

UNIVERSITÉ TOULOUSE 2 JEAN JAURES

IUT de FIGEAC

Dispositions générales

L'inscription en tant qu'étudiant, l'activité professionnelle, même ponctuelle, ainsi que la présence à quelque titre que ce soit au sein de l'IUT impliquent pour chacun l'acceptation et l'application de ce règlement, par conséquent la possibilité d'en réclamer son application.

Chaque étudiant, personnel, stagiaire, intervenant à l'IUT ou toute personne liée par une convention avec l'IUT est réputée informée de ce règlement qui sera affiché au sein de l'établissement.

Chaque étudiant reçoit en début d'année ou dans le dossier d'inscription, le présent règlement.

Un étudiant pourra être exclu, temporairement ou définitivement, pour tout manquement aux règles définies dans les articles ci-après. Les contrevenants aux dispositions du présent règlement pourront être déférés devant la section disciplinaire compétente.

En outre, ils sont susceptibles d'engager leur responsabilité, tant civile que pénale, selon les règles de droit commun.

CHAPITRE I : VIE DE L'IUT

Art. 1 : Accès aux locaux

L'IUT est ouvert de 7h30 à 19h30 sauf mesures de fermeture exceptionnelle pour des raisons de sécurité. En dehors de ces plages horaires, l'accès est réservé aux personnels de ménage et de sécurité ou sur autorisation spéciale de la direction.

La réglementation sur la protection de la sécurité et la santé des travailleurs et la prévention des risques professionnels s'applique, notamment concernant le travail isolé qui doit faire l'objet d'une procédure particulière de signalement et d'autorisation. Aucun étudiant ou stagiaire ne doit demeurer seul dans l'IUT.

Toute demande d'accès à l'IUT en dehors des plages horaires d'ouverture ou pour des manifestations exceptionnelles non comprises dans les activités habituelles d'enseignement et de recherche de l'IUT (conférences, réunions, spectacles...) doit faire l'objet d'une demande auprès de la direction et d'une convention d'occupation de locaux ou d'une autorisation spéciale.

Art. 2 : Utilisation des locaux

L'utilisation des locaux et du matériel doit se faire dans le respect de l'ordre public et des consignes d'hygiène et de sécurité, notamment celles relatives aux incendies et à l'accès des salles spécialisées.

Les règles de sécurité et d'usage de l'atelier, des laboratoires et des salles spécialisées sont affichées et doivent être respectées. Aucun étudiant ne doit utiliser une machine sans l'accord et la présence à proximité d'un enseignant ou d'un technicien et sans tenue de sécurité.

Les occupants d'une salle doivent respecter l'accessibilité et l'ouverture des issues de secours et assurer, à leur départ, son rangement, la fermeture des portes et des fenêtres, l'extinction des installations électriques.

Il est recommandé de ne pas laisser des objets personnels en vue et sans surveillance. La Direction décline toute responsabilité en cas de vol dans les locaux et sur le parking.

Art. 3 : Parking et circulation

La vitesse sur le site est limitée à 20 km/h. Les règles du code de la route s'appliquent sur le campus.

Les véhicules doivent être garés sur les emplacements prévus à cet effet ; des emplacements sont réservés aux personnels et aux visiteurs.

Les places pour personne en situation de handicap sont strictement réservées.

Les bornes incendie et les accès pompiers doivent rester libres d'accès.

Il est interdit de laisser un véhicule sur le parking de l'IUT en dehors des heures d'ouverture sauf en cas de nécessité signalée à la direction.

Art. 4 : Parc automobile

Tout prêt de véhicule doit relever d'une mission (avec ordre de mission validé) entrant dans le champ des compétences de l'IUT ou sur autorisation spéciale du directeur. Un véhicule est un outil professionnel. Il ne peut être emprunté et conduit que par un personnel de l'IUT – titulaire ou vacataire – possédant depuis plus de 2 ans son permis de conduire. L'emprunteur doit se conformer aux règles de prêt définies (réservation, signalement des accidents ou anomalies, responsabilité personnelle des conducteurs aux infractions au code de la route, ...). L'IUT maintient son parc

automobile dans un bon état d'usage.

