

Règlement Intérieur de l'Institut Universitaire de Technologie de Metz 2025/2026

Preamble

Le présent règlement intérieur concerne tous les sites de l'IUT de Metz et s'applique à toutes les personnes étudiant, travaillant ou se trouvant à l'IUT de Metz.

Il vient en application des statuts de l'IUT de Metz dont il précise les conditions de mise en œuvre. Il est complété par les règlements intérieurs spécifiques à chaque département ; ces règlements intérieurs sont soumis pour validation, au conseil de l'IUT de Metz.

Le règlement intérieur est affiché dans les locaux et communiqué à chaque rentrée à tous les étudiants et tous les personnels de l'IUT de Metz, ainsi que ses modifications dès que celles-ci sont approuvées par le conseil de l'IUT.

Table des matières

TITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES	4
<i>CHAPITRE 1 - REGLES DE VIE COMMUNE</i>	4
1.1 - Principes de vie commune	4
1.1.1 - Comportement social	4
1.1.2 - Respect des locaux, propreté	4
1.1.3 - Déplacement dans les locaux	4
1.1.4 - Établissement non-fumeur	5
1.1.5 - Alcool	5
1.1.6 - Utilisation de téléphone portable, d'appareil photographique, d'enregistrement ou de stockage de données	5
1.1.7 - Liberté d'expression et d'information, affichage	5
1.1.8 - Principe de neutralité et de laïcité	5
1.1.9 - Harcèlement moral et sexuel	5
1.1.10 - Bizutage	6
1.1.11 - Présentation de la carte d'étudiant	6
1.2 - Respect des règles	6
1.3 - Procédure disciplinaire	6
<i>CHAPITRE 2 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'IUT</i>	7
2.1 - Organisation de l'IUT de Metz	7
2.2 - Accès aux locaux	7
2.2.1 - Ouverture au public	7
2.2.2 - Fermeture administrative de l'IUT	8
<i>CHAPITRE 3 - HYGIENE ET SECURITE</i>	8
3.1 - Organisation générale	8
3.2 - Cahier d'hygiène et sécurité (registre santé et sécurité)	8
3.3 - Conduite à tenir en cas d'accident	8
3.4 - Conduite à tenir en cas d'incendie	8
3.5 - Conduite à tenir en cas d'intrusion	9
3.6 - Conduite à tenir en cas de crise (sanitaire ou autre notamment VIGIPIRATE)	9
3.7 - Manifestations	10
3.8 - Tenue vestimentaire durant les enseignements	10
<i>CHAPITRE 4 – INFORMATIQUE</i>	10
4.1 - Les comptes utilisateurs	10
4.2 - Sensibilisation à l'hygiène informatique	10
4.3 - Droits et devoirs spécifiques des Admin-PC	11
<i>CHAPITRE 5 - INSTANCES DE L'IUT</i>	11
5.1 - Introduction	11
5.2 - Règles communes	11
5.3 - Règles spécifiques au Conseil de Département	11
5.3.1 - Composition du Conseil de département	11
5.3.1 - Compte rendu des conseils de département	12
5.3.2 - Élection des conseils de département	12
5.3.3 - Nomination du chef ou de la cheffe de département	13
<i>CHAPITRE 6 - VIE ASSOCIATIVE</i>	14
TITRE 2 - REGLEMENT DES ETUDES	15
<i>CHAPITRE 1 - REGLES APPLICABLES AU BUT</i>	15
1.1 - Présentation générale du Bachelor Universitaire de Technologie (BUT)	15
1.2 - SPÉCIALITÉS PROPOSÉES À L'IUT DE METZ	16
1.3 - Organisation et déroulement des études	17

1.4 - Projets Tutorés.....	17
1.7 - Règles de progression.....	17
1.8 - Obtention du BUT (article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle)	18
1.11 - Validation des parcours de formation.....	18
CHAPITRE 2 - REGLES APPLICABLES A LA LICENCE PROFESSIONNELLE.....	18
2.1 – LICENCES PROFESSIONNELLES PROPOSÉES À L'IUT DE METZ.....	18
2.1 - Organisation des enseignements.....	19
2.2 - Contrôle des connaissances.....	19
2.3 - Projets Tutorés (LP BOMPT uniquement).....	19
CHAPITRE 3 – REGLES COMMUNES APPLICABLES AUX BUT ET AUX LP.....	19
3.1- Déroulement des contrôles et fraudes.....	19
3.2 – Assiduité aux enseignements.....	20
3.2.1 - Obligation d'assiduité.....	20
3.2.2 - Délai de prévenance.....	20
3.2.3 - Justification.....	20
3.2.4 - Absences aux contrôles.....	20
3.3 - Évaluation interne des formations.....	21
3.4 - Bonus Engagement Etudiant (B2E).....	22
CHAPITRE 3 - DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT.....	22
3.1 - Projet Personnel et Professionnel (PPP).....	22
3.2 - Démarche Portfolio.....	22
3.3 - Contrat pédagogique.....	22
3.4 - Étudiants en difficulté.....	23
3.5 - Aménagements spécifiques.....	23
3.6 - Césure.....	23
3.6.1 - Définition de la césure.....	23
3.6.2 - Situation de l'étudiant.....	23
3.6.3 - Coursus d'études concernés et positionnement de la césure.....	23
CHAPITRE 4 - STAGES.....	24
4.1 – Exclusions au statut de stagiaire.....	24
4.2 - Etudiants de formation classique.....	24
ANNEXES.....	26

TITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 - REGLES DE VIE COMMUNE

Comme tout établissement de ce type, l'IUT de Metz a pour mission de former, éduquer, insérer.

Chaque département forme des étudiants, des apprentis et des stagiaires de formation continue dans sa spécialité avec en perspective l'insertion professionnelle immédiate ou une poursuite d'études.

De plus, l'IUT et ses départements contribuent à la formation des étudiants et stagiaires de formation continue en tant que citoyens intégrés à un environnement dont ils respectent les règles.

Dans cette perspective, les usagers se doivent de connaître et respecter les droits et devoirs de chacun, et se doivent de connaître et respecter les règles de vie commune en vigueur à l'IUT, en particulier celles énoncées ci-après.

1.1 - Principes de vie commune

1.1.1 - Comportement social

La qualité de la vie à l'IUT dépend du respect mutuel que chacun doit aux autres, quel que soit son statut (personnel, étudiant, stagiaire de formation continue, enseignant, chercheur, etc.). Il en découle le devoir pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprouber l'usage.

Les actes de violence, les actes de discrimination, la pratique du bizutage, le cyber harcèlement, les insultes, les injures, y compris par l'intermédiaire des réseaux sociaux, envers un personnel enseignant ou administratif de l'IUT ou envers d'autres étudiants pourront entraîner une demande de saisine de la section disciplinaire de l'université de Lorraine et le dépôt d'une plainte.

Il importe également d'éviter les manifestations bruyantes dans les lieux communs et à proximité des bureaux et salles d'enseignement.

1.1.2 - Respect des locaux, propreté

Pour que l'IUT soit un lieu agréable à vivre, le bon état et la propreté des locaux sont indispensables et dépendent de chacun. Il importe donc d'utiliser pour tous les déchets les poubelles mises à disposition en appliquant les règles de tri. De plus, il est interdit d'apporter de la nourriture et des boissons dans les amphis, les salles de TD, les salles de TP et les salles informatiques. Des lieux spécifiques sont mis à disposition par chaque département.

Par ailleurs, il importe d'éteindre les lumières non utiles, de fermer les fenêtres à la fin des cours, de ne pas déplacer sans autorisation les mobiliers et les matériels de sécurité.

Enfin, il est interdit de dégrader volontairement le matériel et les locaux de l'établissement. Toute détérioration ou manipulation malintentionnée des systèmes de sécurité (extincteurs, coups de poing électrique, alarmes, ...) est une atteinte à la sécurité des biens et des personnes. En cas de non-respect, la personne identifiée est passible de poursuites devant les instances compétentes. De plus, il est strictement interdit de déplacer tout organe de sécurité, sans accord préalable du responsable des services techniques.

Il en est de même des perturbations volontaires du bon fonctionnement de l'établissement (déclenchement de bombe lacrymogène dans les locaux par exemple).

1.1.3 - Déplacement dans les locaux

Les déplacements en vélos, gyropodes, gyroroues, planches à roulettes, trottinettes, etc. sont strictement interdits dans tous les locaux de l'IUT. Il est également interdit de brancher les batteries des moyens de déplacement sur le secteur.

