

IUT DE BLAGNAC

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : HYGIENE, SECURITE, ENVIRONNEMENT, SANTE

- 1) FONCTIONNEMENT DE L'IUT
- 2) RESPECT DES BIENS COLLECTIFS ET DES PERSONNES
- 3) NUISANCES SONORES
- 4) ANIMAUX
- 5) STUPEFIANTS, ALCOOL, TABAC
- 6) PRODUITS TOXIQUES, INFLAMMABLES ET OBJETS DANGEREUX
- 7) SECURITE, INCENDIE ET ASSISTANCE AUX PERSONNES
- 8) EXERCICES D'EVACUATION
- 9) MEDECINE DU TRAVAIL ET PREVENTIVE
- 10) HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL
- 11) SURETE, INTRUSION
- 12) CIRCULATION SUR LE CAMPUS
- 13) RISQUES PROFESSIONNELS
- 14) MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES ET OCCUPATIONS DES LOCAUX
- 15) ORGANISATION DE L'HYGIENE, DE LA SECURITE ET DE LA MEDECINE DE PREVENTION DANS L'ETABLISSEMENT
- 16) ENVIRONNEMENT

CHAPITRE 2 : VIE ETUDIANTE

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES ETUDES – JURYS

CHAPITRE 4 : CONTRÔLE CONTINU DES ABSENCES

- 1) APPEL
- 2) JUSTIFICATION
- 3) COMPTABILISATION
- 4) SANCTION
- 5) INFORMATION DES ETUDIANTS

REGLEMENT INTERIEUR IUT DE BLAGNAC

CHAPITRE 1 : HYGIENE, SECURITE, ENVIRONNEMENT, SANTE

Dans le cadre de sa politique de prévention des risques liés à ses activités, l'université au travers de la création d'un groupe de travail au sein du CHS a entrepris dès la rentrée 2006 la rédaction du règlement intérieur de l'établissement à l'instar des autres universités de France.

Ce règlement a pour finalité de garantir de bonnes conditions de travail à l'ensemble des membres de l'IUT de Blagnac.

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.

La rédaction du règlement intérieur est faite dans le respect des textes réglementaires.



Rappel : Toute personne qui ne respecte pas les lois engage sa responsabilité pénale personnelle en cas d'accident ou simplement de mise en danger d'autrui.

1) FONCTIONNEMENT DE L'IUT

L'IUT est ouvert de 7 heures 30 jusqu'à 19 heures le soir y compris son parking. Seuls les personnels de la société de nettoyage sont habilités à rentrer dans les locaux à partir de 6 heures 30.

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

2) RESPECT DES BIENS COLLECTIFS ET DES PERSONNES

Les dégradations volontaires ou dues à la négligence engagent la responsabilité de leurs auteurs. La réparation restera à leur charge.

Par respect pour les équipes d'entretien, chacun doit :

- Quitter un sanitaire en le laissant dans l'état où il aurait aimé le trouver en entrant,
- Avant de quitter un lieu, veiller à n'abandonner aucun gobelet, papier, emballage divers, matériel, mégot et autres. Utiliser les poubelles prévues à cet effet,
- Éteindre les lumières et appareils électriques avant de quitter son bureau, les sanitaires et les salles de cours après utilisation,

- Fermer correctement les fenêtres et fermer à clef son bureau à chaque fois qu'il le quitte,
- Eviter de laisser des objets personnels en vue et sans surveillance,
- Veiller à ne pas introduire de nourritures et de boissons dans les salles pédagogiques,
- Quitter une salle pédagogique en ayant effacé le tableau, rangé les chaises, monté les rideaux, et fermé les fenêtres et portes.

La Direction décline toute responsabilité en cas de vol dans les véhicules et sur le campus.

3) NUISANCES SONORES

Les salles pédagogiques (amphithéâtres, salles de TD, de TP, de cours...), la bibliothèque, les salles de réunion, les bureaux sont des lieux de travail dans lesquels, et à proximité desquels le silence est de rigueur.

Les téléphones portables doivent être éteints dans les salles pédagogiques.

Les conversations animées sont à éviter.

Lors de manifestations exceptionnelles, les organisateurs veilleront à limiter le bruit de façon à ne pas gêner le fonctionnement normal de l'IUT (cf item 14).

4) 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 les fermetures,
- Servant de guide aux personnes handicapées.

5) STUPÉFIANTS, ALCOOL, TABAC

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

2) 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.

