

DÉPARTEMENT INFORMATIQUE RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2025/2026

Le présent règlement a pour objet de compléter le règlement intérieur de l'IUT de METZ, qu'il ne saurait donc modifier. Le règlement a pour but d'établir les conditions d'une vie harmonieuse en collectivité en fixant les droits et les devoirs de chacun. Le présent règlement doit être respecté par tous.

1. Règles générales – Respect des locaux- Tenue et savoir-être

11 - Règles générales

Dans les locaux de l'IUT, chaque étudiant du département veillera à avoir sa **carte d'étudiant** de l'université de Lorraine toujours sur lui.

L'usage de l'ascenseur et du parking est réglementé et réservé aux personnes munies d'un badge.

21 - Horaires des cours

Les séances de cours ont lieu aux créneaux horaires suivants :

- 8h-10h et 10h-12h pour le matin,
- 13h30-15h30 et 15h30-17h30 pour l'après-midi.

Des cours peuvent être dispensés en dehors de ces créneaux à titre exceptionnel avec des dispositions spécifiques pour l'accès au bâtiment précisées par le département.

Une pause de 5 minutes pour une séance d'une heure et 10 minutes pour une séance de 2h sera prise. Les horaires de cours pour des créneaux de 2h sont donc : 8h-9h50, 10h10-12h, 13h30-15h20 et 15h40-17h30. Pour les créneaux de 1h, les horaires de cours sont : 8h-8h55, 9h-9h55, 10h05-11h, 11h05-12h, 13h30-14h25, 14h30-15h25, 15h35-16h30, 16h35-17h30.

1.1 - Communication Enseignants-Étudiants

La **communication vers les étudiants** (informations, convocations, etc.) se fera essentiellement par moyen électronique, en utilisant

- Les mails universitaires des étudiants
- Les listes de diffusions étudiantes
- Les outils de cours en ligne

Ces différents moyens de communication utilisant le mail universitaire (@etu.univ-lorraine.fr) qui sera la seule utilisée pour les échanges avec les étudiants.

2 - Règles particulières d'accès à certaines salles

2.1 - Modalités d'accès aux salles informatiques

- L'accès aux salles informatiques du département informatique est strictement réservé aux étudiants du département informatique
- Les étudiants sont tenus de respecter la charte informatique de l'Université de Lorraine

2.2 - Règles de conduite

- Il est interdit d'apporter boisson et nourriture dans les salles.
- Le calme doit être respecté dans les salles en accès libre. En particulier, on est tenu de parler à voix basse, ne pas écouter de la musique et de ne pas s'interpeller d'une place à l'autre.

- Chaque étudiant s'engage à respecter le matériel informatique mis à sa disposition par le département. Tout problème technique et tout incident matériel doivent être signalés aux techniciens via la tuile « assistance » de l'ENT (avec le numéro de la machine et le problème rencontré).
- Seuls les logiciels installés par le personnel technique peuvent être utilisés. En particulier, il est interdit
 - a. D'installer ses propres logiciels ;
 - b. De supprimer ou de modifier des logiciels installés ;
 - c. De débrancher les connectiques (souris, clavier, réseau, écran ...).
- La connectique électrique ne peut être débranchée (pour brancher un ordinateur portable) à la seule condition que tout soit rebranché à l'issue de la séance de TD. Les ordinateurs portables ne doivent pas être connectés en filaire au réseau de l'IUT, seul le wi-fi est autorisé.
- Il est rappelé que
 - a. Toute copie de logiciel est interdite (cf. les lois relatives à la fraude informatique) ;
 - b. Toute tentative d'accès aux données appartenant à autrui est interdite.
- Chaque étudiant dispose d'un compte et d'un mot de passe personnels. En aucun cas, un mot de passe ne doit être communiqué à une autre personne.

2.3 - Accès libre aux salles informatiques

L'accès libre est limité aux salles F33, F36 en dehors des heures de cours du lundi au vendredi de 7h30 à 18h et le samedi matin de 7h30 à 12h00.

Le dernier étudiant à quitter la salle est tenu de fermer les fenêtres, éteindre la lumière et fermer la porte derrière lui.

Le non-respect de ce règlement entraînera des sanctions (fermeture des salles en accès libre, fermeture temporaire du compte, ...)

2.4 - Accès pendant les vacances

Toutes les salles restent fermées pendant les vacances.

3 - Obligations d'assiduité aux enseignements

3.1 - Formation initiale classique

La présence à tous les enseignements est obligatoire.