Art. 5 : Respect des biens collectifs et des personnes

Le respect d'autrui et du bien d'autrui ou collectif est une règle de base de toute vie en communauté. Tout manquement caractérisé à cette règle est susceptible d'entraîner des sanctions.

En vertu de l'article L511-3 du code de l'éducation, tout acte de bizutage, de violence, de menace, d'atteinte sexuelle, tout acte humiliant ou dégradant et tout harcèlement est puni des peines prévues par le code pénal. Cette interdiction s'applique également en cas de consentement de la personne.

Toute dégradation des locaux, des installations ou du matériel, volontaire ou due à la négligence, engage la responsabilité de leur(s) auteur(s) et expose à des sanctions. Les réparations seront à la charge du (des) auteur(s).

Art. 6: Stupéfiants, alcool, tabac

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants sont formellement interdites.

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les locaux clos ou couverts de l'IUT.

En application de l'article L 4121-1 du code du travail, il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer à l'IUT, pour y être consommée, toute boisson alcoolisée.

Il est également interdit à toute personne ayant autorité sur le personnel de laisser entrer ou séjourner des personnes en état d'ivresse.

Le principe du test d'alcoolémie est justifié lorsqu'une personne en état d'ébriété est susceptible de faire courir un risque à elle-même ou à autrui :

- Travail sur des machines dangereuses
- Conduite de véhicules
- Travaux à risque (travaux en hauteur, travaux électriques, manipulation de produits dangereux...)

Pour une manifestation festive (colloque, pot de thèse, de départ, de fin d'année, ...), les organisateurs peuvent demander, avec l'accord du directeur de l'IUT, une autorisation spéciale de consommation d'alcool (liste restrictive) auprès du Directeur Général des Services de l'Université, sous condition d'une consommation limitée par personne, de la mise à disposition de boissons non alcoolisées et d'un accompagnement d'en-cas.

Tout participant en état d'ébriété sera exclu de la manifestation et doit être pris en charge par les organisateurs.

La vente d'alcool est interdite.

Art. 7 : Produits toxiques, inflammables et objets dangereux

Il est interdit d'introduire dans les locaux de l'IUT tout produit toxique ainsi que toute arme ou tout objet dangereux, sans accord de l'administration.

Les objets contondants ou aiguisés ne doivent pas être utilisés pour d'autres finalités que celles pour lesquelles ils sont destinés initialement.

Art. 8 : Sécurité, incendie et assistance aux personnes – prévention santé et risques professionnels

En cas d'accident ou d'incident, se référer aux consignes de sécurité et suivre les plans d'évacuation affichés dans les locaux. Des exercices d'évacuation ont lieu chaque année. Chacun est tenu d'y participer. Les accidents et incidents doivent être signalés à la direction de l'IUT et à l'assistant de prévention et consignés dans les registres concernés.

Le document unique d'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs doit être établi et régulièrement mis à jour.

Il est obligatoire de se rendre aux convocations de la médecine du travail (personnels) et de la médecine préventive (étudiants).

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

Art. 9 : Animaux

La présence d'animaux familiers ou non est formellement interdite à l'IUT à l'exception des animaux :

- Appartenant aux personnels de gardiennage, aux personnels logés sur le site, pour les besoins d'ouverture et de fermeture ;
- Servant de guide aux personnes handicapées.

Art. 10 : Environnement

Il est procédé à un recyclage du matériel informatique, des papiers usagers et des produits chimiques utilisés à but pédagogique.

Art. 11 : Charte informatique

Pour l'utilisation des ressources informatiques, se conformer à la charte diffusée chaque année à chaque utilisateur ou affichée dans chaque salle informatique.

Art. 12 : Bibliothèque

La fréquentation de la bibliothèque de l'IUT et le prêt sont soumis à un règlement propre affiché dans la bibliothèque.

CHAPITRE II : SCOLARITE ET VIE ETUDIANTE

Titre I : Dispositions générales :

Art. 1 : Frais d'inscription

Lors de son inscription à l'I.U.T., l'étudiant doit payer des frais qui se décomposent de la façon suivante :

- droits d'inscription (scolarité + B.U. + vie étudiante)
- médecine préventive
- frais facultatifs d'activités culturelles ou sportives
- éventuellement : sécurité sociale – mutuelle

Tout étudiant exprimant le désir de changer d'établissement avant la date de la rentrée officielle de l'I.U.T. peut demander le remboursement de l'intégralité des sommes payées lors de son inscription (sauf frais de médecine préventive, sécurité sociale ou prévus par la réglementation de l'université).