Le Protocole BRAVO est mis à la disposition des étudiants pour les aider à arrêter de fumer. Le Service Interuniversitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SIMPPS) peut être sollicité pour apporter son aide en contactant l'assistante sociale au 05-61-50-41-41. La cigarette électronique ou e-cigarette est également interdite dans les locaux de l'IUT.

3) En application de l'article L 232-2 du code du travail, il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer à l'IUT, pour y être consommées, toutes boissons alcoolisées. Il est également interdit à toute personne ayant autorité sur le personnel de laisser entrer ou séjourner des personnes en état d'ivresse.

• **Conduite à tenir en présence d'une personne en état d'ébriété**

Toute personne qui s'abstient volontairement de porter à une personne en état d'ébriété une assistance adaptée :

- Éloignement du poste de travail,
- Mise au calme,
- Appel des secours,
- Proposition d'un éthylotest,
- Reconduction de la personne à son domicile après avoir vérifié que cette dernière y est attendue,
- Information auprès de son responsable,

est susceptible de tomber sous le coup des dispositions de l'article 223-6 alinéa 2 du code pénal (omission de porter secours à une personne en péril).

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...) (Arrêt CORONA du Conseil d'État du 01/02/80).

• **Organisation de manifestation festive (colloque, pot de thèse, de départ, de fin d'année)**

Une autorisation écrite du Directeur doit être obtenue pour les manifestations festives. Pour obtenir cette autorisation, l'organisateur de la manifestation devra notamment préciser les éléments suivants sur la fiche de réservation de locaux :

- Nombre de personnes,
- Éventuellement, consommation de boissons alcoolisées en quantité contrôlée et dans le respect de la législation en vigueur,
- Horaires de la manifestation,
- Lieu de la manifestation.

Des éthylotests sont disponibles à l'infirmerie.

Rappel : la vente d'alcool est interdite.

Il est formellement interdit de reprendre le volant après avoir bu de l'alcool.

Tout participant en état d'ivresse sera exclu de la manifestation, les responsables de la manifestation le feront prendre en charge par une personne sobre.

**L'ABUS D'ALCOOL EST DANGEREUX POUR LA SANTÉ,
IL DOIT ÊTRE CONSOMMÉ AVEC MODÉRATION.**

• **Sanctions**

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.

6) PRODUITS TOXIQUES, INFLAMMABLES ET OBJETS DANGEREUX

Il est interdit d'introduire dans les locaux de l'IUT tous les produits toxiques (y compris alcool ménager, white spirit,...) ainsi que toute arme ou tout objet dangereux, sans accord express 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.

7) SÉCURITÉ – INCENDIE ET ASSISTANCE AUX PERSONNES

En cas d'accident ou d'incident, se référer aux consignes de sécurité à connaître obligatoirement. Celles-ci sont affichées dans les foyers (personnels, étudiants, ...) ainsi que dans les secrétariats.

Des consignes et des plans d'évacuation sont également affichés dans l'ensemble des locaux.

Des SST (Sauveteur Secouriste du Travail) sont formés par l'UTM, la liste des SST par bâtiment est disponible aux différents secrétariats.

8) EXERCICE D'ÉVACUATION

La réglementation exige qu'il soit organisé 2 exercices d'évacuation par année et par bâtiment, le premier dans le mois qui suit la rentrée.

Ces exercices doivent être planifiés en début d'année universitaire par l'équipe dirigeante de l'IUT et leurs dates seront transmises à l'Ingénieur Hygiène Sécurité.

Chacun est tenu d'y participer.

L'IUT doit désigner des guides et serre-file pour assurer le bon déroulement de l'évacuation.

La liste sera également communiquée au service Hygiène Sécurité.

L'ensemble des consignes relatives à l'évacuation des locaux, à connaître obligatoirement, est disponible dans les secrétariats et foyers.

La liste des points de rassemblement est détaillée dans les consignes d'évacuation.

9) MÉDECINE DU TRAVAIL ET PRÉVENTIVE

Il est obligatoire de se rendre aux convocations de la médecine du travail (personnels) et de la médecine préventive (étudiants) (Tel : 05-61-50-41-41).

Toute personne voyageant à l'étranger doit effectuer les vaccinations nécessaires.

10) HARCÈLEMENT MORAL ET SEXUEL

Ils exposent leurs auteurs à des sanctions pénales, civiles et administratives.