3.2 - Formation par alternance

La présence à tous les enseignements est obligatoire.

L'apprenti est un salarié en formation. Toute absence ou retard d'un apprenti en formation équivaut à une absence ou un retard en entreprise, et doivent faire l'objet de justificatifs.

Aussi, un apprenti doit, à ce titre, disposer d'un arrêt de travail (et pas seulement d'un certificat médical) pour toute absence. L'original de l'arrêt de travail doit être transmis dans les 48h à l'entreprise et une copie au département.

En cas d'absence injustifiée au cours à l'IUT, l'employeur a la possibilité d'effectuer une saisie sur le salaire de ce dernier.

3.3 - Contrôle des absences

Modalité de contrôle

Le contrôle de la présence se fait par un appel en début de chaque cours.

Procédure de prévenance des absences

La procédure ci-dessous s'applique si un étudiant est absent et n'a pas fait usage d'un des jours de congés octroyés par l'Université.

L'étudiant dispose de 48h après le début de l'absence pour prévenir le département, en indiquant le motif et la durée d'absence prévue. Si cela est possible, l'étudiant est encouragé à prévenir le département en utilisant l'adresse e-mail spécifique : <mailto:iutmetz-info-sec@univ-lorraine.fr>. L'étudiant est aussi encouragé à avertir si possible les enseignants impactés par son absence.

En cas d'absence prolongée (hospitalisation par exemple), il y a lieu d'en informer, dès que possible, la direction des études chargée du suivi des étudiants.

Justification

Les justificatifs doivent être déposés via l'application assiduité dans un délai de 8 jours après le début de l'absence ou dès le retour de l'étudiant s'il est absent plus de 8 jours.

Les justificatifs acceptés sont les suivants :

- Certificat médical
- Certificat de décès d'un proche
- Convocation à un examen (permis de conduire, journée d'appel à la défense).
- Convocation comme juré
- absences pour fête religieuse (circulaire n°2004-084 du 18-05-2004 JO du 22-5-2004 ME relative à la loi du 15 mars 2004)

Pour les absences pour fête religieuse, aucun justificatif ne sera demandé mais l'absence ne sera considérée comme justifiée que si le département a été prévenu par l'étudiant avant la date de l'absence, comme pour toute absence prévisible.

A défaut de l'un de ces justificatifs, la direction des études jugera de l'opportunité de comptabiliser ou non cette absence comme justifiée.

Les absences dont les justificatifs parviennent hors délais, ou pour lesquelles la procédure ci-avant n'est pas respectée, sont considérées comme des absences non justifiées.

Malus pour absence

Toute absence à une séance non justifiée entraîne un malus de 0.05 point sur la moyenne de toutes les UEs du semestre.

Suivi des absences

L'étudiant peut suivre à tout moment l'état des absences répertoriées sur <https://assiduite.univ-lorraine.fr/> pour les séances d'enseignements (CM/EI/TD/TP). L'outil assiduité ne permet pas le relevé de présence

lors des réunions d'information et activités diverses. Pour ces cas particuliers, un état des absences sera disponible au secrétariat du département.

Dans le cas où l'outil de suivi est indisponible pour une durée indéterminée, une alternative sera proposée.

4 - Modalités de contrôles des connaissances

4.1 - Règles générales

Les études sont sanctionnées par un contrôle continu des connaissances. Pour chaque matière, les modalités de contrôle sont précisées par le ou les enseignants concernés : nombre d'épreuves écrites (annoncées ou non à l'avance), éventuellement épreuves orales. L'enseignant décide, en fonction du sujet proposé, si l'usage des documents et de matériel électronique est autorisé. Chaque séance d'enseignement peut donner lieu à un travail noté.

4.2 - Absence à un contrôle

❖ Absence justifiée lors d'un contrôle

Si une absence est justifiée à un contrôle, l'étudiant doit demander un rattrapage en suivant la procédure ci-dessous dans un délai d'une semaine après son retour. Un étudiant qui ne demande pas à rattraper une évaluation, ou bien dont la demande est hors délai, obtient la note de 0 pour l'évaluation correspondante.

❖ Procédure de demande de rattrapage d'un contrôle

En premier lieu, l'étudiant doit suivre la procédure de prévenance des absences détaillée ci-avant.

Lorsque l'absence a été justifiée par la direction des études du département, l'étudiant doit demander à l'enseignant concerné le rattrapage. La forme du rattrapage est laissée au choix de l'enseignant et peut ne pas être de la même forme que le contrôle raté.