Ensuite, seuls seront remboursés les étudiants justifiant de leur admission, à une date postérieure à celle de la rentrée de l'I.U.T., dans un établissement public d'enseignement supérieur conduisant à un diplôme de niveau supérieur à bac+2.

Dans tous les cas, le remboursement devra être demandé avant le **15 novembre** de l'année universitaire concernée.

La rentrée officielle de l'I.U.T., pour chaque département, est fixée au jour du premier appel.

Art. 2 : Tenue et comportement

Les étudiants doivent avoir une tenue et un comportement corrects dans les locaux de l'I.U.T. ainsi que chaque fois qu'ils représentent l'I.U.T. à l'extérieur des locaux.

Pour certaines activités pédagogiques, une tenue vestimentaire adaptée peut être demandée (se reporter à la note de service à l'attention des utilisateurs de machines dangereuses : tenue de sécurité exigée pour l'utilisation des machines et dans certains locaux ; costume et cravate ...).

Art. 3 : Laïcité

Conformément à l'Article L141-6 du Code de l'éducation, le service public de l'enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou 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.

Art 4. : Assiduité

Conformément à l'article 16 de l'arrêté du 3 août 2005, l'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, stages, contrôle des connaissances, etc.) est obligatoire.

Les activités pédagogiques de l'I.U.T. de Figeac se déroulent du lundi au samedi inclus.

Les enseignants sont chargés de contrôler la présence des étudiants à chaque créneau horaire en réalisant un appel systématique en TD et TP et de façon aléatoire lors des cours magistraux.

Tout étudiant ayant un problème important de santé, ou autre, entraînant une incidence sur sa scolarité doit rencontrer l'assistante sociale de l'Université Toulouse II Jean-Jaurès afin d'instruire un dossier de demande d'annulation d'année (ou de semestre). Cette démarche doit être faite en temps voulu, afin que l'avis émanant de ce dossier puisse être porté à la connaissance du jury concerné.

Les absences à ces activités sont comptabilisées par semestre.

a-Absence justifiée

Est considérée comme justifiée, l'absence d'un étudiant pour laquelle il existe un document écrit, officiel, d'une autorité publique investie d'une mission de service public ou par justificatif médical original. Sont limitativement considérées comme « absences justifiées de droit » :

- la maladie (sur justificatif médical)
- la journée d'appel de préparation à la défense (sur convocation)
- les obsèques d'un proche, membre de la famille de l'étudiant (copie de certificat de décès)
- le retard dans les transports en commun (justificatif fourni)
- une convocation par une autorité publique (copie convocation au Tribunal, gendarmerie, ...)

En dehors des « absences justifiées de droit », pour pouvoir éventuellement bénéficier du statut d'absence justifiée, l'étudiant devra déposer une « demande de justification d'absence » (voir document en annexe) auprès du secrétariat du Département concerné. L'étudiant doit remplir ce document en expliquant et justifiant les raisons de l'absence puis le faire signer par l'un(e) des enseignant(e)s concerné(e)s par l'absence qui indiquera son avis quant à la demande formulée. L'étudiant remettra ensuite ce document au secrétariat du département concerné pour avis du Chef de Département et du Directeur de l'I.U.T. Cette demande peut être déposée avant ou après la période d'absence concernée et, dans tous les cas, l'avis définitif devra être rendu dans la limite de 24 h. avant la tenue du jury de fin de semestre. Dans tous les cas, l'absence est considérée comme injustifiée dans l'attente de l'avis rendu à l'étudiant. L'absence sera justifiée si la majorité des avis qui figurent sur la demande de justification d'absence est favorable. Dans le cas contraire, l'absence sera considérée comme injustifiée. L'étudiant devra s'assurer auprès du chef de département de l'avis qui aura été rendu sur sa demande.

A partir d'un seuil 1, fixé à 15 absences justifiées, l'étudiant sera convoqué par le chef de département.