Les harceleurs isolent et culpabilisent leurs victimes. Toute personne qui présume être victime d'une forme d'harcèlement peut en rendre compte auprès de la médecine de prévention (personnel) ou de la médecine préventive (étudiants) et au directeur ou chefs de départements.

11) SURETÉ, INTRUSION

Toute activité ou phénomène pouvant mettre en cause la sécurité des biens et des personnes doit être systématiquement signalée à la direction ; en particulier, dans le cadre du plan VIGIPIRATE, tout colis ou sac suspect devra être signalé. Il est donc impératif de garder tous les locaux en bon ordre et propres pour répondre à cet objectif.

● Protection des matériels:

En cas de dégradation ou de vol de matériel, il convient de se rapprocher de la Responsable Administrative de l'IUT : Françoise DUPRAT (francoise.duprat@univ-tlse2.fr)

● Contrôles d'accès :

Toute demande de droit ou de modification d'accès se fait auprès du responsable du patrimoine du campus de l'IUT : Alain DAUDIGNAN (alain.daudignan@univ-tlse2.fr)

12) CIRCULATION SUR LE CAMPUS

La vitesse sur **le site est limitée à 20 km/h**. Il est impératif de respecter les règles du code de la route qui s'appliquent sur le campus.

- Les véhicules doivent être placés sur les emplacements prévus à cet effet,
- Les places handicapées sont strictement réservées,
- Les bornes incendie ou les accès pompiers doivent rester libres d'accès.

13) RISQUES PROFESSIONNELS

Le Décret du 5 novembre 2001 décrit l'obligation pour chaque chef de service / composante d'évaluer les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs en vue de rédiger le document unique.

L'évaluation des risques est réalisée par le référent ACMO du site de l'IUT et le document unique est tenu à jour par ce référent en lien avec l'ingénieur hygiène et sécurité de l'UTM.

14) MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES ET OCCUPATION DES LOCAUX

Toutes les réservations de locaux **autres que pour les enseignements** (y compris les " pots " des personnels) doivent faire l'objet d'une autorisation écrite émanant du directeur.

Ces réservations permettent de compléter le planning de la gestion des salles et d'informer éventuellement les personnes en charge de la fermeture de l'IUT.

A- Les types de réservations possibles

- 1) Les manifestations du **type des conférences, réunions, débats, projections ou spectacles...** qui ont lieu dans les locaux de l'IUT doivent donner lieu à une réservation. Ces réservations doivent s'effectuer auprès du secrétariat de direction.
- 2) L'heure de fin de manifestation doit être définie au moment de la demande d'autorisation.

B- Les dispositions accessoires pour manifestations exceptionnelles

La convention bipartite de mise à disposition des locaux définit les règles d'hygiène et de sécurité à respecter dans l'établissement.

15) ORGANISATION DE L'HYGIÈNE, DE LA SÉCURITÉ, ET DE LA MÉDECINE DE PRÉVENTION DANS L'ÉTABLISSEMENT

Dans la rubrique « Santé, sécurité et conditions de travail » de l'intranet sont présentés :

- Le Comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) : liste des membres leurs coordonnées et leurs missions
- Les Assistants de prévention dans le document unique évaluation des risques professionnels (DUERP)

L'organisation de médecine de prévention est disponible sur le site : SIMPPS de Toulouse dont un des trois centres est sur le site de l'Université Toulouse Jean Jaurès

16) ENVIRONNEMENT

Un recyclage du matériel informatique et des papiers usagés est assuré par l'établissement. Il en est de même pour les produits chimiques utilisés à but pédagogique.

CHAPITRE II : VIE ETUDIANTE

Article 1 : Tout étudiant exprimant le désir de changer d'établissement avant la date de la rentrée officielle de l'IUT peut demander le remboursement de l'intégralité des sommes payées à l'exception du montant de la Médecine Préventive.

Ensuite, seuls seront remboursés les étudiants justifiant de leur admission à une date postérieure à celle de la rentrée de l'IUT, dans un établissement public d'enseignement supérieur conduisant à un diplôme de niveau supérieur à Bac + 2.

La rentrée officielle de l'IUT pour chaque département est fixée au jour du premier appel.

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

Article 2 : 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 est obligatoire ». (Se référer au chapitre III).

Les activités pédagogiques de l'I.U.T. de Blagnac Toulouse Jean Jaurès se déroulent du lundi au samedi inclus.