1.1.4 - Établissement non-fumeur

Il est interdit de fumer et de « vapoter » dans tous les locaux de l'IUT, y compris dans les locaux associatifs.

1.1.5 - Alcool

L'apport et la vente d'alcool sont strictement interdits dans les locaux de l'IUT ; sa consommation est toutefois tolérée avec modération dans les cas prévus par la réglementation en vigueur.

1.1.6 - Utilisation de téléphone portable, d'appareil photographique, d'enregistrement ou de stockage de données

Pendant tous les enseignements, les téléphones portables doivent être éteints et rangés. Si ce n'est pas le cas, le portable sera consigné et rendu en fin de cours.

Il est interdit de photographier d'autres personnes sans leur consentement.

De même, il est interdit d'enregistrer des séances d'enseignement ou des conférences sans l'accord de l'enseignant ou du conférencier.

L'utilisation par les étudiants d'ordinateurs portables durant les cours et/ou TD sera précisée dans le règlement intérieur de chaque département. Durant toutes les épreuves de contrôles, les téléphones portables et tout type de matériel de stockage de données ou d'accès internet sont strictement interdits.

1.1.7 - Liberté d'expression et d'information, affichage

Tous les usagers de l'IUT bénéficient de la liberté d'expression et d'information dans les limites de la réglementation en vigueur.

Des panneaux d'affichage sont à la disposition des personnels, des étudiants et des organisations syndicales ; l'affichage en dehors de ces panneaux est interdit.

D'autres modalités (mise à disposition de salles de réunion, tables dans le hall, etc.) sont possibles sur demande auprès de la direction de l'IUT.

1.1.8 - Principe de neutralité et de laïcité

L'article L. 141.6 du Code de l'éducation dispose que : « Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse et idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique ».

En conséquence, les actes de prosélytisme (incitation au port de signes d'appartenance religieuse, perturbation des enseignements, provocations, propagande, utilisation de livres religieux, utilisation des locaux de l'IUT à des fins culturelles, etc.) ne sont pas autorisés au sein de l'IUT.

Une charte de la laïcité dans les services publics est identifiée à l'annexe C au présent règlement.

1.1.9 - Harcèlement moral et sexuel

Le harcèlement est un délit punissable par le Code pénal :

- Pour le harcèlement moral, aux articles 222-33-2 et suivants dudit Code ;
- Pour le harcèlement sexuel, à l'article 222-33.

Tout soupçon de harcèlement au sein de l'établissement, que celui soit perpétré par un étudiant ou un personnel de l'IUT entraînera toujours le déclenchement de poursuites pénales à l'initiative de l'Université.

L'université de Lorraine a mis en place un dispositif d'écoute et de traitement des situations de violences internes de l'Université de Lorraine, accueillant les personnels, les doctorant-es et les étudiant-es (lien : <https://www.univ-lorraine.fr/egalite-diversite-inclusion/dispositif-decoute-et-de-traitement-des-situations-de-violences-internes/>).

1.1.10 - Bizutage

La pratique du bizutage est sanctionnée à l'article 225-16-1 du Code pénal, et incrimine notamment :

- La réalisation d'actes dégradants ou humiliants ;
- Le fait de provoquer une consommation volontairement excessive d'alcool.

Tout étudiant victime de bizutage devra immédiatement le faire savoir au chef de son département qui prendra les mesures appropriées, celles-ci pouvant inclure le déclenchement d'éventuelles poursuites pénales.

1.1.11 - Présentation de la carte d'étudiant

Dans l'enceinte de l'IUT, les étudiants doivent toujours être en capacité de présenter, soit à la demande de l'administration, soit à la demande des enseignants, leur carte d'étudiant.

La tenue vestimentaire ne doit pas entraver la vérification de l'identité des usagers par l'enseignant lors de tous actes pédagogiques (cours, TD, TP, contrôles, etc.).

1.2 - Respect des règles

La direction de l'IUT, les personnels de l'accueil, les chefs de département, ou leurs représentants sont habilités à effectuer toutes les démarches que pourrait impliquer le non-respect des règles de vie commune ; ils peuvent notamment demander la carte d'un étudiant si celui-ci commet une infraction aux règles ; ils peuvent également soumettre les infractions constatées au président de l'université de Lorraine en vue de la saisine de la section disciplinaire de l'université de Lorraine.

1.3 - Procédure disciplinaire

Article R. 712-9 du code de l'éducation : « Le pouvoir disciplinaire prévu à l'article L. 712-6-2 est exercé en premier ressort par le [conseil d'administration] de l'université, constitué en sections disciplinaires dans les conditions et selon la procédure prévue aux articles R. 712-10 à R. 712-46, ... ».

Les cas d'incidents de tous ordres dans l'IUT et/ou de fraudes aux contrôles seront soumis au président de l'université de Lorraine en vue de la saisine de la section disciplinaire de l'université de Lorraine.

« Relèvent du régime disciplinaire (Article R. 712-10 du code de l'éducation) :

1° Les enseignants-chercheurs et les personnels exerçant des fonctions d'enseignement dans l'université, ...

2° Tout usager de l'université lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

- a) D'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;
- b) D'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'université ;
- c) D'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription dans un établissement d'enseignement supérieur privé lorsque cette inscription ouvre l'accès à un examen de l'enseignement supérieur public ou d'une fraude ou tentative de fraude commise dans cette catégorie d'établissement ou dans une université, à l'occasion d'un examen conduisant à l'obtention d'un diplôme national. »

« Les enseignants-chercheurs et enseignants ainsi que les usagers mentionnés au a et au b du 2° de l'article R. 712-10 relèvent de la section disciplinaire de l'établissement où les faits donnant lieu à des poursuites ont été commis. Si l'établissement concerné est distinct de l'établissement dans lequel l'enseignant-chercheur ou l'enseignant exerce ses fonctions ou dans lequel l'usager est inscrit, ce dernier établissement est tenu informé de la procédure. »

Dans les cas où les faits donnant lieu à des poursuites ont été commis dans les enceintes et locaux d'une communauté d'universités et établissements, la section disciplinaire compétente est celle de l'établissement public d'enseignement supérieur, membre de la communauté, désigné à cet effet par le conseil d'administration de la communauté. Le président ou le directeur de l'établissement ainsi désigné est compétent pour engager les poursuites dans les conditions prévues à l'article R. 712-29.

Dans les cas où les faits donnant lieu à des poursuites n'ont pas été commis dans un établissement public d'enseignement supérieur, la section disciplinaire compétente est celle de l'établissement dans lequel l'enseignant-chercheur ou l'enseignant est affecté ou, à défaut, où il exerce principalement ses fonctions, ou dans lequel l'utilisateur est inscrit au moment de l'ouverture de la procédure ». (Article R. 712-11 du code de l'éducation)

Les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont prévues par les articles R. 811-11 et suivants du code de l'éducation.

« Les sanctions disciplinaires prononcées à l'égard de personnels enseignants ou d'utilisateurs sont inscrites au dossier des intéressés. Le blâme et le rappel à l'ordre pour les premiers, l'avertissement et le blâme pour les seconds sont effacés automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période. » (Article R. 712-42 du code de l'éducation)

CHAPITRE 2 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'IUT

2.1 - Organisation de l'IUT de Metz

L'IUT de Metz est, sous l'autorité du directeur, organisé :

- En services centraux : accueil, scolarité, études vie institutionnelle et universitaire, formation continue et alternance, gestion des enseignants, financier ;
- Et en départements pédagogiques répartis sur 2 sites : Génie mécanique et productique, Gestion des entreprises et des administrations, Informatique, Sciences des données, Techniques de commercialisation, situés sur le site du Saulcy, Mesures physiques situé sur le site du Technopôle.

2.2 - Accès aux locaux

Hors entrée principale du bâtiment central et hors dispositions exceptionnelles de type VIGIPIRATE, les accès se font au moyen de la carte professionnelle ou de la carte d'étudiant.

L'accès aux locaux de l'IUT est interdit aux étudiants en dehors des heures d'ouverture indiquées au paragraphe 2.2.1

Les horaires d'ouverture de l'IUT de Metz ainsi que le calendrier de fermeture annuelle de l'IUT sont précisés ci-dessous.

2.2.1 - Ouverture au public

➤ Site du SAULCY :

L'IUT est ouvert de 7h30 à 18 h et de 7 h 30 à 12 h le samedi matin. Pendant les périodes de vacances fixées dans le calendrier pédagogique (cf. annexe B au présent règlement), durant les mois de juillet et août et hors périodes de fermeture annuelle, l'IUT est ouvert de 8 h à 17 h (fermé le samedi).

