



Livret de l'étudiant·e 2019-2020

DIPLÔME UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE (DUT) TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION

Version provisoire

Livret voté au Conseil d'IUT du 11 juin 2019
Livret voté à la CFVU du 01 juillet 2019

Département TC
IUT de Ville d'Avray/Saint-Cloud/Nanterre
Site de Nanterre - Bâtiment C. RAMNOUX (E)
200, avenue de la République- 92000 Nanterre



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

[www http://cva.parisnanterre.fr](http://cva.parisnanterre.fr)



Université Paris Nanterre

Département TC
techniques de
commercialisation

SOMMAIRE

PRESENTATION DE LA FORMATION	3
ORGANIGRAMME ET CONTACTS	4
UNIVERSITE IUT DEPARTEMENT CARRIERES SOCIALES REFERENTS FORMATION CONTINUE	
SERVICES NUMERIQUES	5
CALENDRIER	6
MAQUETTEDU DIPLOME	7
PRÉSENTATION DES ENSEIGNEMENTS	9
ANNEE/SEMESTRE	
STAGES	25
MODALITÉS DE CONTRÔLE ET EXAMENS	27
RÈGLEMENT INTÉRIEUR	30
CHARTRE DU SAVOIR VIVRE ENSEMBLE	34

LE DUT TC

Le diplôme universitaire de technologie (DUT) Techniques de commercialisation (TC) permet : • de former les étudiants en vue d'occuper des postes de commerciaux polyvalents, autonomes et évolutifs • d'accompagner les étudiants dans un véritable parcours universitaire professionnalisant • de préparer une insertion professionnelle au niveau III ou une poursuite d'études. Le DUT Techniques de Commercialisation forme en quatre semestres à tous les champs de métiers du commerce. Les compétences visées sont larges. Le diplômé TC est polyvalent, il intervient dans toutes les étapes de la commercialisation : de l'étude de marché à la vente en passant par la stratégie marketing, la communication commerciale, la négociation achat et la négociation vente, la relation client, etc. Il opère dans tous les secteurs de l'activité économique : banque, assurance, gestion de patrimoine, immobilier, import-export, transport, communication, événementiel, grande distribution, commerce de détail, industrie. Il occupe les postes d'attaché commercial, conseiller commercial, chargé de clientèle, assistant commercial, technico-commercial, négociateur, assistant marketing, chef de rayon, responsable commercial. Avec expérience, il évolue vers des postes d'encadrement : chef de produit, responsable de zone, directeur des ventes, responsable export, acheteur, chargé de développement commercial, responsable marketing, manager de département, gérant de magasin ou gérant de PME, chef de publicité, etc.

Cette formation est proposée :

- en formation initiale.
- en formation continue.
- en alternance.
- en contrat de professionnalisation.

Cette formation est proposée :

- en présentiel.
- à distance

ORGANIGRAMME ET CONTACTS

Université

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

→ Pôle **Handicaps et accessibilités**

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>

Les bibliothèques : <http://scd.parisnanterre.fr/>

Service de la médecine préventive : 01 40 97 75 33

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

Département Techniques de Commercialisation / DUT TC

Secrétariat de la formation : XXXXXXXX - 01 40 97 XX XX – Bureau XXX - Bâtiment EPHEMERE 2

secretariat-tc@liste.parisnanterre.fr

Responsable(s) de la formation :

XXXXXXXXXXXXX – 01 40 97 71 51 – direction-tc@liste.parisnanterre.fr

Site internet de la formation : <http://cva.parisnanterre.fr>

Référents apprentissage

Accueil du Service Apprentissage : apprentissage-pst@liste.parisnanterre.fr

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

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

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/>

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 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 : <http://webmail.parisnanterre.fr> .

Vous pouvez également rediriger votre courriel sur votre adresse personnelle depuis votre webmail.

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^{ère} année

	SEMESTRE 1	SEMESTRE 2
RENTREE UNIVERSITAIRE	Lundi 9 septembre 2019	Lundi 13 janvier 2020
STAGES		16/03 au 10/04 (<i>sous réserve de modification</i>)
VACANCES	Toussaint	Hiver
	Du samedi 26 octobre 2019 au dimanche 3 novembre 2019 inclus	Du samedi 8 février 2020 au dimanche 23 février 2020 inclus
VACANCES	Noël	Printemps
	Du samedi 21 décembre 2019 au dimanche 5 janvier 2020 inclus	Du samedi 4 avril 2020 au dimanche 19 avril 2020 inclus
FIN DES ENSEIGNEMENTS	10 janvier 2020	29 juin 2020
PERIODE DE JURY	Du 27 au 31 janvier 2020	Du 30 juin au 3 juillet 2020