A partir du seuil 2 de 30 absences justifiées, l'étudiant recevra une lettre recommandée rappelant les règles d'assiduité, la possibilité de contacter le service de médecine préventive de l'université et les conditions d'obtention du diplôme.

b-Absence injustifiée

Toute absence pour laquelle l'étudiant n'a pas fourni de pièce justificative conforme à la liste des « justificatifs de droit », à l'administration ou au responsable des absences, au plus tard dans les 48 heures ouvrables suivant le retour de l'étudiant dans l'établissement, ou pour laquelle l'étudiant n'a pas obtenu d'avis de demande de justification d'absence favorable avant la tenue du jury est considérée comme injustifiée.

Tout justificatif d'absence apporté hors délai ou qui n'est pas adressée à la personne en charge des absences est considéré comme nul.

Dans tous ces cas, l'étudiant doit de sa propre initiative, contacter les professeurs dont il a manqué les enseignements, ou l'épreuve de contrôle, dans un délai de 2 jours après celle de la reprise ou de la

date du contrôle.

Art. 5 : Comptabilisation des absences non justifiées.

Les absences non justifiées sont comptabilisées en UA (Unité d'Absence). Une U.A. porte sur toute activité pédagogique, qu'il s'agisse d'un cours magistral, d'un TD ou d'un TP d'une durée inférieure à 2 heures, et des activités sportives (E.P.S.), d'une conférence ou d'une visite en entreprise et quelle que soit sa durée.

Les retards et exclusions aux activités pédagogiques doivent être signalés sur la feuille d'appel. Le nombre d'absences, de retards ou d'exclusions apparaîtra sur le relevé de notes de l'étudiant concerné. Une exclusion de cours entraînera une note égale à 0 à l'activité pédagogique concernée, dans le cadre du contrôle continu.

Chaque enseignant est libre d'accepter ou non un étudiant en retard pour toute activité pédagogique. La règle appliquée par l'enseignant devra être présentée en début de semestre aux étudiants. Dans tous les cas, un retard ne peut être considéré comme une absence ou comme une exclusion.

Le nombre maximum d'absences injustifiées autorisées par UE et par semestre est de 5.

Concernant tout étudiant ayant contrevenu à cette règle, sa moyenne à toute UE pour laquelle il présentera un nombre d'absences injustifiées supérieur à 5 pour un semestre sera égale à 0.

Tout étudiant confronté à un problème médical récurrent ou à des difficultés personnelles doit informer le chef de département sans délai et prendre rendez-vous avec la médecine universitaire ou les services sociaux de l'université. L'avis rendu par ces instances doit intervenir au plus tard une semaine avant le jury. Passé ce délai, toute décision rendue par l'une de ces instances ne sera pas prise en compte par le jury de fin de semestre ou de fin d'année.

Titre II : Modalités du contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances au cours des études menant au DUT ou en Licence Professionnelle est assuré par les enseignants conformément aux dispositions ci-dessous sauf dispositions particulières proposées par les départements concernés et validées par le conseil d'I.U.T. après avis du conseil de département concerné.

Art. 1 : Toutes les matières enseignées en cours de semestre et figurant au programme pédagogique national font l'objet d'une vérification des connaissances par contrôle continu sous diverses modalités laissées à la libre appréciation de l'enseignant (interrogations écrites, interrogations orales, comptes rendus de travaux pratiques ou toute autre forme d'évaluation).

Art. 2 : Le déroulement des contrôles écrits s'effectue sous la responsabilité des enseignants chargés de l'enseignement ; ces derniers doivent vérifier que les conditions de validité des épreuves sont remplies et peuvent prendre toutes les mesures qu'ils jugent utiles à cela, selon les circonstances.

Les étudiants doivent laisser leur sac à la porte de la salle, hors de leur portée, et se présenter à leur place munis du matériel nécessaire et autorisé par l'enseignant responsable du contrôle.

Pendant toute la durée du contrôle les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs.

Art. 3 : Sauf cas de force majeure apprécié par le responsable de la surveillance de la salle, l'accès de la salle est interdit à tout étudiant se présentant après la distribution des sujets. Quel que soit le motif du retard, aucun temps supplémentaire n'est accordé à l'étudiant.