L'accès libre dans les salles de cours banalisées et les salles informatiques est autorisé uniquement dans les salles dédiées définies par les départements aux horaires d'ouverture de l'IUT.

En dehors de ces horaires, des modalités particulières sont possibles exceptionnellement pour les étudiants, après avoir été autorisées par le chef de département et le/la directeur/directrice de l'IUT, mais nécessitent la présence d'un enseignant responsable. Elles feront l'objet de précisions dans le règlement intérieur des départements le cas échéant.

En cas de non-respect des règles énoncées ci-dessus, les personnels chargés de la mise en sécurité du site seront amenés à faire évacuer les salles et le site.

➤ Site du TECHNOPOLE :

Hors période de congés, les locaux sont ouverts de 7h30 à 18 h, le samedi l'accès se fait au moyen de la carte professionnelle.

Pendant les vacances et hors des périodes de fermeture annuelle, l'accès se fait au moyen de la carte professionnelle.

2.2.2 - Fermeture administrative de l'IUT

Les périodes de fermeture de l'ensemble des bâtiments de l'IUT pour l'année universitaire 2025-2026 sont définies ci-après :

- Vacances de Noël : du samedi 20 décembre 2025 à midi, au lundi 5 janvier 2026 au matin

- Vacances d'été : du jeudi 23 juillet au mercredi 19 août 2026 inclus

- Vendredi 15 mai 2026 (pont de l'ascension)

La présence exceptionnelle des personnels implique un dispositif sécurisé d'ouverture et de fermeture des locaux. La sécurité des personnels devra impérativement être prise en compte. Les situations de travailleurs isolés pourront être étudiées au préalable avec la DPSE. Un personnel en situation de travailleur isolé, enseignant ou BIATSS, se déclare sur l'application dédiée.

CHAPITRE 3 - HYGIENE ET SECURITE

3.1 - Organisation générale

Dans le respect de la réglementation en vigueur et des prérogatives du Comité Hygiène et Sécurité (CHS), les règles concernant l'hygiène et la sécurité sont rappelées et précisées ci-dessous.

Conformément aux statuts de l'IUT de Metz, une commission locale d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a été instituée. Elle examine toutes les questions relatives à la santé, l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail qui concernent les services placés sous la responsabilité du directeur de l'IUT.

3.2 - Cahier d'hygiène et sécurité (registre santé et sécurité)

Un cahier d'hygiène et sécurité (qui doit rester sur place), tenu par les assistants ou conseillers de prévention et destiné à recueillir tous les faits et remarques concernant ce sujet, est à disposition de tous, personnels et étudiants, dans chacun des sites de l'IUT de Metz (à l'accueil pour le bâtiment central du Saulcy, au magasin du département Génie mécanique et productique et au secrétariat du département Mesures physiques).

3.3 - Conduite à tenir en cas d'accident

Les consignes concernant la conduite à tenir en cas d'accident sont affichées dans les locaux. Les sapeurs-pompiers peuvent être appelés directement par téléphone en composant le 18 ou un médecin en composant le 15 (SAMU).

Un défibrillateur est à disposition dans le hall d'entrée de l'IUT de Metz, dans les départements Génie mécanique et productique et Mesures physiques.

Dans tous les cas d'accident, le chef de département et la direction de l'IUT doivent être informés immédiatement ; une déclaration d'accident doit être établie par l'étudiant ou le personnel concerné et transmise à la direction de l'IUT.

3.4 - Conduite à tenir en cas d'incendie

Les consignes concernant la conduite à tenir en cas d'incendie ainsi que le plan d'évacuation sont affichés dans les couloirs et les locaux. Ces consignes et ce plan doivent être respectés et suivis impérativement et avec la plus grande célérité, avec la participation et l'appui de l'ensemble de la communauté IUT, dès que l'alarme sonore retentit. Il est notamment interdit d'utiliser les ascenseurs et de bloquer les portes coupe-feu avec une cale ou tout autre objet.

Un protocole spécifique est défini pour les étudiants et personnels en situation de handicap, notamment en fauteuil. Ce protocole leur est personnellement remis en début d'année universitaire par le responsable de la formation ou le cas échéant par la direction avec le règlement intérieur.

Tout enseignant, encadrant ou ayant des étudiants à charge, dans un amphithéâtre, une salle de travaux dirigés ou une salle de travaux pratiques, doit immédiatement :

- Arrêter son cours, demander aux étudiants de rassembler leurs affaires personnelles si elles sont à proximité et d'évacuer les locaux par la sortie de secours la plus proche ;
- Demander à ses étudiants de se regrouper à l'extérieur, au point de rassemblement situé, pour le site du Saulcy devant l'Amphithéâtre Lemoigne et pour le site du Technopôle (département Mesures physiques) au bord de la chaussée rue Marconi ;
- Surveiller l'évacuation des personnes handicapées et des personnes les accompagnant ;
- Sortir le dernier en s'assurant que les fenêtres et les portes (ainsi que les portes de recoupement des couloirs traversés) sont fermées (sans les verrouiller) et en vérifiant sur son chemin que les locaux sont évacués ;
- Se présenter auprès du chargé d'évacuation (ou à l'autorité compétente, ou aux sapeurs-pompiers) au point de rassemblement, indiquer, le cas échéant, le nombre et le lieu d'attente des personnes handicapées, préciser si tous ses étudiants sont présents au point de rassemblement ou ceux qui manquent à l'appel, donner toutes les informations utiles et notamment les difficultés rencontrées sur le parcours d'évacuation.

En complément, des serre-files et des guides files sont également désignés parmi les personnels chaque année universitaire ; leurs directives doivent être impérativement suivies par tous.

Enfin, l'évacuation des locaux est strictement obligatoire jusqu'au signal de fin d'alerte.

Afin de sensibiliser les usagers au respect de ces consignes, au moins un exercice sera organisé chaque semestre sur chaque site, dont un dans le mois qui suit la rentrée.

3.5 - Conduite à tenir en cas d'intrusion

Tout enseignant, encadrant ou ayant des étudiants à charge, dans un amphithéâtre, une salle de travaux dirigés ou une salle de travaux pratiques, doit immédiatement :

- Arrêter son cours, demander aux étudiants de rester calme et de couper leur portable (pas de son, pas de vibreur),
- Fermer les portes à clé et si impossible bloquer les portes avec du mobilier à disposition dans la salle,
- Faire en sorte que les étudiants s'éloignent des fenêtres et des portes,
- Attendre au calme dans le lieu de confinement jusqu'à la levée du confinement confirmée par le/les moyen(s) identifiés au sein de l'établissement (corne de brume et notification application UL, etc.).

Une évacuation, via notification UL, peut être décidée pour rejoindre, dans le calme, un lieu de confinement plus proche, plus adapté.

3.6 - Conduite à tenir en cas de crise (sanitaire ou autre notamment VIGIPirate)

Selon les décisions des autorités compétentes et de nos tutelles, une organisation spécifique tenant compte de la situation de crise peut être mise en place.

Le protocole à appliquer est diffusé par la direction de l'IUT et affiché au sein de l'établissement sur tous ses sites, sur le site internet et les réseaux sociaux officiels.

Tout(e) étudiant(e) ne respectant pas le protocole en vigueur peut être immédiatement expulsé(e) de la salle jusqu'au terme de l'enseignement ou de l'épreuve concernée par l'enseignant(e). L'étudiant(e) est convoqué(e) et entendu(e) par le/la directeur/directrice de l'IUT, laquelle peut solliciter auprès du président de l'Université de Lorraine une mesure d'interdiction temporaire d'accès aux locaux.

3.7 - Manifestations

Toute manifestation organisée dans les locaux ou sur l'espace extérieur universitaire pendant et en dehors des horaires normaux d'ouverture est conditionnée par un accord préalable du directeur de l'IUT et l'obtention de l'autorisation du président de l'université de Lorraine.

Ces manifestations doivent être organisées dans le cadre de la procédure mise en place par la Direction Hygiène, Sécurité, Environnement de l'université et selon le protocole en vigueur à l'université de Lorraine. Le dossier complet de demande d'autorisation doit obligatoirement transiter par la voie hiérarchique (directeur) et parvenir à la Direction Hygiène, Sécurité, Environnement au plus tard TROIS MOIS avant le jour prévu de la manifestation.