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

UE	COEF	ECTS	Nom Module	Coef	ECTS	Volume horaire			
						CM	TD	TP	
Semestre 1									
UE 11 Découvrir l'environnement professionnel	14	14	Organisation des entreprises	2	2	12	15		
			Fondamentaux du marketing	2	2	12	15		
			Concepts et stratégies marketing	2	2	12	15		
			Economie générale 1	2	2	12	15		
			Droit principes généraux	2	2	12	15		
			Projet Personnel Professionnel 1	1	1	5		20	
			Etudes et Recherches Commerciales 1	2	2	12	15		
			Activités transversales 1	1	1			22	
UE 12 Identifier et communiquer	16	16	Psychologie sociale de la communication	2	2	12	15		
			Expression communication culture 1	2	2		15	12	
			Anglais : langue vivante de spécialité 1	2	2		15	15	
			LV2 : langues vivantes de spécialité 1	2	2		15	15	
			Technologie de l'Information et de la Communication 1	2	2			10	17
			Négociation 1	2	2			10	17
			Introduction à la comptabilité	2	2	12	15		
			Mathématiques et statistiques appliquées	2	2	12	15		
Semestre 2									
UE21 Traiter l'information	9	9	Statistiques appliquées, probabilités	1,5	1,5	12	15		
			Technologie de l'Information et de la Communication 2	1,5	1,5		10	17	
			Environnement International 1 : marchés internationaux	1,5	1,5	12	15		
			Distribution	1,5	1,5	12	15		
			Etudes et Recherches Commerciales 2	1,5	1,5	12	15		
			Droit des contrats et de la consommation	1,5	1,5	12	15		
UE22 Agir sur les marchés	10	10	Comptabilité de gestion	1,5	1,5	12	15		
			Marketing opérationnel	1,5	1,5	12	15		
			Communication commerciale 1	1,5	1,5	12	15		
			Expression communication culture 2	1,5	1,5		15	12	
			Anglais : langue vivante de spécialité 2	1,5	1,5		15	15	
			Anglais : activités transversales	1	1			20	
			LV2 : langues vivantes de spécialité 2	1,5	1,5		15	15	
UE23 Se professionnaliser	11	11	Négociation 2	1,5	1,5			27	
			Projet Personnel et Professionnel 2	1	1			25	
			Développement des compétences relationnelles	1,5	1,5		10	17	
			Projet tutoré : conduite de projet	1	1	5		10	
			Projet tutoré : description et planification de projet (120 h)	3	3				
			Stage professionnel 1 (2 semaines minimum)	3	3				