Lorsqu'un contrôle dure plus d'une heure, les étudiants ne doivent pas être autorisés à quitter la salle avant la fin de la première heure. Tout étudiant présent doit rendre une copie même blanche sinon il est considéré absent injustifié, ce qui entraîne une note égale à 0.

Art. 4 : En cas de flagrant délit de fraude, ou tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. La matérialité des faits est consignée dans un procès-verbal qui devra être signé par l'enseignant responsable de la surveillance et contresigné par le ou les étudiants concernés. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

L'objet ayant permis la fraude peut être saisi et consigné.

La copie est consignée avec le procès-verbal dans un rapport remis au Chef de Département et aux Présidents des jurys concernés qui – le cas échéant – demanderont au Président de l'Université la saisine de la section disciplinaire du Conseil d'administration de l'université.

Les sanctions disciplinaires applicables sont :

- L'avertissement
- Le blâme ;
- L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans
- L'exclusion définitive de l'établissement ;
- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
- L'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

Art. 5 : Toute absence non justifiée à un contrôle de connaissances ou à toute évaluation entraînera une note égale à 0.

Si cette absence est reconnue justifiée, l'étudiant doit solliciter par écrit dans les 3 jours suivant son retour d'absence, une demande de contrôle de remplacement auprès du responsable des absences ou du chef de département concerné. Cette demande peut être transmise par courriel. Dans tous les cas, l'étudiant devra s'assurer que sa demande a bien été réceptionnée par le destinataire.

Dans le cas d'un justificatif non recevable ou d'une absence non justifiée, la note sera maintenue à 0.

Si l'étudiant est également absent à l'épreuve de remplacement, la note zéro sera conservée.

En cas de litige, le Chef de Département se prononce, éventuellement, après avis de l'équipe pédagogique.

Art. 6 : Les corrections et saisies des notes doivent se faire au plus tard deux semaines avant les délibérations sauf cas des contrôles de fin de semestre.

L'anonymat ne s'applique pas aux épreuves du contrôle continu.

Art. 7 : L'affichage constitue une forme de publicité d'une décision. Ne pourront donc être affichées que les notes définitivement arrêtées par le jury. En conséquence, les notes ne peuvent être communiquées aux étudiants avant la décision définitive du jury.

Titre III : Modalités de passage et d'obtention du D.U.T.

Art. 1 : Conditions générales d'obtention

L'obtention d'un semestre sera accordée à tout étudiant ayant obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10 et une moyenne égale ou supérieure à 8 dans chacune des unités d'enseignement.

Le calcul des moyennes générales et par unité d'enseignement est fait conformément aux P.P.N.

Art. 2 : Les jurys d'obtention de semestre et de délivrance du D.U.T. rendent des décisions souveraines.

Art. 3 : Une moyenne générale inférieure à 10 ou une moyenne par unité d'enseignement inférieure à 8 entraînera une délibération du jury. Celui-ci pourra proposer une réorientation vers un autre département de l'I.U.T., ou proposer ou refuser un redoublement à l'I.U.T, ou éventuellement l'obtention du semestre.

La possibilité de redoublement en DUT n'est valable qu'une fois au cours de la formation, sauf cas de force majeure dûment justifié et apprécié par le Directeur de l'I.U.T. La décision refusant l'autorisation de redoublement doit être motivée et assortie de conseils d'orientation.

La réorientation implique qu'un étudiant ne pourra pas se réinscrire dans un autre département pour préparer le D.U.T. pour lequel il a été réorienté.

Les étudiants qui n'obtiendront pas le D.U.T. recevront une attestation d'études, comportant la liste des unités d'enseignement capitalisables qu'ils ont acquises.

Tout étudiant demandant à bénéficier d'un redoublement pour raisons médicales ou sociales doit fournir au Chef de Département, un mois avant la tenue du jury, un dossier médical ou social pour transmission au service de la Médecine Préventive qui émettra en retour un avis motivé. Le jury concerné par la décision apprécie, au vu de l'ensemble de ces éléments, la pertinence de la requête et est souverain pour l'accepter. Toute demande de redoublement pour raison médicale, même acceptée par le jury est soumise à l'accord du Directeur de l'I.U.T.