La présence d'au moins un personnel responsable, chargé notamment du respect des consignes concernant l'hygiène et la sécurité est obligatoire pendant toute la durée de la manifestation.

3.8 - Tenue vestimentaire durant les enseignements

En application de la loi n°2010/1192 du 11 octobre 2010, nul ne peut porter dans l'enceinte de l'établissement une tenue destinée à dissimuler son visage.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, le port de certaines tenues peut être prohibé lors de certains enseignements (à préciser, le cas échéant, dans le règlement intérieur du département concerné).

CHAPITRE 4 – INFORMATIQUE

La Direction du Numérique (DN) est la direction opérationnelle qui gère les ressources informatiques de l'université de Lorraine (UL). La gestion du parc en proximité est opérée par le Service Informatique de l'Iut (S2i).

4.1 - Les comptes utilisateurs

Pour pouvoir s'identifier clairement, chaque utilisateur dispose d'un compte numérique personnel. Le compte détermine le droit d'accès de l'utilisateur aux ressources de l'IUT et de l'université de Lorraine.

L'utilisateur est responsable de l'activation de son compte numérique via la plateforme <https://sesame.univ-lorraine.fr>. Afin d'activer ce compte, l'utilisateur doit obligatoirement valider la charte informatique de l'université de Lorraine.

Le droit d'accès est temporaire. Il est retiré si la qualité de l'utilisateur ne le justifie plus. Il peut également être suspendu si le comportement de l'utilisateur n'est plus compatible avec les règles en usage.

Le compte numérique est strictement personnel. Chaque utilisateur accède au réseau et utilise les moyens informatiques sous sa propre responsabilité. Il reconnaît que toute violation engagera sa responsabilité sur les plans disciplinaire, civil et pénal. Le mot de passe constitue la clé personnelle d'utilisation du compte et par conséquent ne doit être communiqué à qui que ce soit (y compris à un administrateur système). L'utilisateur contrevenant s'expose à la suspension de son compte numérique.

4.2 - Sensibilisation à l'hygiène informatique

À partir de la rentrée 2024/2025, la procédure pour activer les comptes informatiques des étudiants et des personnels inclut une validation de certaines formations en ligne.

Après l'activation du compte informatique, l'utilisateur dispose d'un délai de 15 jours pour compléter les formations obligatoires (lien : <https://numerique.univ-lorraine.fr/catalogue-des-services/formations-en-ligne-obligatoires>).

Un module de formation en ligne, dédié à la sécurité informatique, est proposé par la Direction du Numérique. Ce cours permet de sensibiliser aux bonnes pratiques des outils informatiques en particulier lors de l'accès à Internet. Il est disponible sous Arche : <https://arche.univ-lorraine.fr/course/view.php?id=62282>

4.3 - Droits et devoirs spécifiques des Admin-PC

Pour des raisons pédagogiques spécifiques, un personnel de l'IUT peut demander à administrer lui-même la station qui lui est attribuée personnellement, après signature **d'une charte « Admin-PC » (ANNEXE A)** avec son responsable informatique. La responsabilité de l'administration système est transférée sur cette personne. Un compte administrateur spécifique est créé pour l'utilisateur, associé à un mot de passe strictement personnel. Pour des raisons administratives, le S2i conserve l'utilisation du compte « administrateur », mais sauf problème de sécurité, ne fera aucune intervention sans la présence de l'utilisateur. De plus, le S2i se décharge de toute responsabilité vis-à-vis de cette machine, en particulier au cas où des utilisations illégales seraient effectuées.

CHAPITRE 5 - INSTANCES DE L'IUT

5.1 - Introduction

Les statuts de l'IUT de Metz prévoient les instances suivantes :

- Conseil d'IUT (*),
- Conseil de département (*),
- Commission de choix des enseignants,
- Commission de la formation continue et de l'alternance,
- Commission locale d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (*),
- Comité de direction.

(*) Ces instances incluent obligatoirement une représentation des étudiants et usagers.

Les règles de fonctionnement de ces instances sont précisées ci-dessous.

5.2 - Règles communes

Quorum : le quorum est évalué en début de réunion.

Convocation et ordre du jour : dans le silence des statuts, ils doivent être communiqués par écrit ou voie électronique aux membres de l'instance au moins une semaine avant la réunion concernée.

Vote électronique à distance :

Une procédure de vote à distance, en dehors d'une réunion plénière, peut être utilisée sur un point particulier par la personne présidant l'instance concernée (président pour le conseil d'IUT, chef de département pour le conseil de département, etc.) ; cette procédure pourra intervenir en cas d'extrême urgence (incompatible avec les délais de convocation de l'instance) ou pour des points déjà largement débattus lors d'une ou plusieurs réunions plénières et sauf opposition d'un membre de l'instance ; les modalités pratiques seront définies par la personne présidant l'instance.

Vote par procuration :

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. S'agissant des membres élus, les représentants des étudiants ne peuvent donner procuration qu'à un autre étudiant élu.

Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

5.3 - Règles spécifiques au Conseil de Département

5.3.1 - Composition du Conseil de département

Le Conseil de département se compose de membres de droit et de membres élus.

Membres de droit :

- Le chef de département,
- Le(s) directeur(s) des études,

- Les responsables de parcours et autres responsables de formations,
- Tous les personnels en poste dans le département.

Membres élus :

- Des représentants des enseignants chargés d'enseignement vacataires,
- Des représentants des étudiants.

5.3.1 - Compte rendu des conseils de département

Chaque compte rendu est rédigé par un binôme (secrétaire/secrétaire-adjoint) composé d'un étudiant et d'un personnel et qui peut varier d'une réunion à l'autre. Le compte rendu est transmis à la direction dans un délai de 15 jours suivant la réunion.

5.3.2 - Élection des conseils de département

Les élections sont organisées dans chaque département dans les 2 mois qui suivent la rentrée universitaire.

Le Conseil de département, renouvelé chaque année, est composé de membres de droit et de membres élus :

Les modalités électorales de l'élection du conseil de département sont définies chaque année par une décision du chef de département.

Au sein du conseil de département, chaque membre (élu ou de droit) dispose d'une voix. En cas d'égalité sur un vote, la voix du chef de département départage.

❖ Suppléants & procuration

- Membres de droit & représentant des chargés d'enseignement.

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.

- Représentants étudiants

Un étudiant titulaire et un étudiant suppléant sont élus pour représenter selon les cas l'ensemble des étudiants d'une année de BUT, d'un parcours ou d'un groupe.

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

En cas d'impossibilité de présence d'un étudiant titulaire, les règles suivantes s'appliquent :

- Si un étudiant membre titulaire ne peut être présent lors d'une réunion du Conseil, il en informe son suppléant éventuel pour qu'il le remplace.
- Si l'étudiant suppléant ne peut pas être présent non plus ou s'il n'y a pas de suppléant, l'étudiant titulaire donne procuration à un autre étudiant élu de ce même conseil.

L'étudiant suppléant ou détenteur de la procuration prend alors part aux votes dans les mêmes conditions que l'étudiant titulaire empêché.

❖ Modalités électorales

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

Les modalités d'organisation des élections sont définies par chaque département.

- Election des Représentant des chargés d'enseignement vacataires

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

Le décompte des votes a lieu à l'issue de cette semaine. Le suffrage est à la majorité simple. Le candidat ayant reçu le plus de suffrages est élu. En cas d'égalité, le plus âgé est élu.

- **Election des Représentants étudiants**

Chaque étudiant est électeur pour le représentant de son année, groupe 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. Les étudiants peuvent se déclarer candidats jusqu'au moment de l'élection.

❖ **Absence de candidatures**

Dans le cas où le nombre d'élus (de candidats) est inférieur au nombre de personnes à élire, le conseil est complété sur désignation du chef de département.

5.3.3 - Chefferie de département

❖ **Nomination du chef ou de la cheffe de département**

En application de l'article D 713.3 du code de l'éducation, « *chaque département est dirigé, sous l'autorité du directeur de l'institut, 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 dont la composition est fixée statutairement.

La nomination du chef de département est prononcée par le directeur de l'institut après avis favorable du conseil. La délibération du conseil de l'institut est précédée, dans des conditions prévues statutairement, d'une consultation du conseil de département. La nomination est prononcée pour une durée de trois ans, immédiatement renouvelable une fois. »

Ainsi, tout enseignant-chercheur, enseignant et chargé d'enseignement peut candidater au poste de chef de département. L'élection du chef ou de la cheffe de département doit être organisée au moins 20 jours avant l'expiration du mandat du chef ou de la cheffe de département sortant(e).