PRESENTATION DES ENSEIGNEMENTS

Semestre 1

CODE APOGEE	Organisation de l'entreprise	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
<p>Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :</p> <p>1. Finalités Finalité économique, finalité sociale, finalité sociétale</p> <p>2. L'entreprise et son environnement Interaction entreprise et son environnement (acteurs, facteurs, marchés,) Caractéristiques et typologies</p> <p>3. La structuration de l'entreprise Pourquoi les organisations se structurent-elles ? Les déterminants d'une structure Comment les organisations se structurent-elles ? Les principales fonctions. Les formes organisationnelles Comment les structures organisationnelles évoluent-elles ? Transformation des structures et nouvelles formes d'organisations</p> <p>4. La fonction managériale Le rôle du manager Les styles de management</p>			
Espace cours en ligne : NON			
<p>Modalités de Contrôle :</p> <p>Un devoir sur table.</p> <p>L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.</p>			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Fondamentaux du marketing	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
<p>Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :</p> <p>Introduction au marketing : émergence, définition et démarche, métiers...</p> <p>Présentation et compréhension du marché : approche économique, approche marketing, principaux types de marché</p> <p>Comportement du consommateur : modélisation du comportement du consommateur, facteurs explicatifs du comportement, variables clés du processus de décision</p>			
Espace cours en ligne : NON			
<p>Modalités de Contrôle :</p> <p>Un devoir sur table.</p> <p>L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.</p>			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Concepts et stratégies marketing	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
Segmentation, ciblage, positionnement Initiation stratégie marketing : domaine d'activités stratégiques, diagnostics...			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Un devoir sur table.			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Economie générale 1	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
Introduction <ul style="list-style-type: none"> • Principes méthodologiques de l'économie • Histoire de la pensée économique • Le circuit économique et le fonctionnement des marchés Notions de microéconomie <ul style="list-style-type: none"> • Consommateur et la demande • Producteur et l'offre • Equilibres de marchés Notions de macroéconomie <ul style="list-style-type: none"> • Agrégats et équilibres économiques fondamentaux • Régulation et les politiques économiques 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Un devoir sur table.			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Droit : principes généraux	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
Présentation du droit : <ul style="list-style-type: none"> • Notions de droit et sources du droit • Organisation judiciaire 			
Les personnes et leur patrimoine : <ul style="list-style-type: none"> • Personnes physiques et morales • Patrimoine et biens 			
Les obligations : <ul style="list-style-type: none"> • Contrat • Responsabilité • Preuve 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle : Un devoir sur table.			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Projet personnel professionnel 1 (PPP 1)	Volume horaire : 25h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
Contenus à titre d'exemples <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation d'enquêtes métier (interview d'un professionnel sur son lieu de travail ; d'anciens étudiants diplômés de l'IUT), recherches documentaires sur le même métier et confrontation des informations recueillies • Visites d'entreprises ou d'organisations • Organisation de manifestations ; journées des anciens, conférences thématiques/ métiers • Présentation des enquêtes post DUT de parcours des diplômés • Mise en place de la recherche de stage : démarches, élaboration d'un dossier de candidature pour la recherche d'un stage : CV, lettre de motivation 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle : Evaluation à titre indicatif La tenue d'un carnet de bord pourra rendre compte de l'appropriation de la démarche de projet. Exposé, dossier, affiche/diaporama sur l'enquête métier ; dossiers sur les manifestations organisées ; documents écrits ou oraux qui permettront de faire des synthèses entre les démarches menées, les informations récoltées et l'avancée des projets des étudiants			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Etudes et recherches commerciales 1 (ERC 1)	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • Place et rôle de l'information dans le processus décisionnel : typologie des informations • Typologie des études : documentaire, qualitative, quantitative, panels • Etapes d'une étude : typologie des informations, cahier des charges • Recherche documentaire (repérage des sources d'informations, collecte et synthèse des informations) • Réalisation d'un questionnaire 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Un devoir sur table.			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Activités Transversales 1	Volume horaire : 22h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
Réinvestissement des contenus du semestre 1 dans une logique d'intégration transversale			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Psychologie sociale de la communication	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • Définition du processus de la communication et du processus de communication (modèles de la communication, ...) • Rôle et influence de la culture (statuts, rôles, normes sociales, stéréotypes, valeurs, identité sociale) et des groupes sociaux (mécanismes d'influence, leadership) dans la communication • Communication persuasive et psychologie sociale des médias (influences conscientes et non conscientes sur les attitudes et les comportements, communication engageante, éthique de la manipulation, rumeurs, e-communication, médias sociaux et communautés en ligne) 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Un devoir sur table.			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Expression communication culture 1	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • Langue et registres de langue • Les fonctions du langage • Les différentes sources d'information • Les différents types d'écrits : la littérature, la presse, l'entreprise • La correspondance, le compte-rendu, le rapport • La présentation orale : le travail de la voix, du corps, les gestes • Normes de présentation écrite et orale : typographie, orthographe/syntaxe, gestion des supports 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Un devoir sur table.			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Anglais : langue vivante de spécialité 1	Volume horaire : 30h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