Article 3 : Pour toute formation hors alternance, tout étudiant ayant un problème important de santé, ou autre, entraînant une incidence sur sa scolarité doit rencontrer l'assistante sociale de l'UTM 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.

Article 4 :

- Il est interdit de dupliquer et/ou diffuser les logiciels et/ou fichiers mis à disposition des étudiants au cours de leurs études à l'IUT,
- Il est interdit d'introduire dans et sur le matériel de l'IUT des logiciels d'origine extérieure à l'IUT,
- Il est interdit d'utiliser le matériel et les logiciels mis à disposition des étudiants à des fins sortant du cadre de la formation universitaire.

Article 5 : Il est interdit de fumer et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux de l'IUT.

Article 6 : Les étudiants doivent avoir une tenue et un comportement corrects dans les locaux de l'IUT et à l'extérieur lorsqu'ils représentent l'IUT.

CHAPITRE III : ORGANISATION DES ETUDES - JURYS (extrait)

---En DUT (cf Arrêté du 03/08/2005 relatif au DUT dans l'Espace européen de l'Enseignement Supérieur)

Le DUT est décomposé en 4 semestres. Un semestre est acquis si la moyenne générale est de 10/20 minimum et au moins 8/20 dans chaque Unité d'Enseignement (UE) et que les semestres précédents sont validés (article 20). Dans le cas où la moyenne générale du semestre est < 10 , mais que la moyenne de chaque UE est $\geq 8/20$, le jury peut proposer la validation du semestre par compensation avec le semestre précédent à condition que la moyenne des 2 semestres soit ≥ 10 .

Tout étudiant s'opposant au processus de compensation doit en faire état par écrit auprès de son chef de département 5 jours ouvrés maximum après la date du jury, faute de quoi l'étudiant devra se conformer à la décision prise.

La poursuite d'études d'un nouveau semestre est de droit pour tout étudiant à qui ne manque que la validation d'un seul semestre à son cursus.

Le semestre ayant servi à compenser ne peut être utilisé qu'une seule fois au cours du cursus. Dans le cas où un semestre n'est pas validé, l'étudiant capitalise toutes les UE pour lesquelles il a obtenu une moyenne ≥ 10 . En cas de redoublement de ce semestre, l'étudiant ne repasse que les UE non capitalisées, sauf s'il demande explicitement à repasser toutes les UE (la meilleure des 2 notes sera alors prise en compte).

Durant la totalité du cursus, l'étudiant ne peut redoubler que 2 semestres maximum. L'arrêté du 3 août 2005, auquel se réfère cet extrait, est disponible dans sa version complète au secrétariat de chaque département.

---En DUT 2 alternance et césure et en LP

Chaque formation, qu'elle soit en alternance (Licence Professionnelle [LP] ou DUT 2^{ème} année), en année de césure (DUT 2^{ème} année) ou en formation initiale comme la LPMA, a sa propre organisation pédagogique et le redoublement n'est pas autorisé sauf décision exceptionnelle du jury de délivrance du diplôme.

Pour les étudiants en LP qui n'ont pas obtenu le diplôme lors de la session initiale, le jury détermine les conditions d'accès à la session de rattrapage (type, durée des épreuves...).

CHAPITRE IV : CONTROLE CONTINU DES ABSENCES

Article 1 : Appel et contrôle des absences

« L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire ». (Arrêté du 3 août 2005 - Article 16).

Les enseignants sont chargés de contrôler la présence des étudiants à chaque séance en réalisant un appel systématique en TD et TP, aléatoire en cours. Les contrôles d'appel sont collectés de façon régulière (quotidienne ou hebdomadaire) par le responsable des absences ou par l'administration du département pour en faire la gestion.

Article 2 : Justification des absences

Est considérée comme justifiée, l'absence d'un étudiant pour laquelle il existe un document écrit, provenant d'un tiers, expliquant le motif de l'absence (certificat médical / arrêt de travail / lettre d'un employeur / déclaration de police / convocation à la visite médicale universitaire ou à l'armée...).

Pour être prise en compte l'absence doit être signalée le jour même à l'administration du département et être confirmée par pièce justificative remise ou transmise, le cachet de la poste faisant foi, dans les 48 heures.

Sa validité est laissée à l'appréciation du chef de département ou du responsable des absences. Toute absence pour laquelle il n'existe pas de pièce justificative valable, qui est apportée hors délai ou qui n'est pas adressée à la personne en charge des absences est considérée comme injustifiée.