Titre IV : Modalités d'obtention de la Licence professionnelle

Les règles de contrôle des connaissances et d'obtention de la licence professionnelle, établie en conformité avec les textes de référence et les habilitations octroyées, seront exposées en début d'année aux étudiants.

Titre V : Vie étudiante

Art. 1 : Dans la mesure du possible, l'I.U.T. de Figeac met à la disposition des associations d'étudiants ou d'anciens étudiants, pour autant que ces associations existent et fassent la preuve de leur existence (parution au J.O.), une logistique appropriée pour la réalisation de leur objet.

Figeac, le 8 avril 2015



Olivier Drouard-Pascarel
Directeur de l'IUT de Figeac

CHARTE POUR L'UTILISATION DES RESSOURCES

INFORMATIQUES DE L'I. U. T. DE FIGEAC

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques mis à la disposition des étudiants.

Autorisation d'utilisation des ressources informatiques

L'utilisation des ressources informatiques de l'I.U.T. TOULOUSE II FIGEAC, qui suppose la signature de la présente charte, est soumise à autorisation préalable. Cette autorisation est concrétisée, en général, par l'octroi d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe ; elle peut être retirée, partiellement ou totalement, temporairement ou définitivement, en cas de non respect de la charte.

Cette autorisation est strictement personnelle et ne peut en aucun cas être transférée, même temporairement, à un tiers. Toute action utilisant l'autorisation d'une autre personne est interdite, même si cette personne bénéficie d'une autorisation analogue.

Il est interdit de se connecter sur tout autre site sans y avoir été autorisé par les responsables de ce site.

Règles d'usage

IL EST INTERDIT D'AMENER DES BOISSONS OU DE LA NOURRITURE DANS LES SALLES INFORMATIQUES.

Il est interdit d'utiliser et de raccorder au réseau informatique, des machines personnelles (ex : ordinateur portable).

L'utilisateur dispose d'un réseau wifi prévu à cet effet. Pour les utilisateurs qui ne disposent pas de cette technologie, il existe aussi quelques prises Ethernet dédiées (ex : bibliothèque).

L'utilisation des moyens informatiques est limitée aux activités exercées dans le cadre des études suivies par l'étudiant.

Tout utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques et s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur l'intégrité de l'outil informatique, sur le fonctionnement normal des réseaux et sur les relations internes et externes de l'établissement.

Il doit être fait un usage raisonnable de toutes les ressources informatiques partagées : puissance de calcul, espace disque, logiciels à jetons, bande passante sur le réseau, occupation des postes de travail...

L'utilisation des logiciels de documentation doit se faire dans le respect de la loi, des recommandations dictées par l'administrateur du système et des engagements pris par l'I.U.T., notamment dans les contrats de licence.

L'utilisation de logiciels non fournis par l'établissement ne peut être tolérée que si :

- *Le rapport avec les études suivies est effectif*
- *La légalité de l'utilisation est incontestable*
- *L'intégrité du système informatique est assuré.*

Pour de telles utilisations, l'étudiant doit s'assurer au préalable que ces conditions sont remplies, et il engage sa propre responsabilité.

Textes législatifs et réglementaires

- *La loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 modifiée par la loi n° 99-685 du 22 juillet 1992 relative à la fraude informatique a créé des infractions spécifiques en la matière, reprises par les articles 323-1 à 323-7 du code pénal. Ainsi, il est notamment disposé :*

Art 323-1

« Le fait d'accéder ou de se maintenir, frauduleusement, dans tout ou partie d'un système de traitement automatisé de données est puni d'un an d'emprisonnement et de 1524.50 € (10000 F) d'amende. Lorsqu'il en est résulté soit la suppression de modification de données contenues dans le système, soit une altération du fonctionnement de ce système, la peine est de deux ans d'emprisonnement et de 3049 € (20000 F) d'amende ».

Art 323-2

« Le fait d'entraver ou de fausser le fonctionnement d'un système de traitement automatisé de données est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45735 € (300000 F) d'amende ».