<p>Descriptif de l'enseignement, principaux contenus : Tous types de supports et de documents – transdisciplinaires et si possible authentiques – relevant du domaine de la gestion, de l'économie, du marketing et du commerce de manière plus générale. Il est recommandé de traiter les points suivants dans un souci de cohérence transversale sur les 4 semestres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se présenter et présenter son entreprise, son activité professionnelle • correspondance commerciale (emails, lettres) • CV, lettre de motivation, entretien d'embauche • comprendre / produire un document commercial (brochure, organigramme, etc.), faire une présentation commerciale • présenter et commenter un graphique • conversation téléphonique, vidéo conférence • animer réunion et/ ou prendre la parole en public • gestion de projet, résolution de problèmes • négociation avec des locuteurs étrangers • sensibilisation aux problématiques environnementales et de responsabilité sociale • management d'équipes commerciales • appréhender la dimension interculturelle des situations professionnelles 			
Espace cours en ligne : NON			
<p>Modalités de Contrôle : Un devoir sur table.</p> <p>L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.</p>			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	LV2 : langues vivantes de spécialité 1	Volume horaire : 30h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
<p>Descriptif de l'enseignement, principaux contenus : Tous types de supports et de documents – transdisciplinaires et si possible authentiques – relevant du domaine de la gestion, de l'économie, du marketing et du commerce de manière plus générale. Il est recommandé de traiter les points suivants dans un souci de cohérence transversale sur les 4 semestres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se présenter et présenter son entreprise, son activité professionnelle • correspondance commerciale (emails, lettres) • CV, lettre de motivation, entretien d'embauche • comprendre / produire un document commercial (brochure, organigramme, etc.), faire une présentation commerciale • présenter et commenter un graphique • conversation téléphonique, vidéo conférence • animer réunion et/ ou prendre la parole en public • gestion de projet, résolution de problèmes • négociation avec des locuteurs étrangers • sensibilisation aux problématiques environnementales et de responsabilité sociale • management d'équipes commerciales • appréhender la dimension interculturelle des situations professionnelles 			
Espace cours en ligne : NON			
<p>Modalités de Contrôle : Un devoir sur table.</p> <p>L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.</p>			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Technologie de l'Information et de la Communication 1	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus : Traitement de texte <ul style="list-style-type: none"> • mise en forme de documents paginés • apprentissages des styles et mise en forme de documents longs Outils de présentation informatique <ul style="list-style-type: none"> • apprentissage des fonctions de base • apprentissage des fonctions d'animation et de transition, d'automatisme Outils de travail collaboratif <ul style="list-style-type: none"> • utilisation des formulaires en ligne • utilisation des outils en ligne de planification et de rendez vous • utilisation des outils de visioconférence • apprentissage de la gestion des mails (sauvegarde, archivage, stockage) • utilisation des plates-formes de veille, de surveillance et d'analyse Notions de bases du tableur <ul style="list-style-type: none"> • apprentissage des notions de bases d'un tableur (cellule, format) • apprentissage de quelques formules de bases (somme, moyenne, etc.) Traitements d'images simples <ul style="list-style-type: none"> • apprentissage des outils simples de traitements d'image (recadrage, rotation, etc.) • connaissance et compréhension des formats d'images (avantages, inconvénients, poids...) • apprentissage des traitements d'image par lots • apprentissage des outils et logiciels de fabrication d'image vectorielle. 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle : Devoir sur table et/ou évaluation sur poste informatique L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Négociation 1	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus : <ul style="list-style-type: none"> • Les métiers de la vente et leur éthique • Rôle et missions du commercial • Préparation de l'entretien <ul style="list-style-type: none"> ○ Introduction à la prospection, prise de rendez vous par téléphone ○ Maîtrise de l'information : entreprise, environnement, concurrence ○ Connaissance du produit ○ Définition des objectifs et techniques de négociation • Les étapes de l'entretien <ul style="list-style-type: none"> ○ Prise de contact ○ Découverte ○ Argumentation / objections ○ Conclusion et prise de congé 			
Espace cours en ligne : OUI			
Modalités de Contrôle : Un devoir sur table. L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Introduction à la comptabilité	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs et enjeux de la comptabilité générale • Organisation comptable, obligation légale, notion de patrimoine et d'activité • Enregistrement des flux dans les comptes • Analyse des documents commerciaux • Élaborer succinctement les différents documents comptables et comprendre leur but. • Calculs commerciaux • Amortissements, provisions, dépréciations 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Devoir sur table et/ou évaluation sur poste informatique			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Mathématiques et statistiques appliquées	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • Indices : pourcentages, taux de variation, taux moyen • Mathématiques financières : intérêts simples, composés, annuités, tableaux d'amortissement (croissance arithmétique et géométrique, introduction au logarithme) • Fonctions au service du marketing et de l'économie : demande, offre, coût, bénéfice (résolution d'équations, inéquations, systèmes) • Statistique descriptive, généralités, variable à une dimension, paramètres de position, de dispersion 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Un devoir sur table.			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