Toute absence non justifiée à un contrôle entraînera une note égale à 0. Toute absence justifiée entraînera une épreuve de remplacement, pouvant avoir lieu en fin d'année universitaire ou en fin de semestre (une demande écrite d'épreuve de remplacement devra être faite auprès du directeur des études ou du chef de département : un courriel est une demande écrite). Dans le cas d'un justificatif non recevable ou d'une absence non justifiée à une épreuve de remplacement, la note sera maintenue à 0.

Article 3 : Comptabilisation des absences non justifiées

- Étudiants en DUT et LPMA hors alternance

Les absences non justifiées sont comptabilisées en UA (Unité d'Absence). Une UA porte sur toute activité pédagogique, qu'il s'agisse d'un cours magistral, d'un TD, d'un TP, des activités sportives (E.P.S.), d'une conférence ou d'une visite en entreprise et quelle que soit sa durée (1h/1h30/2h/2h30/3h/4h) excepté dans le cas d'un TP de 3 ou 4h qui donnera lieu à deux UA. Des retards répétitifs aux activités pédagogiques peuvent entraîner une sanction sous forme d'UA.

- Étudiants en DUT 2 et LP en alternance

Absentéisme au regard de la réglementation en entreprise

Pour tous les salariés, en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, la réglementation sur les absences en vigueur dans les entreprises s'applique même pendant les périodes où le salarié est en formation à l'IUT.

(Code du travail : Art.L.122-1463/Art.L.122-6).

L'assiduité aux cours, travaux pratiques et travaux dirigés est obligatoire. La feuille de présence sera signée chaque jour de formation. Toute absence devra être signalée par l'intéressé au secrétariat, accompagnée d'un justificatif dans les 48 heures.

Toute absence justifiée par un arrêt de travail sera transmise à l'entreprise.

Toute absence non justifiée sera également transmise à l'entreprise et il sera demandé une retenue de salaire. Un nombre d'absences non justifiées trop important entraînera une rupture du contrat conformément à la législation du droit du travail.

Absentéisme au regard de la réglementation de l' IUT

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire. Les enseignants sont chargés de contrôler la présence des stagiaires-alternants à chaque séance en réalisant un appel systématique. Les contrôles d'appel sont collectés de façon régulière par le responsable des études pour en faire la gestion (comptabilisation des absences constatées).

Les absences non justifiées sont comptabilisées en UA (Unité d'Absence). Une UA porte sur tout créneau d'activité pédagogique (cours, TP, conférences, ...). Des retards répétitifs aux activités pédagogiques peuvent entraîner une sanction sous forme d'UA.

Article 4 : Sanction des absences non justifiées et répétées

Lorsqu'un étudiant dépasse un certain quota d'UA, il sera retenu un nombre de points sur la moyenne de chaque UE « présentielle ». Ce nombre de points, fonction du nombre d'UA, est donné par le tableau ci-dessous. Au-delà de 17 UA, le cas de l'étudiant sera examiné par le jury de semestre qui pourra se prononcer pour une interdiction de se réinscrire à l'IUT de Blagnac en raison d'un cumul excessif d'absences non justifiées.

Article 5 : Information des étudiants

Les étudiants peuvent consulter leur situation relative aux UA, sur simple demande auprès du responsable des absences de chaque département ou formation.

- **Tableau des pénalités : points soustraits à la moyenne de chaque UE présentielle en fonction du nombre d'absences non justifiées.**

Nombre d'UA (cumulées par semestre pour le DUT ou par année pour et les LP)	Points soustraits à la moyenne de chaque UE « présentielle »
1 à 5	0
6	0.1
7	0.2
8	0.3
9	0.5
10	0.7
11	1.0
12	1.3
13	1.6
14	2.0
15	2.5
16	3.0
17	4.0
Plus de 17	Possibilité d'exclusion

« Pour les licences, le système des UA s'applique selon le même barème mais le calcul est effectué sur une année »

Nota Bene :

**L'approbation du règlement intérieur est à inscrire sur le formulaire
« Accords & Signatures »**

Traitement Information – Informatique et libertés

Application de gestion informatique des stages

Le Pôle Informatique de l' IUT de BLAGNAC dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les conventions et le suivi des stages pédagogiques des étudiants.