Art 323-3

«Le fait d'introduire frauduleusement des données dans un système de traitement automatisé ou de supprimer ou de modifier frauduleusement des données qu'il contient est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45735 € (300000 F) d'amende ».

Art 323-4

« La participation à un groupement formé ou à une entente établie en vue de la préparation caractérisée par un ou plusieurs faits matériels, d'une ou plusieurs infractions prévues par les articles 323-1 à 323-3 est punie des peines prévues pour l'infraction elle-même ou pour l'infraction la plus sévèrement réprimée ».

Art 323-5

« Les personnes physiques coupables de délits prévus au présent chapitre encourent également les peines complémentaires suivantes :

1. *L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, des droits civiques, civils et de famille suivants les modalités de l'article 131-26 ;*
2. *L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, d'exercer une fonction publique ou d'exercer l'activité professionnelle ou sociale dans l'exercice de laquelle l'infraction a été commise ;*
3. *La confiscation de la chose qui a servi ou a été destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit, à l'exception des objets susceptibles de restitution ;*
4. *La fermeture, pour une durée de cinq ans au plus, des établissements ou de l'un ou plusieurs établissements de l'entreprise ayant servi à commettre les faits incriminés ;*
5. *L'exclusion pour une durée de cinq ans au plus des marchés publics ;*
6. *L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, d'émettre des chèques autres que ceux qui permettent le retrait de fonds par le tireur auprès du tiré ou ceux qui sont certifiés ;*
7. *L'affichage ou la diffusion de la décision prononcée dans les conditions prévues par l'article 131-35*

Art 323-7

« La tentative des délits prévus par les articles 323-1 à 323-3 est punie des mêmes peines »

- *La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (cf. articles 226-16 à 226-24 du code pénal).*
- *La loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 relative aux droits d'auteur a étendu aux logiciels en tant qu'œuvres de l'esprit la protection prévue par la loi n° 57-298 du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique (cf. notamment l'article du code de la propriété intellectuelle qui prévoit le délit de contrefaçon des œuvres protégées).*

La création de tout fichier contenant des informations nominatives, sauf autorisation du Directeur de l'I.U.T. et mise en conformité avec la législation, est interdite.

Règles de sécurité informatique

Les utilisateurs ne doivent pas tenter de lire, de copier, de divulguer ou de modifier des informations (fichiers, messages...) d'un autre utilisateur sans y avoir été explicitement autorisé. Il faut noter que la capacité d'accéder à une information n'implique pas que l'accès soit effectivement autorisé.

Les utilisateurs sont responsables des droits d'accès à leurs propres informations qu'ils accordent aux autres utilisateurs.

La possession, l'utilisation ou le développement de programmes cherchant à s'approprier ou à déchiffrer le mot de passe d'un utilisateur sont interdits.

Règles d'usage des outils électroniques de communication

La plus grande correction doit être respectée dans les échanges électroniques. Les abus sont passibles de sanctions.

A l'occasion d'échanges électroniques à caractère public, l'utilisateur veillera à ne pas laisser penser que ses propos engagent l'université ou l'un de ses services et il veillera à ne pas porter atteinte à leur réputation.

Occupation des postes de travail

Les postes de travail en libre accès sont accessibles à l'ensemble des utilisateurs ayant un login personnel (délivré par l'administrateur système) sans autre priorité que les créneaux horaires bloqués pour les cours.

La réservation d'un poste de travail par un verrouillage de session par exemple est formellement interdit.

L'ensemble des personnels de l'IUT n'a pas pour vocation de faire la « police », chaque étudiant veillera donc pour le bien de tous au respect de l'ensemble de ces règles avec savoir-vivre.

Occupation de l'espace disque

Chaque étudiant dispose d'un espace disque qui lui est propre. Cet espace est limité en taille par des quotas. Il est entièrement responsable des données sauvegardées dans ce fichier personnel. Cet espace est limité en taille par des quotas à 500 Mo.

Impression

Les imprimantes sont réservées à des activités d'enseignement.

Les impressions constituent une part importante du budget de fonctionnement de l'IUT tant en consommables qu'en maintenance.

Pour cela, des quotas d'impression ont été mis en place pour limiter les gaspillages. Chaque étudiant bénéficie de 250 copies gratuites chaque année universitaire.