Semestre 2

CODE APOGEE	Statistiques appliquées probabilités	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • Variable à deux dimensions : tableau de contingence, distributions marginales et conditionnelles. • Dépendance et indépendance, ajustement linéaire, séries chronologiques • Test d'indépendance (Khi-2) • Problèmes de dénombrement • Calcul de probabilités élémentaires et de probabilités conditionnelles • Variables aléatoires 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Un devoir sur table.			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Technologie de l'Information et de la Communication 2	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • Tableur <ul style="list-style-type: none"> ○ maîtriser et utiliser les notions de notation relative et absolue ○ maîtriser et utiliser les formules 3D ○ maîtriser et utiliser les tableaux structurés ○ maîtriser et utiliser les fonctions de test ○ maîtriser et utiliser les fonctions textes ○ maîtriser et utiliser les fonctions d'informations ○ maîtriser et utiliser les graphiques • Traitements de texte lié à la gestion commerciale <ul style="list-style-type: none"> ○ réaliser un publipostage et les modèles de documents 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Devoir sur table et/ou évaluation sur poste informatique			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Environnement international 1 : marchés internationaux	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • Enjeux de la mondialisation • Théories du commerce international • Institutions internationales • Intérêt de la démarche export pour l'entreprise • Méthode et analyse de l'environnement géopolitique • Spécificités de l'approche interculturelle 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Un devoir sur table.			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Distribution	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • Panorama et évolution des formats de distribution • Fonctions de la distribution • Choix des circuits et des canaux • Structure et gouvernance des principaux réseaux de distribution organisée • Stratégies de développement des groupes de distribution (enseignes, réseaux, internationalisation) 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Un devoir sur table.			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Etudes et recherches commerciales 2	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus : <ul style="list-style-type: none"> • Plan de sondage et échantillonnage • Utilisation d'un logiciel de traitement d'enquête • Analyse de données d'enquêtes et rédaction d'un rapport d'étude • Réalisation d'une étude qualitative • Panels 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle : Un devoir sur table. L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Droit des contrats et de la consommation	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus : <ul style="list-style-type: none"> • Le contrat de vente : <ul style="list-style-type: none"> ○ Conditions générales, garanties légales, garanties contractuelle ○ Différents moyens de paiement et de crédit, sûretés, recouvrement des créances • Le droit de la consommation : <ul style="list-style-type: none"> ○ Définition du professionnel et du consommateur ○ Réglementation de l'information ○ Protection et moyens d'actions du consommateur • Les spécificités juridiques du e-commerce : <ul style="list-style-type: none"> ○ Création d'un site internet commercial ○ Contrat électronique 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle : Un devoir sur table. L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Comptabilité de gestion	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs et enjeux de la comptabilité de gestion • Coûts complets • Coûts partiels 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Devoir sur table et/ou évaluation sur poste informatique			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Marketing opérationnel	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • Marketing mix : concepts, éléments et cohérence • Politique produit : cycle de vie, gamme, marque, packaging • Politique prix : objectifs, contraintes, méthodes de fixation • Politique de distribution : choix du circuit, référencement, Marque De Distributeur • Politique de communication : objectifs, stratégies, mix de communication, promotion des ventes • Conception, développement des nouveaux produits et évolution des gammes : enjeux, risques et différentes étapes (dont les tests marketing) 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Un devoir sur table.			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Communication commerciale 1	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • Principes, objectifs et cibles de la communication commerciale • Acteurs de la communication rôle, évolution et environnement réglementaire • Différents niveaux de communication commerciale • Panorama des moyens de communication : mass-média, parrainage, relations publiques, réseaux sociaux... 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Un devoir sur table.			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Expression communication culture 2	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • Recherche et élaboration de problématiques et de plans • Analyse, synthèse, confrontation d'idées • Elaboration d'un compte-rendu de lecture, de revue de presse • Analyse de l'image (affiche, publicité, films, ...) • Rapports (rapport de stage, de projets tutorés) • Techniques de la soutenance, du débat • Pratiques culturelles (expositions, conférences, débats) 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Un devoir sur table.			