La direction de l'IUT procède à un appel à candidature. Le délai de dépôt de candidature est de 3 semaines. Deux semaines au maximum après l'expiration de ce délai, le conseil de département est convoqué pour donner son avis sur toutes les candidatures reçues par la direction.

Le Conseil de Département est présidé par le chef de département en exercice si celui-ci n'est pas candidat à sa succession ou par le doyen d'âge de l'assemblée parmi les non-candidats si le chef de département en exercice est empêché ou candidat à sa succession.

La direction de l'IUT désignera un président et 2 assesseurs pour la tenue de cette consultation et le dépouillement.

Les modalités de vote pour cette consultation sont les suivantes :

- à la majorité absolue des membres présents ou représentés au premier tour
- à la majorité relative au(x) tour(s) suivant(s).

La direction de l'IUT soumettra le résultat de la consultation au Conseil d'IUT pour avis. Le conseil de l'Institut émet alors un avis au directeur ou directrice qui nomme le chef ou la cheffe de département.

❖ **Attributions du chef ou de la cheffe de département**

Le chef de département est entouré d'une équipe composée :

- Le cas échéant, d'un ou plusieurs chefs de département adjoints ;
- D'un ou plusieurs directeurs des études ;
- Le cas échéant, d'un ou plusieurs chefs de travaux ;
- De responsables de parcours ou formation autres que les licences professionnelles et tous les autres responsables de formation qu'il nomme pour une durée n'excédant pas celle de son mandat et dont il propose les fonctions au directeur et au conseil de l'IUT.

Le chef de département est responsable devant le directeur de l'IUT et devant le conseil de l'IUT de la bonne marche de son département. Pour ce faire :

- Il représente le département à l'extérieur de l'IUT (notamment à l'assemblée des chefs de département de sa spécialité) sous réserve des compétences dévolues au directeur de l'Institut ;
- Il anime l'équipe des enseignants permanents et vacataires de son département ;
- Il organise dans son département la réflexion collective sur la gestion, l'utilisation et les demandes en moyens humains, matériels et financiers, et y assure la diffusion de l'information ;
- Il convoque et préside le conseil de département ;
- Il organise l'enseignement, les stages et les relations avec les entreprises de son département, et est responsable de la mise en œuvre pédagogique du PN (programme national) du BUT ;
- Il organise le recrutement des étudiants ;
- Il préside les commissions d'admission, de semestre et de délivrance du BUT de la spécialité portée par son département ;
- Il propose au conseil d'IUT les modalités de contrôle des connaissances de cette spécialité de BUT, ainsi que, le cas échéant celles des autres diplômes ou parcours dont il a la charge ;
- Il propose au directeur de l'IUT et aux instances supérieures les chargés d'enseignements vacataires à recruter ;
- Il propose au directeur de l'IUT et aux instances supérieures la composition des jurys de diplômes et parcours dont il a la responsabilité ;
- Sauf dispositions particulières, il encadre les personnels BIATSS affectés à son département ;
- Il est responsable de l'évaluation de son département ;
- Il assure la promotion de son département et prend toute initiative pour son rayonnement et son évolution dans le cadre de la politique générale de l'IUT ;
- Il exécute les décisions du directeur et du conseil d'IUT ;
- Il peut siéger au Conseil de l'Institut avec voix consultative s'il n'est pas membre du Conseil de l'Institut. En cas d'empêchement, il peut désigner son représentant.

CHAPITRE 6 - VIE ASSOCIATIVE

L'IUT de Metz peut être le siège social d'associations d'étudiants ou de personnels. L'association doit être impérativement labélisée par l'Université pour prétendre avoir un siège social au sein de sa composante et demander des subventions (<https://www.univ-lorraine.fr/initiatives-etudiantes/association-etudiante/>)

Outre le respect du présent règlement intérieur (notamment l'interdiction de la vente et de l'apport de boissons alcoolisées et de cigarettes), ces associations sont soumises aux règles suivantes :

- Le nom d'une association ne peut inclure les termes suivants : IUT, université de Lorraine, ainsi que les sigles des départements et diplômes.
- L'hébergement d'une association par 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.
- Une association peut demander, sur projet, des subventions à l'IUT ou aux départements.
Toute demande de subvention doit inclure un descriptif du projet et un budget prévisionnel.
Toute demande est soumise au conseil d'IUT.
L'utilisation des subventions doit être justifiée.
Une association peut également demander des subventions à l'université de Lorraine (CVU, FSDIE...).
- Une association qui désire organiser une manifestation dans les locaux de l'IUT doit au préalable demander l'autorisation à la direction de l'IUT ; ces manifestations doivent se dérouler en présence continue de personnels de l'IUT et dans le respect du règlement intérieur, notamment du chapitre Hygiène et Sécurité ; les locaux devront être remis en état par l'association après utilisation.

TITRE 2 - REGLEMENT DES ETUDES

CHAPITRE 1 - REGLES APPLICABLES AU BUT

Les règles applicables au BUT sont fixées :

- Par l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle et plus particulièrement par l'article 17 de l'arrêté relatif aux dispositions particulières applicables aux parcours de licence professionnelle en 180 crédits européens organisés au sein des instituts universitaires de technologie ;
- Par l'arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor universitaire de technologie » et de ses annexes.

1.1 - Présentation générale du Bachelor Universitaire de Technologie (BUT)

Des parcours de licence professionnelle organisés en 180 crédits européens (ECTS) et opérés dans les instituts universitaires de technologie, prenant le nom d'usage de « Bachelor Universitaire de Technologie » (BUT) ont été mis en place à compter de la rentrée 2021-2022, uniquement en première année. La deuxième année ouvrira en 2022-2023, puis la troisième année en 2023-2024.

Ils obéissent à l'ensemble des dispositions applicables à la licence professionnelle telle que régie par l'arrêté du 6 décembre 2019 et en particulier, son article 17.

Le BUT est un diplôme national de l'enseignement supérieur qui confère à son titulaire le grade de licence et poursuit un objectif d'insertion professionnelle. Compte-tenu de cet objectif, la poursuite d'études en master, au sens de l'article L 612-6 du code de l'éducation n'est pas de droit.

Le BUT est obtenu dans le cadre :

- De la formation initiale, à l'issue d'études organisées à temps plein (ou en alternance dans le cadre de l'apprentissage) sur un cycle de six semestres ;
- De la formation continue en collaboration avec les Départements concernés. Ces études sont à temps plein, à temps partiel ou en alternance.

Le BUT est défini par des spécialités qui tiennent lieu de mention. Chaque spécialité de BUT propose 1 à 5 parcours, tous définis sur le plan national. Les parcours proposés par les départements de l'IUT sont choisis par le conseil de l'IUT, sur une liste proposée par le ministère de tutelle.

Un parcours, dans une spécialité, est défini par 4 à 6 compétences finales, entendues comme des « savoir agir » complexes, mis en œuvre dans un contexte professionnel et qui mobilisent des ressources acquises au cours du cursus. Chaque compétence est déclinée par niveau.

Le référentiel de compétences est cadré nationalement pour l'ensemble des parcours.

Les parcours conduisant au BUT articulent et intègrent des enseignements théoriques, des enseignements pratiques, des mises en situation professionnelle, l'apprentissage de méthodes et d'outils, des périodes de formation en milieu professionnel, notamment des stages et des projets tutorés individuels ou collectifs.

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

Les parcours de formation sont structurés en ensembles cohérents d'unités d'enseignement permettant l'acquisition de blocs de connaissances et de compétences. Ces blocs contribuent à l'exercice autonome d'une activité professionnelle.

1.2 - SPÉCIALITÉS PROPOSÉES À L'IUT DE METZ

L'IUT de METZ prépare aux spécialités et parcours de BUT suivants.