❖ Etudiant absent à un rattrapage d'un contrôle

Le rattrapage ne pourra être reporté suite à une nouvelle absence de l'étudiant, quelle qu'en soit la raison. Si le rattrapage peut être organisé mais que l'étudiant y est absent, il obtient alors 0 pour la note de ce contrôle. L'information de son absence est conservée de façon à pouvoir statuer sur une défaillance éventuelle (absence totale d'évaluation sur un module).

❖ Travail de projet non remis

Dans le cas d'un travail de type projet pour lequel une date de remise de documents (rapport, programme, etc.) est connue à l'avance, cette date est à considérer comme une date au plus tard.

Il appartient à l'étudiant de prendre toutes les précautions qui s'imposent pour remettre le travail dans les temps en prenant une marge de sécurité.

Tout travail remis hors délais pourra être considéré comme un travail non rendu, de même que les travaux ne suivant pas les consignes de remise (par exemple devoir remis par mail avec une consigne de remise sur l'outil d'e-learning de l'université).

La note des travaux non rendus est de 0. Une absence ponctuelle, notamment le dernier jour avant remise, n'est pas un justificatif dans le cas de projets s'étendant sur un temps long.

5 - Stages

Les étudiants (hors alternants) doivent effectuer au moins 24 semaines de stage dont au moins 8 semaines en 2^{ème} année et 16 semaines en 3^{ème} année. Le nombre maximum de semaines de stage par année est fixé dans le M3C du BUT Informatique.

6 - Bonus engagement étudiant (B2E)

Un bonus investissement peut être obtenu par un étudiant. Ce bonus ne pourra pas excéder 0.5 point sur la moyenne générale et sera proposé par les commissions de validation des semestres 2, 4 et 6. Un étudiant s'investissant dans la vie du département, comme par exemple, en participant aux événements (JPO, soirée des anciens, Oriaction ...) ou en parrainant d'autres étudiants, pourra bénéficier de ce bonus investissement.

Le département Informatique est sensible à l'engagement des étudiants dans les activités prévues au règlement intérieur de l'IUT.

Aussi, les étudiants concernés veilleront à déposer leur dossier auprès de l'université de Lorraine dans la période indiquée par cette dernière. Après instruction du dossier par la commission Ad-hoc de l'université de Lorraine, le jury officiel prendra en compte l'avis exprimé par cette dite commission.

Hors dossier B2E, un investissement particulier dans la vie du département (Journée Portes Ouvertes, journée des anciens, participation à des salons, etc.) pourra entraîner un bonus octroyé à un étudiant. Ce bonus ne pourra pas excéder 0.5 points sur la moyenne générale et sera proposé par les commissions de validation des semestres 2 et 4. Ce bonus n'est pas cumulable avec un éventuel bonus B2E.

7 - Association des étudiants du département

L'association AEDI organise et anime la vie étudiante au sein du département Informatique :

- Elle a pour objectif de créer une cohésion entre tous les étudiants, cela passant par l'organisation d'événements festifs ou professionnels.
- Elle a aussi pour ambition de favoriser la bonne intégration des étudiants de première année.
- Elle est le partenaire incontournable des projets organisés au sein du département.

L'hébergement de l'association dans un local de l'IUT fait l'objet d'une convention décrivant notamment les modalités d'hébergement et les éventuelles mises à disposition de locaux ou de matériels. L'association doit également être labellisée par l'Université de Lorraine.

Le président et les membres du bureau de l'association se doivent de respecter et faire respecter les règles de vie commune au sein de l'IUT en veillant à la propreté du local, la fermeture de la fenêtre et porte d'accès en l'absence de toute personne.

En cas de non-respect de ces règles, la direction du département pourra restreindre les heures d'accès à ce local ou interdire cet accès.

8 - Conseils du département

8.1 - Conseil de département

Chaque département est administré, sous l'autorité du directeur de l'IUT, par un chef de département choisi dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner dans les Instituts Universitaires de Technologie. Le chef de département est assisté d'un conseil de département dont la composition est fixée statutairement.

Dans le cadre de la politique générale déterminée par le conseil d'IUT, chaque département assure, outre les différentes options et parcours de BUT correspondant à sa spécialité, la gestion des différents diplômes, parcours et formations qui lui sont attribués par le directeur de l'IUT.

8.1.1 - Composition

Présidé par le chef de département et destiné à l'assister dans ses missions, le conseil de département est l'instance privilégiée d'échange et de dialogue entre la direction du département, les équipes pédagogiques et les usagers.