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Anglais : langue vivante de spécialité 2	Volume horaire : 30h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus : Tous types de supports et de documents – transdisciplinaires et si possible authentiques – relevant du domaine de la gestion, de l'économie, du marketing et du commerce de manière plus générale. Il est recommandé de traiter les points suivants dans un souci de cohérence transversale sur les 4 semestres: <ul style="list-style-type: none"> • se présenter et présenter son entreprise, son activité professionnelle • correspondance commerciale (emails, lettres) • CV, lettre de motivation, entretien d'embauche • comprendre / produire un document commercial (brochure, organigramme, etc.), faire une présentation commerciale • présenter et commenter un graphique • conversation téléphonique, vidéo conférence • animer réunion et/ ou prendre la parole en public • gestion de projet, résolution de problèmes • négociation avec des locuteurs étrangers • sensibilisation aux problématiques environnementales et de responsabilité sociale • management d'équipes commerciales • appréhender la dimension interculturelle des situations professionnelles • etc. 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle : Un devoir sur table. L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Anglais : activités transversales	Volume horaire : 20h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus : Mises en situation à partir de tout support professionnel en langue anglaise Renforcement de la capacité à interagir en langue anglaise dans un environnement professionnel			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle : Non défini			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	LV 2 : langues vivantes de spécialité 2	Volume horaire : 30h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
Tous types de supports et de documents – transdisciplinaires et si possible authentiques – relevant du domaine de la gestion, de l'économie, du marketing et du commerce de manière plus générale. Il est recommandé de traiter les points suivants dans un souci de cohérence transversale sur les 4 semestres:			
<ul style="list-style-type: none"> • se présenter et présenter son entreprise, son activité professionnelle • correspondance commerciale (emails, lettres) • CV, lettre de motivation, entretien d'embauche • comprendre / produire un document commercial (brochure, organigramme, etc.), faire une présentation commerciale • présenter et commenter un graphique • conversation téléphonique, vidéo conférence • animer réunion et/ ou prendre la parole en public • gestion de projet, résolution de problèmes • négociation avec des locuteurs étrangers • sensibilisation aux problématiques environnementales et de responsabilité sociale • management d'équipes commerciales • appréhender la dimension interculturelle des situations professionnelles • etc. 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Négociation 2	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • La prospection de la clientèle <ul style="list-style-type: none"> ○ Les outils ○ Les étapes ○ L'évaluation • La proposition commerciale <ul style="list-style-type: none"> ○ construire son offre ○ présenter son offre ○ défendre son offre 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Un devoir sur table.			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	PPP 2	Volume horaire : 25h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
Travaux sur les intérêts personnels et professionnels, valeurs, motivations, traits de personnalité, expériences professionnelles de l'étudiant			
Contenus relatifs à la spécialité :			
<ul style="list-style-type: none"> • Recherche, inventaire des différents outils de connaissance de personnalité • Méthodologie de recherche d'information • Bilan d'expérience à travers le retour sur la situation professionnelle de l'étudiant (stages ou autres) 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Evaluation à titre indicatif :			
Carnet de bord récapitulatif l'argumentaire et les démarches menées, l'impact sur le ou les projets des étudiants			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Développement des compétences relationnelles	Volume horaire : 27h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
<ul style="list-style-type: none"> • Communication verbale, non verbale, para verbale • Travaux sur les émotions • Analyse de la situation de conflit • Outils de gestion du stress 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Non défini			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Projet tutoré : Conduite de projet	Volume horaire : 15h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
La méthodologie de projet Les différents outils de la gestion de projet (planning de Gantt, compte-rendu de réunions, etc.)			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Travail en groupe : rapport et soutenance			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Projet tutoré : description et planification de projet	Volume horaire : 120h	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus :			
Le projet doit avoir une envergure réaliste pour mettre en oeuvre l'ensemble des activités, des tâches et des contraintes de la conduite d'un projet, à savoir :			
<ul style="list-style-type: none"> • rédaction d'un cahier des charges • constitution d'une équipe • répartition et planification des tâches • gestion du temps et des délais • utilisation d'outils de gestion de projet • recherche des contraintes • documentation, présentation écrite et orale 			
Contenus spécifiques à la spécialité :			
<ul style="list-style-type: none"> • Analyse de l'environnement commercial • Etude de marché • Communication promotionnelle • Etc. 			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Travail en groupe : rapport et soutenance			
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour suivre l'évolution de l'acquisition des connaissances si l'enseignant le juge nécessaire.			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