❖ **Gestion des entreprises et des administrations (GEA)**

4 parcours :

- Gestion comptable, fiscale et financière (GCFF)
- Gestion et pilotage des ressources humaines (GPRH)
- Gestion, entrepreneuriat et management d'activités (GEMA)
- Contrôle de gestion et pilotage de la performance (CGPP)

❖ **Techniques de Commercialisation (TC)**

5 parcours :

- Marketing digital, e-business et entrepreneuriat (MDEE)
- Marketing et management du point de vente (MMPV)
- Business développement et management de la relation client (BDMRC)
- Stratégie de marque et événementiel (SME)
- Business international : achat et vente

❖ **Génie Mécanique et productique (GMP)**

3 parcours :

- Conception et production durable
- Innovation pour l'industrie
- Simulation numérique et réalité virtuelle

❖ **Mesures Physiques (MP)**

3 parcours :

- Matériaux et contrôles physico-chimiques
- Mesures et analyses environnementales
- Techniques d'instrumentation

❖ **Informatique (INFO)**

3 parcours :

- Déploiement d'applications communicantes et sécurisées
- Réalisation d'applications : conception, développement, validation
- Intégration d'applications et management du système d'information (*parcours non ouvert en 2024-2025*)

❖ **Science des données (SD)**

2 parcours :

- Visualisation, Conception d'Outils Décisionnels
- Exploration et Modélisation Statistique

1.3 - Organisation et déroulement des études

Le BUT comprend des activités de formation correspondant pour l'étudiant à l'équivalent de 2000 heures d'enseignement encadré (CM - TD - TP - EI) pour les spécialités du secteur secondaire et de 1800 heures d'enseignement encadré (CM - TD - TP - EI) pour les spécialités du secteur tertiaire, distribuées de manière homogène sur les trois années, sans excéder chaque année une moyenne maximum de 33 heures par semaine.

Il est organisé en 6 semestres composés d'unités d'enseignement (UE) et chaque niveau de développement des compétences se déploie sur les deux semestres d'une même année. Les UE et les compétences sont mises en correspondance. Chaque UE se réfère à une compétence finale et à un niveau de cette compétence.

Chaque UE est composée de deux éléments constitutifs :

- Un pôle « ressources » qui permet l'acquisition des connaissances et méthodes fondamentales ;
- Un pôle « situation d'apprentissage et d'évaluation (SAE) » qui englobe les mises en situation professionnelle au cours desquelles l'étudiant développe la compétence et à partir desquelles il fera la démonstration et l'acquisition de cette compétence dans la démarche portfolio.

Les Unités d'Enseignement, leurs ECTS et les coefficients des ressources et SAE sont transmis aux étudiants par chaque Département de formation.

Des activités dirigées sont proposées aux étudiants. Elles s'ajoutent aux activités encadrées définies comme les enseignements en présentiel ou organisés selon des modalités équivalentes.

Elles correspondent à :

- Un total de 600 heures de projets tutorés réparties sur les 3 années, avec chaque année un minimum de 150 heures et un maximum de 250 heures ;
- 22 à 26 semaines de stages au cours de la formation.

1.4 - Projets Tutorés

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

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

1.5 - Règles de progression

La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant.

La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :

- La moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
- Et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque regroupement cohérent d'UE. Seules les UE se référant à un même niveau d'une même compétence finale peuvent ensemble constituer un regroupement cohérent. Des UE se référant à des niveaux de compétence finales différents ou à des compétences finales différentes ne peuvent pas appartenir à un même regroupement cohérent. Aucune UE ne peut appartenir à plus d'un regroupement cohérent.

La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2.

Durant la totalité du cursus conduisant au BUT, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements de semestres. Le directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins.

Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Elle doit être motivée et assortie de conseils d'orientation.

1.6 - Obtention du BUT (article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle)

Le BUT s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive, soit par application des modalités de compensation. Il confère la totalité des 180 crédits européens.

Une unité d'enseignement (UE) est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAE » est égale ou supérieure à 10. L'acquisition de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

La validation de deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.

La compensation s'effectue au sein de chaque UE, ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE. Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE, la compensation est intégrale. Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10, cette UE sera acquise par compensation si et seulement si l'étudiant a obtenu la moyenne au regroupement cohérent auquel l'UE appartient.

Le diplôme portant la spécialité du BUT et le parcours est délivré par le président de l'université sur proposition du jury présidé par le directeur de l'IUT comprenant les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L 612-1 du code de l'éducation.

Le jury se prononce également sur l'attribution du diplôme universitaire de technologie (DUT) correspondant à l'acquisition des 120 premiers crédits européens.

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

1.8 - Validation des parcours de formation

Conformément à la réglementation en vigueur, un jury de délivrance du Bachelor Universitaire de Technologie est institué pour chaque spécialité de BUT.

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

Pour chaque spécialité, une commission préparatoire aux délibérations du jury et présidée par le chef du département concerné peut être mise en place.

L'étudiant sera informé, avec son relevé de notes, des possibilités de recours existantes à l'issue du jury.

CHAPITRE 2 - REGLES APPLICABLES A LA LICENCE PROFESSIONNELLE

Les modalités applicables à la licence professionnelle sont régies par l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle.

2.1 – LICENCES PROFESSIONNELLES PROPOSÉES À L'IUT DE METZ

L'IUT de METZ propose les licences professionnelles suivantes :

❖ **Gestion des entreprises et des administrations (GEA)**

4 licences professionnelles :

- Licence professionnelle Back Office Métiers Titres (BOMT) - en formation classique
- Licence professionnelle Assistant de Manager (AdM) - en alternance
- Licence professionnelle Licence pro Entrepreneuriat et management des petites et moyennes organisations (PMO) – **licence non ouverte en 2024-2025**
- Licence professionnelle Management d'Unité Touristique (MUT) - **licence non ouverte en 2024-2025**

❖ **Génie Mécanique et productique (GMP)**

2 licences professionnelles :

- Licence professionnelle Fabrication Additive Conception Design et Réalisation (FACDR) - en alternance
- Licence professionnelle Robotique - en alternance

❖ **Mesures Physiques (MP)**

1 licence professionnelle :

- Licence professionnelle Gestion des Ressources Énergétiques et Énergies Nouvelles (GREEN) – en alternance

2.2 - Organisation des enseignements

Les études conduisant à l'obtention de la licence professionnelle sont organisées sur deux semestres, sauf dispositions pédagogiques particulières, et intègrent enseignements théoriques et pratiques, un projet tutoré et un stage en milieu professionnel d'une durée maximum de 6 mois. Le stage et le projet tutoré constituent chacun une unité d'enseignement.

La formation valide l'obtention de 60 crédits ECTS. La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits ECTS.

2.3 - Contrôle des connaissances

Les modalités de contrôles des connaissances et des Compétences (M3C) spécifiques à chacun des spécialités précisent, pour chaque UE, les coefficients des éléments la composant. Elles sont soumises, comme les modalités de contrôles générales, au vote du Conseil de l'IUT, du conseil de Collégium et à l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) de l'université.

Les unités d'enseignement (UE) sont acquises dans le cadre d'un contrôle continu intégral.

Les modalités du contrôle des connaissances et de délivrance du diplôme sont définies spécifiquement pour chaque diplôme.

2.4 - Projets Tutorés (LP BOMPT uniquement)

D'un volume total de 150 heures, les projets tutorés sont des axes structurants de la professionnalisation de l'étudiant en tant qu'ils participent de l'acquisition des compétences du référentiel de la LP.

Ils font partis du bloc professionnalisant avec le stage.

CHAPITRE 3 – REGLES COMMUNES APPLICABLES AUX BUT ET AUX LP

3.1- Déroulement des contrôles et fraudes

La régularité matérielle du déroulement des examens et contrôles est précisée dans le règlement de chaque département, en particulier en ce qui concerne l'utilisation de documents et appareils (calculatrice, téléphone portable, ...). En cas de fraude ou de tentative de fraude :

- Les documents ou appareils interdits sont confisqués sur le champ ;
- Le candidat poursuit son épreuve ;
- Un procès-verbal contresigné par le(s) surveillant(s) et par l'auteur de la fraude est transmis au directeur de l'IUT. Si l'auteur de la fraude refuse de contresigner, ce refus est porté au procès-verbal (décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié) ;
- Le candidat s'expose à être poursuivi devant la section disciplinaire du Conseil d'Administration de l'Université qui pourra prononcer contre lui une sanction allant jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur français.

Le plagiat est assimilé à une fraude et peut faire l'objet de sanctions.

Un logiciel de détection est mis à la disposition des enseignants via leur ENT.

3.2 – Assiduité aux enseignements

3.2.1 - Obligation d'assiduité

L'assiduité est la règle pour tous les enseignements délivrés dans le cadre du BUT (sauf Régimes spéciaux d'études). Le contrôle systématique de l'assiduité de tous les étudiants est une obligation pour tous les enseignants permanents, chargés d'enseignement ou vacataires.

Les modalités pratiques d'organisation du contrôle de l'assiduité sont précisées dans le règlement intérieur de chaque département.