Le conseil de département, renouvelé chaque année, est composé de membres de droit et de membres élus.

Les modalités d'élection des membres sont définies chaque année par une décision du chef de département.

Les modalités de désignation du chef de département sont définies au règlement intérieur de l'IUT.

❖ Membres de droit

- Le chef de département,
- Les directeurs des études,
- Les responsables de formations,
- Tous les personnels en poste dans le département.

❖ Membres élus

- Représentant des enseignants chargés d'enseignement vacataires : 1
- Représentants des étudiants :
 - Première année : 2
 - Deuxième année : 1 pour le parcours RA, 1 pour le parcours DACS, 1 pour la Passerelle
 - Troisième année : 1 pour le parcours RA, 1 pour le parcours DACS

❖ Membres invités

Le correspondant de la direction du numérique est invité au Conseil de Département Informatique.

Le conseil du département peut, à l'invitation du chef de département, s'adjoindre de toute personne susceptible de l'éclairer sur des points particuliers, à titre consultatif.

8.1.2 - Attributions

Le conseil de département a pour vocation de :

- Débattre de tous les aspects liés à la pédagogie et au fonctionnement du département ;
- Établir le règlement intérieur du département qui sera annexé à celui de l'IUT ;
- Donner son avis sur la désignation du chef de département et le proposer.

Il est compétent pour toutes les questions touchant au fonctionnement du département et du bon exercice de la pédagogie (sécurité, application du règlement des études...).

D'autres attributions fixées par le règlement intérieur de l'IUT ou du département peuvent lui être confiées.

8.1.3 - Fonctionnement

Le conseil de département en session ordinaire se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du chef de département. Un quorum n'est pas requis.

Des réunions extraordinaires peuvent être organisées sur convocation du chef de département, sur demande d'au moins un tiers de ses membres ou sur convocation du directeur de l'IUT.

8.1.4 - Suppléants & procuration

❖ Membres de droit et représentant des chargés d'enseignement vacataires

Les membres de droits et le représentant des chargés d'enseignement vacataires n'ont pas de suppléant. En cas d'indisponibilité, ils peuvent donner procuration à un autre membre du conseil de département.

Comme mentionné dans le RI de l'IUT, chaque membre présent peut être porteur d'au plus une procuration.

❖ Représentants des étudiants

Pour les représentants des étudiants, un étudiant titulaire et un étudiant suppléant sont élus par année ou parcours selon les dispositions de l'article 8.1.1 du présent règlement.

L'étudiant suppléant peut remplacer l'étudiant titulaire en cas d'indisponibilité ponctuelle de ce dernier.

L'étudiant suppléant peut assister au conseil de département en présence du titulaire mais seulement à titre consultatif.

Si ni le titulaire ni le suppléant ne sont disponibles, le titulaire peut faire usage de sa procuration.

8.1.5 - Modalités électorales

Les déclarations de candidatures peuvent être faites au cours de cinq semaines suivant la rentrée.

❖ Election du représentant des chargés d'enseignement vacataires

Le représentant des chargés d'enseignement vacataires est élu par ses pairs.

Une fois l'ensemble des candidatures connues, la liste est communiquée aux chargés d'enseignement et une urne est mise à disposition au secrétariat pendant une semaine afin de recueillir les suffrages.

❖ Election des représentants des étudiants

Chaque étudiant est électeur pour le représentant de son année ou parcours.

L'élection se fait à la majorité simple parmi les candidats. L'étudiant ayant reçu le plus de suffrages est titulaire, le second étudiant avec le plus de suffrages est suppléant. En cas d'égalité, le plus jeune est élu.

Les étudiants sont prévenus de la date et heure de l'élection au moins une semaine à l'avance.

Dans le cas où le nombre d'élus est inférieur au nombre de personnes à élire, le Conseil est complété sur désignation du Chef du Département Informatique.

9.1 - Conseil de perfectionnement

Conformément au règlement intérieur de l'IUT, un conseil de perfectionnement est mis en place pour le suivi de formation. Il se réunit une fois par an et ses travaux portent sur les différents niveaux du BUT.

Il est composé :

IUT de Metz – Règlement intérieur du département Informatique

Année universitaire 2024-2025

- des représentants étudiants du conseil de département,
- des membres de l'équipe de direction du département,
- d'un représentant professionnel dans le domaine informatique,
- d'au moins un ancien étudiant, issu du BUT Informatique, du DUT Informatique ou d'une des Licences Professionnelles qui existaient préalablement au département Informatique.