CODE APOGEE	Stage professionnel 1	Volume horaire : 2 semaines min	Responsable : NOM (STATUT) -----@parisnanterre.fr
Descriptif de l'enseignement, principaux contenus : Observation et participation à l'activité commerciale de l'entreprise			
Espace cours en ligne : NON			
Modalités de Contrôle :			
Enseignement accessible aux étudiants ERASMUS / d'échanges : OUI/NON			

Sous réserves de modifications

STAGES

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

1/ Pour la formation initiale :

Pour toute information sur les stages, chaque étudiant est accompagné par un enseignant référent dont les coordonnées lui seront fournies le jour de la rentrée universitaire.

Pour toute question, information, il est possible de :

- Consulter l'espace cours en ligne
- Contacter la responsable du pôle professionnel : **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

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 de l'IUT de Ville d'Avray, qui éditera une convention spécifique.

Contact : Service de la Formation Continue

Accueil : fcontinue@liste.parisnanterre.fr

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

MODALITES DE CONTRÔLE ET EXAMENS

Adopté en conseil d'IUT, le 20 novembre 2014

CHAPITRE I MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Vu l'arrêté du 3-8-2005 relatif au diplôme universitaire de technologie

- Article 1 :** Les modalités de contrôle des connaissances sont rédigées dans les conditions définies à l'article L.613-1 du code de l'éducation sur proposition du Conseil de l'Institut après avis des Chefs de départements concernés. Elles sont rendues publiques dans le mois suivant le début de l'année universitaire.
L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier.
- Article 2 :** Les parcours de formation conduisant au Diplôme Universitaire de Technologie comprennent d'une part une majeure garantissant le cœur des compétences attendues dans le domaine professionnel visé et d'autre part des modules complémentaires détaillés dans le chapitre 4. Ces modules complémentaires font partie intégrante du Diplôme Universitaire de Technologie au même titre que la majeure.
- Article 3 :** Dans le cadre de la formation initiale, y compris par la voie de l'apprentissage, les études conduisant à l'obtention du Diplôme Universitaire de Technologie sont organisées à temps plein sur une durée fixée à quatre semestres. Le Diplôme Universitaire de Technologie donne lieu à l'attribution de 120 crédits européens, à raison de 30 crédits européens par semestre validé. Si la formation continue est mise en œuvre, les études sont organisées à temps plein, à temps partiel ou en alternance.
Les étudiants admis au recrutement en année spéciale se verront attribuer 60 ECTS par la commission d'équivalence de l'IUT afin de suivre la formation au sein de l'Établissement.
- Article 4 :** Les enseignements dans chaque spécialité du Diplôme Universitaire de Technologie font l'objet par semestre d'un regroupement d'unités d'enseignement, elles-mêmes divisées en modules d'enseignement. Un document correspondant à la décomposition pour chaque spécialité du D.U.T. est donné au chapitre 4.
L'évaluation des modules comporte au moins une note de devoir surveillé (DS) et/ou de travaux dirigés (TD) et/ou de travaux pratiques (TP). L'ensemble des coefficients attribués à l'intérieur de chacun des modules est fourni aux étudiants en début d'année.
Dans le cadre d'une convention entre universités, certains modules ou unités d'enseignements constitutifs du parcours de formation, dûment justifiés, peuvent être organisés et validés par un institut ou un établissement d'enseignement supérieur différent, français ou étranger.
- Article 5 :** Le contrôle des connaissances est assuré par les enseignants et concerne toutes les disciplines, il peut s'effectuer sous différentes formes selon les matières.
Les résultats sont communiqués aux étudiants avant la délibération des jurys. Les étudiants ont droit, sur leur demande et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies et à un entretien. En cas de contestation dûment argumentée, une demande écrite devra être formulée auprès de l'enseignant concerné dans les cinq jours ouvrables après la communication des résultats.
- Article 6 : Déroulement des épreuves**
Il peut être exigé que les effets personnels soient rassemblés dans la salle d'examen.
Après distribution des sujets, aucun étudiant ne pourra quitter la salle sans autorisation. Toute sortie sans autorisation est définitive.
Tout appareil électronique non explicitement autorisé (calculatrice, ordinateur, objets connectés...) est interdit pendant les contrôles des connaissances. La possession de téléphones portables ou de tout autre moyen de communication, même à l'usage d'horloge, est strictement interdit pendant l'épreuve.
- Article 7 : Fraude**
Tout étudiant surpris pendant un contrôle des connaissances en état de fraude caractérisée pourra être traduit devant le Conseil de discipline de l'Université. Dans ce cas, un procès verbal de fraude est établi par le surveillant. **L'étudiant doit continuer à composer et la note 0 lui sera attribuée dans l'attente des décisions des instances compétentes.**
En cas de constat de fraude a posteriori, le fraudeur pourra être convoqué par la direction des études de sa formation et être traduit devant le Conseil de discipline de l'Université.
- Article 8 : Stage en entreprise / période en entreprise**
- Article 8.1 :** Toutes les formations diplômantes de l'IUT comportent une ou plusieurs séquences en entreprise. Une convention de stage fixe les conditions du déroulement de ce stage.
- Article 8.2 :** Durant son stage, l'étudiant est soumis au règlement intérieur de l'entreprise, en particulier pour ce qui concerne l'assiduité et le respect des horaires. Il ne peut interrompre son stage sans en perdre le bénéfice et compromettre sa réussite au diplôme.

Article 8.3 : A l'issue de son stage l'étudiant doit remettre un rapport écrit ou un mémoire et/ou faire une présentation orale de son activité. L'ensemble stage, rapport écrit/mémoire, présentation orale donne lieu à une notation, éventuellement complétée par une évaluation du tuteur en entreprise. Le rapport écrit/mémoire doit être remis à la date fixée. En cas de retard l'étudiant ne sera pas admis à faire sa présentation orale et son cas ne pourra être traité par le Jury de l'IUT pour la session en cours.

CHAPITRE II ASSIDUITÉ

Article 9 : Dispositions générales

Conformément à l'Arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur – Art-16, l'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, stage en entreprise, ...) dans le cadre de la formation est obligatoire pendant toute la durée des études, y compris la participation active aux projets. Le présent règlement intérieur adopté par le conseil de l'IUT définit les modalités d'application de cette obligation.

Article 10 : Règles d'assiduité

- Pour un module inférieur à 24 heures incluses : à partir de la **2nde 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^{ème} 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 le semestre non validé et les U.E non acquises pour non respect des conditions d'assiduité.

Le nombre d'absences figure sur les bulletins semestriels.

Article 11 : 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 ...)

Article 12 : Absence à un contrôle

Article 12.1 : 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 11, 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.

Article 12.2 : Quels que soient les résultats obtenus par ailleurs, le non respect des conditions d'assiduité remet en cause l'acquisition des U.E, l'obtention du semestre, et du diplôme.

Article 13 : Étudiants boursiers

La circulaire n°2010-0010 du 7 mai 2010 stipule que le directeur de l'IUT est tenu de fournir au CROUS les documents attestant de l'assiduité des étudiants et de leur présence aux examens. En cas d'absence avérée le CROUS se réserve le droit de suspendre le versement de la bourse et de demander le remboursement des sommes indues.

Article 14 : Dans le cas des étudiants salariés, ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, des étudiants chargés de famille, des étudiants en situation de handicap ou des sportifs de haut niveau, une demande écrite de dérogation au déroulement des études en début de semestre (obligation d'assiduité, contrôle continu...) doit être faite auprès du secrétariat du département concerné. Si la demande est justifiée et dans la mesure où cette dérogation ne porte pas préjudice à l'intégrité du diplôme visé, le département peut adapter les modalités précédentes pour l'étudiant.