3.2.2 - Délai de prévenance

En cas d'absence prévue et quel qu'en soit le motif, l'étudiant doit en informer le secrétariat de son département dès qu'il en a connaissance et avant le début de la période d'absence.

En cas d'absence imprévue et quel qu'en soit le motif, l'étudiant doit en informer le secrétariat de son département dans les 48 heures après le début de son absence ou dès son retour pour des absences plus courtes.

3.2.3 - Justification

Toute absence est considérée à priori non justifiée. La justification s'accompagne de la production d'un document original (certificat, attestation, convocation, etc.) déposé au secrétariat du département.

Les justificatifs doivent être produits à l'issue de l'absence et la couvrir totalement. Quel que soit le justificatif, il doit être produit auprès du secrétariat du département dans un délai maximum de 8 jours après la fin de l'absence.

La justification des absences est à l'appréciation de la direction des études du département qui pourra en outre convoquer l'étudiant.

Chaque chef de département tient à disposition des commissions et du jury officiel un relevé des absences par étudiant.

Les modalités d'impact des absences doivent être fixées dans le règlement intérieur de chaque département.

La commission du département propose au jury officiel les moyennes des UE en fonction de l'assiduité et des notes obtenues aux évaluations.

3.2.4 - Absences aux contrôles

Dans le cas où l'absence est reconnue justifiée par la direction des études du département et lorsque cela est matériellement possible, une procédure de rattrapage peut être mise en place suivant les règles définies dans chaque département.

Si la procédure de rattrapage n'est matériellement pas possible, la note est neutralisée.

Lorsqu'un étudiant est absent à toutes les évaluations, y compris les rattrapages, d'une matière et quelle qu'en soit la raison, il pourra être déclaré défaillant par le jury, ce qui entraînera la non-validation de cette matière et de l'unité d'enseignement à laquelle elle appartient.

3.2.5 - Congés pour les étudiants et étudiantes

Le Conseil d'Administration de l'Université de Lorraine du 11/03/2025 a adopté la mise en place de deux congés spécifiques pour les étudiantes et étudiants de l'établissement :

❖ Congé étudiant :

- Il permet à tout étudiant de s'absenter pour des raisons personnelles non médicales (démarches administratives, urgences personnelles...). Chaque étudiant dispose d'un forfait annuel de 4 jours qu'il pourra mobiliser en dehors de toute période comportant une évaluation. L'utilisation d'une journée au titre du forfait est non sécable. Par exemple, une absence d'une demi-journée au titre du congé étudiant sera décomptée du forfait comme une (1) journée.
- Ce congé doit être déposé en amont, ou au plus tard le matin du jour concerné, via l'outil Assiduité et impérativement accompagné d'un justificatif (convocation, photos du dégât, document officiel, etc.).
- Il est important de rappeler que ce congé ne peut en aucun cas être utilisé pour faire le "pont", prolonger un week-end ou partir en vacances.
- Ce congé il n'est pas utilisable durant les périodes d'examens.

❖ Congé périodique :

- les personnes menstruées peuvent bénéficier de 12 jours de congé périodique par an sans justificatif, à raison de deux jours maximum par mois. Chaque congé se pose intégralement la journée (insécable).
- Un prolongement de 4 jours supplémentaires peut être autorisé mais exclusivement après une demande préalable du SSE (Service de Santé Étudiante). De même, le congé périodique ne se substitue pas aux mesures déjà existantes mises en place par le Service de Santé Étudiant (SSE), notamment la prise en charge de pathologies comme l'endométriose qui, diagnostiquées ou en cours d'investigation, peuvent donner lieu à un aménagement des études (RSE).
- Ces absences sont justifiées en toutes périodes, y compris durant les examens.
- Le congé menstruel doit être déposé au plus tard le jour concerné, via l'outil dédié Assiduité.

3.2.6 – Absence pour fêtes religieuses

L'université incite fortement à ce que les absences aux dates des grandes fêtes religieuses ne soient pas pénalisées.

Aucun justificatif ne sera demandé aux étudiants, néanmoins la présence aux cours étant obligatoire, l'étudiant doit solliciter une autorisation d'absence avant la date de l'absence, comme pour toute absence prévisible. L'absence ne sera considérée comme justifiée que si le département a été prévenu par l'étudiant.

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

3.3 - Évaluation interne des formations

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

Le Conseil de l'IUT est ensuite informé de l'ensemble des évaluations internes des départements.

3.4 - Bonus Engagement Etudiant (B2E)

L'université de Lorraine a mis en place un Bonus Engagement Etudiant (B2E) auquel les étudiants peuvent candidater ; dans ce cadre, la commission ad-hoc propose aux jurys et commissions un bonus maximum de 0,5 point par UE, sous réserve d'obtenir une note au minimum égale à 10 dans les activités bonifiantes. La participation à un Temps Fort apporte une bonification de 0,1 point étant entendu que la bonification apportée par la pratique des activités physiques et culturelles et des temps forts ne peut jamais dépasser au total 0,5 point par UE.

Les activités donnant droit à l'engagement étudiant sont :

- Des activités conduites dans le cadre des actions de « promotion de la santé » ;
- Des implications dans la vie associative, en tant que membres dirigeants d'association et membres « actifs » au sein d'une association (sport, culture, humanitaire, soutien scolaire, actions contre les discriminations, etc.) ;
- Des implications au service de la représentation de l'université de Lorraine (rencontres lycéens-étudiants, promotion de l'offre de formation, etc.) ;
- Un ou plusieurs mandats électifs (élu dans un conseil de l'université, élu dans un conseil municipal, etc.) ;
- Un investissement dans une action pour le bénéfice de la société et/ou de la cité.

CHAPITRE 4 - DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

4.1 - Projet Personnel et Professionnel (PPP)

Le Projet Personnel et Professionnel (PPP) est construit sur l'ensemble de la formation pour permettre à l'étudiant de questionner l'adéquation entre ses souhaits professionnels immédiats et futurs, ses aspirations personnelles et ses atouts, dans l'objectif de concevoir un parcours de formation cohérent avec le ou les métiers envisagés. Il fait l'objet d'un temps dédié dans le programme pédagogique.

4.2 - Démarche Portfolio

Le portfolio constitue un point de connexion entre le monde universitaire et le monde socio-économique. La démarche portfolio est un processus continu d'autoévaluation qui doit permettre à l'étudiant d'adapter une posture réflexive et critique vis-à-vis des compétences acquises ou en voie d'acquisition. La démarche portfolio contribue pour partie à la construction du PPP.

4.3 - Contrat pédagogique

Chaque étudiant s'engageant dans un parcours de formation conduisant au BUT conclut un contrat pédagogique pour la réussite étudiante qui précise son parcours de formation, les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite, ainsi que les éléments qui lui permettront de bénéficier d'une insertion professionnelle. Ce contrat constitue un engagement à visée pédagogique et professionnalisante. Il :

- Prend en compte le profil, le projet personnel, le projet professionnel ainsi que ses contraintes particulières ;
- Précise l'ensemble des caractéristiques du parcours de formation professionnalisant, les objectifs qu'il vise et, le cas échéant, ses modalités pédagogiques et les rythmes de formation spécifiques ;
- Définit les modalités d'application des éventuels dispositifs personnalisés visés au troisième alinéa du I de l'article L 612-3 du code de l'éducation ;
- Enonce les engagements réciproques de l'étudiant et de l'institut.

Il est signé chaque année par l'étudiant et par l'enseignant responsable, au plus tard le 30 octobre. Il peut faire l'objet de modifications par avenant à tout moment de l'année, à la demande d'un étudiant ou de la direction des études, après accord réciproque.

4.4 - Étudiants en difficulté

Les étudiants sont invités à informer la direction des études de leur département des difficultés particulières de tout ordre rencontrées durant l'année universitaire le plus rapidement possible et impérativement avant les dates des commissions.

À l'issue des premiers contrôles, chaque département établira une liste des étudiants en difficulté et les invitera à prendre contact avec leur directeur des études (modalités d'information des étudiants précisées dans les modalités spécifiques à chaque département).

4.5 - Aménagements spécifiques

En application de l'article 5 de l'arrêté du 6 décembre 2019, les étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, les étudiants chargés de famille, les étudiants en situation de handicap, les sportifs de haut niveau, les étudiants réservistes militaires, peuvent bénéficier d'un Régime Spécial d'Etudes (RSE).

Ces modalités pédagogiques spéciales, établies conjointement avec le département concerné si possible avant le début de chaque semestre, sont fixées par le conseil d'IUT.

