- 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 13.2 :** 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.

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

### **Article 14 : 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 15 : 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.

## V DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

**Article 16 :** Les usagers 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 de l'utilisateur. Les dégradations volontaires ou dues à la négligence engagent la responsabilité de leurs auteurs. La réparation restera à leur charge.

**Article 17 :** 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 le Conseil de Discipline.

**Article 18 :** Il est interdit d'introduire de la nourriture et des boissons dans les salles d'enseignement, ainsi que dans la bibliothèque.

**Article 19 :** 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.

## VI 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.

## VII DISPOSITIONS FINALES

**Article 22 : Respect du règlement intérieur**

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

**Article 23 : Adoption et modification**

Le règlement intérieur est adopté par le C.H.S.C.T et 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.

**VIII DISPOSITIONS EXCEPTIONNELLES**

**Article 24 :** Toute situation exceptionnelle impliquant des mesures particulières fera l'objet d'une note spécifique appropriée annexée au présent règlement.



## CONTEXTE COVID 19

**Les mesures sanitaires en vigueur doivent être respectées :**

- Port du masque obligatoire dans TOUS les espaces INTÉRIEURS et EXTÉRIEURS, conformément aux préconisations ministérielles.
- Respect de la distanciation physique d'1 mètre.
- Respect des sens de circulation mis en place pour éviter les croisements.
- Mise à disposition de gel hydro alcoolique à chaque entrée de bâtiment.

Tout étudiant sans masque se verra refuser l'accès à l'établissement. Toutefois, en cas de perte ou détérioration deux masques devront être retirés auprès du secrétariat pédagogique de l'étudiant.

---

Je, soussigné(e)

Usager(e) en

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'IUT et s'engage à le respecter.

À :

- Ville d'Avray
- Saint-Cloud
- Nanterre

Signature :

L'Université Paris Nanterre est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP) régi par les articles L. 711-1 et suivants du Code de l'éducation. La communauté universitaire se compose d'étudiant-e-s et de personnels répartis sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint-Cloud et la Défense. Le fonctionnement harmonieux de notre Université exige que chacun-e respecte les règles du savoir-vivre ensemble rappelées dans la présente charte.

## Égalité et non-discrimination

---

Le fonctionnement de l'Université et la réussite de chacun-e s'enrichissent de la singularité des personnes qui composent notre communauté.

Toute discrimination, notamment sur le sexe, l'origine, l'âge, l'état de santé, l'apparence, le handicap, l'appartenance religieuse, la situation de famille, l'orientation sexuelle, les opinions politiques ou syndicales, est prohibée.

L'Université promeut l'égalité entre les femmes et les hommes et lutte contre les stéréotypes de genre.

## Laïcité

---

Conformément au principe constitutionnel de laïcité, rappelé par l'article L. 141-6 du Code de l'éducation, l'Université Paris Ouest Nanterre la Défense est un établissement laïque et indépendant de toute emprise religieuse ou idéologique.

Le campus de l'Université et les activités qui y sont menées doivent respecter l'exigence de neutralité des services publics. Les agents de l'Université ne doivent porter aucun signe religieux ostentatoire.

Les cours, les examens et l'organisation des services respectent strictement le calendrier national et ses règles d'application fixés par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

## Liberté d'expression et d'opinion

---

L'enseignement et la recherche visent au libre développement scientifique, créateur et critique, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion. L'exercice de la liberté d'expression doit être respectueuse d'autrui et être exempte de tout abus relevant de la diffamation et de l'injure (outrance, mépris, invective). Elle ne saurait porter atteinte aux différentes missions de l'Université.

La participation démocratique est essentielle à la vie de l'établissement. Des élections sont organisées pour les étudiant-e-s et les personnels, permettant la participation de tout-e-s aux choix et décisions de l'Université.

## Respect des personnes et de l'environnement

---

Chacun-e doit travailler dans un esprit de respect mutuel excluant toute forme de harcèlement moral ou sexuel, de menaces, de violences physiques ou verbales, et toute autre forme de domination ou d'exclusion.

Chacun-e doit respecter l'environnement de travail sur l'ensemble des sites de l'Université. Le respect des règles d'hygiène et de sécurité et la recherche d'un développement durable sur le campus garantissent un environnement respectueux du bien-être de chacun-e.

Les tags, graffitis, affichages sauvages et jets de débris constituent une dégradation volontaire de l'environnement de travail et sont prohibés. Les débris doivent être déposés dans les endroits idoines.

L'ensemble de la communauté universitaire se mobilise afin de garantir le respect des principes édictés dans la présente Charte. Les contrevenant-e-s aux règles énoncées dans la présente charte s'exposent à des sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En cas de difficulté concernant l'application des règles du savoir-vivre ensemble, des instances et services de l'Université sont à votre disposition (le comité d'hygiène, sécurité et condition de travail, la direction des ressources humaines, le service de médecine préventive, le service d'action sociale, les organisations syndicales, les instances paritaires comme les instances élues de l'Université).

Vous pouvez également envoyer un courriel à l'adresse [vivre-ensemble@parisnanterre.fr](mailto:vivre-ensemble@parisnanterre.fr).