Article 15 : Les apprentis

Article 15.1: Les étudiants inscrits à l'IUT de VA/SC/N sous le statut d'apprenti ont les mêmes droits et obligations que les étudiants de formation initiale.

Article 15.2 : L'apprenti bénéficie de la législation sociale (rémunération, assurance sociale, cotisation pour la retraite, accident du travail, congés payés pendant les périodes d'interruption universitaire...). Il est présent en entreprise ou à l'IUT avec une obligation d'assiduité et de ponctualité. Toute absence doit être justifiée. Toute absence injustifiée à l'IUT équivaut à une absence en entreprise et entraîne une retenue sur salaire.

Article 16 : Les stagiaires de formation continue

Article 16.1 : Les stagiaires de la formation continue inscrits et en formation à l'IUT de VA/SC/N ont les mêmes droits et obligations que les étudiants. En particulier les obligations d'assiduité et de ponctualité. Toute absence doit être justifiée. Toute absence injustifiée à l'IUT équivaut à une absence en entreprise et peut entraîner une retenue sur salaire.

CHAPITRE III JURYS, RÈGLES DE PASSAGE ET DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

Article 17 : Les jurys constitués en vue du passage dans chaque semestre et de la délivrance du diplôme universitaire de technologie sont désignés par le président de l'université sur proposition du directeur de l'IUT. Ces jurys sont présidés par le directeur de l'IUT et comprennent les chefs de département, des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chargés d'enseignement et des personnalités extérieures exerçant des fonctions en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation. Ils comprennent au moins 50 % d'enseignants-chercheurs et d'enseignants. Ces jurys siègent séparément et prennent des décisions distinctes pour le passage dans le semestre suivant et pour l'attribution du diplôme universitaire de technologie, y compris dans le cas où ils sont composés des mêmes personnes. Ces jurys peuvent constituer des commissions correspondant aux divers départements de l'IUT et présidées par le chef du département concerné.

Article 18 : Validation d'un semestre

La validation d'un semestre est de droit, sous réserve du respect des conditions prévues à l'article 10 du présent règlement, lorsque l'étudiant a obtenu à la fois :

- a) Une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement ;
- b) La validation des semestres précédents, lorsqu'ils existent.

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

En outre, le directeur de l'IUT peut prononcer la validation d'un semestre sur proposition du jury.

Article 19 : Admission au semestre suivant

L'admission au semestre suivant est de droit pour tout étudiant à qui ne manque au maximum que la validation d'un seul semestre de son cursus et sous réserve du respect des conditions prévues à l'article 10 du présent règlement.

Le redoublement est de droit dans les cas où :

- L'étudiant a obtenu une moyenne générale de semestre ≥ 10 mais une note d'UE < 8 ,
- L'étudiant a obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 dans l'un des 2 semestres utilisés dans le processus de compensation entre semestres et une moyenne supérieure ou égale à 8 dans chacune des unités d'enseignement d'un de ce semestre. Dans les autres cas, il y a délibération du Jury.

Article 20 : Attribution du Diplôme

Le Diplôme Universitaire de Technologie est décerné à l'étudiant qui a validé 4 semestres ou les 2 semestres de l'année spéciale. Il est accompagné de l'annexe descriptive mentionnée à l'article D. 123-13 du code de l'éducation. Cette annexe décrit les connaissances et les aptitudes acquises par l'étudiant.

La délivrance du diplôme universitaire de technologie donne lieu à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent et des 120 crédits européens (ECTS) correspondants.

Article 21 : Capitalisation

Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne et sous réserve du respect des conditions prévues à l'article 10 du présent règlement. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens (ECTS) correspondants.

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

Dans le cas de redoublement d'un semestre, si un étudiant ayant acquis une unité d'enseignement souhaite, notamment pour améliorer les conditions de réussite de sa formation, suivre les enseignements de

cette unité d'enseignement et se représenter au contrôle des connaissances correspondant, la compensation prend en compte le résultat le plus favorable pour l'étudiant.

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

Article 22 : Redoublement

Durant la totalité du cursus conduisant au diplôme universitaire de technologie, l'étudiant ne peut être autorisé à redoubler plus de deux semestres. En cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par le directeur de l'IUT, un redoublement supplémentaire peut être autorisé. La décision définitive refusant l'autorisation de redoubler est prise après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Elle doit être motivée et assortie de conseils d'orientation.

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

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté en conseil d'IUT, le 20 novembre 2014

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 Ouest Nanterre La Défense 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 E

**Le bâtiment E 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 : L'IUT de VA/SC/N est organisé en 6 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

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.

CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE ENSEMBLE

Université Paris Nanterre
Séance du CA du 07 avril 2014

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 détritres constituent une dégradation volontaire de l'environnement de travail et sont prohibés. Les détritres 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.