4.6 - Césure

4.6.1 - Définition de la césure

La période dite « de césure » s'étend sur une durée maximale représentant une année universitaire pendant laquelle un étudiant, inscrit dans une formation d'enseignement supérieur, la suspend temporairement dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger. Elle est effectuée sur la base d'un strict volontariat de l'étudiant qui s'y engage et ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé avant et après cette suspension. Elle ne peut donc comporter un caractère obligatoire.

4.6.2 - Situation de l'étudiant

L'étudiant doit être régulièrement inscrit administrativement pour pouvoir demander à bénéficier d'une césure dans son cursus au sein de l'établissement. Il conserve son statut d'étudiant. Si la période de césure consiste en une formation, l'éligibilité de l'étudiant à la bourse sur critères sociaux est soumise aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation. Dans les autres cas, le droit à bourse peut être maintenu sur décision de l'établissement, qui se prononce sur la dispense ou non de l'étudiant de son obligation d'assiduité durant sa période de césure.

4.6.3 - Cursus d'études concernés et positionnement de la césure

L'étudiant devra être en cours de cursus au sein de l'IUT dans un diplôme national. Tous les étudiants de formation initiale sont concernés à l'exception des :

- Apprentis et contrats de professionnalisation ;
- Étudiants inscrits dans un Diplôme d'Université ;
- Étudiants en échange international de type ERASMUS.

La césure pourra être effectuée pour une durée d'un semestre, à l'automne ou au printemps ou pour une durée d'une année (semestre d'automne + semestre de printemps ou semestre de printemps + semestre d'automne).

CHAPITRE 5 - STAGES

5.1 - Cadre général

Le stage est réalisé en vue d'obtenir un diplôme et doit être intégré dans un cursus de formation. Le stage contribue à la professionnalisation de l'étudiant et à la validation des compétences du diplôme.

Font partie d'un cursus pédagogique, les stages qui remplissent deux conditions :

- La finalité et les modalités du stage sont définies dans l'organisation de la formation ;
- Le stage fait l'objet d'une restitution de la part de l'étudiant donnant lieu à évaluation.

Sont interdits les stages hors cursus pédagogique.

5.2 - Exclusions au statut de stagiaire

Les personnes mises en situation professionnelle en entreprise et qui relèvent du Code du travail n'ont pas la qualité de stagiaire étudiant.

Relèvent du Code du travail et n'ont pas la qualité de stagiaire étudiant, les apprentis, les personnes en contrat de professionnalisation, les auditeurs de formation professionnelle continue.

5.3 - Dates de stage

Les dates de stage sont établies par les responsables de formation en fonction des textes réglementaires relatifs à l'organisation des formations.

Pour le BUT en formation classique, les stages sont répartis selon le calendrier suivant :

- 8 à 12 semaines les quatre premiers semestres ;
- 12 à 16 semaines la dernière année.

Le nombre de semaines de stage obligatoire propre à chaque parcours est transmis aux étudiants par chaque département de formation.

Les périodes en milieu professionnel dans le cadre d'une formation en alternance tiennent lieu de périodes de stage.

Les stages optionnels sont possibles et sont définis dans les M3C de chaque maquette et de chaque spécialité et parcours.

Pour la licence professionnelle en formation classique, la durée du ou des stages ou formation effectués en milieu professionnel est de 6 mois maximum par organisme d'accueil et par année d'enseignement.

Dans tous les cas, le stage étant inclus dans le cursus et entrant dans la validation du diplôme, il ne peut être postérieur à la date du jury de validation du diplôme.

5.4 - Convention de stage obligatoire

Les stages en entreprise prévus dans les formations (BUT, licence professionnelle, autres formations) font l'objet d'une convention obligatoire entre l'organisme d'accueil, l'IUT et l'étudiant. Elle doit être signée impérativement par toutes les parties (le Directeur de l'IUT étant le dernier signataire) avant le départ en stage sous peine de se voir refuser l'accès en entreprise.

5.5 - Durée du stage et gratification

La durée du stage, qu'il soit effectué de façon continue ou de façon discontinue, est calculée en fonction de la présence effective de l'étudiant en entreprise ; un temps de présence de 7 heures équivaut à un jour et un temps de présence de 22 jours équivaut à un mois.

La gratification est obligatoire dès lors que la durée du stage est supérieure à deux mois c'est-à-dire dès lors que la durée de la présence effective du stagiaire est supérieure à 308 heures ; elle est versée mensuellement.

Cette obligation s'applique aux entreprises, aux administrations publiques, aux associations ou tout autre organisme d'accueil.

5.6 - Stage à l'étranger

La convention de stage utilisée sur le territoire français pourra être proposée à l'organisme d'accueil à l'étranger. La convention-type prévoit l'application du droit français, qui sera plus protecteur pour l'étudiant et plus pratique pour l'organisme d'accueil. Celui-ci n'est cependant pas obligé de l'accepter telle quelle et une convention adaptée pourra être négociée avec l'IUT compte tenu de la réglementation locale en matière de stages, par exemple. En effet, la législation française ne s'applique pas à l'étranger.

ANNEXES

A : Charte Admin PC.....	25
B : Calendrier pédagogique 2024/2025.....	26
C : Charte de la laïcité.....	27

ANNEXE A

Charte Admin-PC – IUT de METZ (à retourner complétée et signée au service informatique de proximité)

Engagement

Je soussigné(e)

reconnais avoir pris connaissance de la présente charte dénommée "Charte Admin-PC" et du règlement intérieur de l'IUT et déclare en accepter les termes. Je demande à être administrateur de la station décrite ci-après.

Fait à Metz, le

Signature :

Cadre réservé à S2i

Concerne la station suivante :

Nom du département

Nom de station, n° IP et n° inventaire et @Mac

ANNEXE B - Calendrier

La rentrée étudiante s'effectue à partir du 2 septembre 2024, pour la plupart des formations.

Premier semestre

- Une pause pédagogique peut être mise en place selon les formations en octobre. Si celle-ci est mise en œuvre, la semaine du samedi 26 octobre 2024 midi au lundi 4 novembre 2024 matin est retenue pour l'ensemble des composantes de l'Université.
- Congés de fin d'année : du samedi 21 décembre 2024 midi au lundi 6 janvier 2025 matin.
- Jurys :

1ère session : le 20 janvier 2025

2ème session : le 24 février 2025

Second semestre

- Une pause pédagogique peut être mise en place selon les formations en février. Si celle-ci est mise en œuvre, la semaine du samedi 15 février midi au lundi 24 février 2025 matin est retenue pour l'ensemble des composantes de l'Université.
- Congés de printemps : du samedi 5 avril 2025 midi au 22 avril 2025 matin
- Jurys :

1ère session : le 4 juillet 2025

2ème session : septembre 2025

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ DANS LES SERVICES PUBLICS

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances.

Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi.

La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile.

La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

Pour assurer cette conciliation entre liberté de conscience de chacun et égalité de tous, la laïcité s'impose à l'ensemble des services publics, quel que soit leur mode de gestion.

LES AGENTS DU SERVICE PUBLIC

Toute discrimination dans l'accès aux emplois publics et le déroulement de carrière des agents est interdite.

Tout agent public a un devoir de stricte neutralité dans l'exercice de ses fonctions.

Tout agent du service public incarne les valeurs de ce dernier et est tenu de se montrer exemplaire dans l'exercice de ses fonctions. Il doit traiter également tous les usagers et respecter leur liberté de conscience.

Le principe de laïcité lui interdit de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions, quelles qu'elles soient. Ne pas respecter cette règle constitue un manquement

à ses obligations pouvant donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. S'ils peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse, c'est à la condition qu'elles soient compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service. Il appartient au chef de service de faire respecter les principes de neutralité et de laïcité par les agents sur lesquels il a autorité.

Les mêmes obligations s'appliquent aux salariés de droit privé lorsqu'ils participent à une mission de service public.

LES USAGERS DU SERVICE PUBLIC

Tous les usagers sont égaux devant le service public. Ils ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. Les usagers doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme.

Le principe de laïcité interdit à quiconque de se prévaloir de ses croyances religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant les relations entre collectivités publiques et particuliers.

À ce titre, ils ne peuvent réuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public en se fondant sur des considérations religieuses. Dans les cas les plus graves, des sanctions pénales peuvent être appliquées.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent se conformer aux obligations qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont droit au respect de leurs croyances et d'exercer leur culte, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.

Pour en savoir plus : www.ula-clo.org/laicite