Les informations enregistrées et nécessaires dans le cadre d'une convention de stage sont réservées à l'usage du service de traitement concerné et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants :

Les tuteurs de stage, les maîtres de stage, les services administratifs de l'établissement de la formation et de l'entreprise d'accueil

Figuretront de façon obligatoire les informations ci-dessous :

Civilité, Nom, Prénom, Date de naissance, N° dossier Apogée, Adresse, Téléphone, Adresse mail, Adresse de la famille, Identifiants de connexion, Année d' exercice, Type du cursus ; Département de la formation, Formation

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au service de la scolarité de l'IUT de BLAGNAC.

ATTENTION !

Inclus dans le programme pédagogique national, du fait du caractère obligatoire du stage pour l'obtention du diplôme, l'étudiant qui accepte son inscription à l'IUT de BLAGNAC accepte alors tacitement le traitement informatique des données personnelles le concernant dans le cadre strict de la finalité du stage et dont la gestion se fera en télé-service depuis l'application Web AREXIS (<http://arexis.iut-blagnac.fr>).

Nota Bene :

**L'approbation de ce document est à inscrire sur le formulaire
« Accords & Signatures »**

Trombinoscope

Annexe 2

L'IUT est susceptible d'utiliser ma photo prise lors de l'inscription pour réaliser un trombinoscope. L'article 9 du Code Civil impose le consentement exprès de la personne avant l'utilisation de son image.

Nota Bene :

**L'approbation de ce document est à inscrire sur le formulaire
« Accords & Signatures »**

Charte pour l'utilisation des ressources informatiques de l'IUT de Blagnac

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

Autorisation d'utilisation des ressources informatiques

L'utilisation des ressources informatiques de l'I.U.T.de Blagnac, 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

L'utilisation des moyens informatiques et des réseaux de l'établissement est limitée aux activités exercées à l'I.U.T. par tout utilisateur : étudiant - enseignant - chercheur - personnel administratif technique et autre personnel.

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'IUT, 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 activités exercées à l'IUT est effectif
- La légalité de l'utilisation est incontestable
- L'intégrité du système informatique est assuré.

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

Références réglementaires

• **La loi n°88-19 du 5 janvier 1988** modifiée par **la loi n°92-685 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 :

Article 323-1

Modifié par [Loi n°2004-575 du 21 juin 2004 - art. 45 JORF 22 juin 2004](#)

Le fait d'accéder ou de se maintenir, frauduleusement, dans tout ou partie d'un système de traitement automatisé de données est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30000 euros d'amende.
Lorsqu'il en est résulté soit la suppression ou la modification de données contenues dans le système, soit une altération du fonctionnement de ce système, la peine est de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

Article 323-2

Modifié par [Loi n°2004-575 du 21 juin 2004 - art. 45 JORF 22 juin 2004](#)

Le fait d'entraver ou de fausser le fonctionnement d'un système de traitement automatisé de données est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75000 euros d'amende.

Article 323-3

Modifié par [Loi n°2004-575 du 21 juin 2004 - art. 45 JORF 22 juin 2004](#)

Le fait d'introduire frauduleusement des données dans un système de traitement automatisé ou de supprimer ou de modifier frauduleusement les données qu'il contient est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75000 euros d'amende.

Article 323-3-1

Créé par [Loi n°2004-575 du 21 juin 2004 - art. 46 JORF 22 juin 2004](#)

Le fait, sans motif légitime, d'importer, de détenir, d'offrir, de céder ou de mettre à disposition un équipement, un instrument, un programme informatique ou toute donnée conçus ou spécialement adaptés pour commettre une ou plusieurs des infractions prévues par les articles 323-1 à 323-3 est puni des peines prévues respectivement pour l'infraction elle-même ou pour l'infraction la plus sévèrement réprimée.

Article 323-4

Modifié par [Loi n°2004-575 du 21 juin 2004 - art. 46 JORF 22 juin 2004](#)

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 de plusieurs des infractions prévues par les articles 323-1 à 323-3-1 est punie des peines prévues pour l'infraction elle-même ou pour l'infraction la plus sévèrement réprimée.

Article 323-5

Les personnes physiques coupables des 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, suivant 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 ou à l'occasion de laquelle l'infraction a été commise ;
- 3° La confiscation de la chose qui a servi ou était 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 de plusieurs des 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.

Article 323-7

Modifié par [Loi n°2004-575 du 21 juin 2004 - art. 46 JORF 22 juin 2004](#)

La tentative des délits prévus par les articles 323-1 à 323-3-1 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'oeuvres 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

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.

Nota Bene :

L'approbation de la charte informatique est à inscrire sur le formulaire « Accords & Signatures »