



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'IUT2 DE GRENOBLE

MISE A JOUR AU 10 DÉCEMBRE 2018

Vu la délibération du conseil de l'IUT2 de Grenoble, en sa séance du approuvant le présent règlement intérieur

Université Grenoble Alpes – IUT 2 de Grenoble
2 place Doyen Gosse, 38 031 Grenoble cedex
<https://iut2.univ-grenoble-alpes.fr/>
Tél : + 33 (0) 4 76 28 45 09

SOMMAIRE

PREAMBULE	5
TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES	5
CHAPITRE 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT	5
Article 1 Organisation générale	5
Article 2 Autonomie pédagogique	6
Article 3 Libertés fondamentales	7
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX	7
Article 4 Accès aux bâtiments	7
Article 5 Horaires	8
Article 6 Mise à disposition locaux	8
CHAPITRE 3 : DIFFUSION DE L'INFORMATION	8
Article 7 Affichage libre	8
Article 8 Respect de la charte graphique	8
CHAPITRE 4 : LEARNING CENTRE	9
Article 9 Fonctionnement du Learning centre	9
TITRE II - LE CONSEIL DE L'IUT2	9
Article 10 Ordre du jour du conseil	9
Article 11 Approbation du procès-verbal	9
Article 12 Présidence du conseil	9
Article 13 Vacance de la fonction de président du conseil	9
Article 14 Durée du conseil	9
TITRE III - LA DIRECTION DE L'IUT2, L'ASSEMBLÉE DES CHEFS DE DÉPARTEMENTS ET DE SERVICES ET LES COMMISSIONS PERMANENTES	10
CHAPITRE 5 : LA DIRECTION DE L'IUT2	10
Article 15 Nomination des chefs de service	10
Article 16 Répartition des personnels	10
CHAPITRE 6 : ASSEMBLÉE DES CHEFS DE DÉPARTEMENTS ET DE SERVICES (ACDS)	10
Article 17 Empêchement du directeur	10
Article 18 Ordre du jour de l'ACDS	10
CHAPITRE 7 : ASSEMBLÉE DES DIRECTEURS DES ÉTUDES	10
Article 19 Fonctionnement de l'assemblée des directeurs des études	10
CHAPITRE 8 : RÉSEAU DES SECRÉTAIRES DE DÉPARTEMENT ET REUNION SCOLARITÉ	10
Article 20 Fonctionnement du réseau des secrétaires de département	10
Article 21 Fonctionnement de la réunion scolarité	11
TITRE IV - LE DEPARTEMENT	11
CHAPITRE 9 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES ENSEIGNANTS	11
Article 22 Présidence de l'assemblée générale	11
Article 23 Compétences de l'assemblée générale	11
Article 24 Proposition directeur des études	11
CHAPITRE 10 : CONSEIL DE DÉPARTEMENT	11
Article 25 Présidence Conseil de département	11

Article 26 Composition du conseil de département	11
Article 27 Modalités des élections	12
Article 28 Attributions du conseil de département	12
Article 29 Règlement de différends	12
Article 30 Communication des comptes rendus	12
TITRE V - LES PERSONNELS	12
CHAPITRE 11 : DISPOSITIONS COMMUNES	12
Article 31 Droit à copie	12
CHAPITRE 12 : RECRUTEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	12
Article 32 Définition du profil de recrutement	12
Article 33 Proposition des membres du comité de sélection	13
Article 34 Sélection et classement candidats du second degré	13
Article 35 Avis sur le recrutement enseignants du supérieur	13
CHAPITRE 13 : LES PERSONNELS BIATSS	13
Article 36 Commission consultative paritaire locale (CCPL) des personnels BIATSS	13
Article 36-1 Elections des représentants	13
Article 36-2 Attributions de la CCPL	14
Article 36-3 Fréquence des réunions	14
TITRE VI - HYGIENE ET SECURITE	14
Article 37 Assistant de prévention	14
Article 38 Instructions relatives à la santé et à la sécurité	14
Article 39 Secouristes	14
Article 40 Défibrillateurs	15
Article 41 Exercices d'évacuation	15
Article 42 Affichage de sécurité	15
Article 43 Procédure en cas d'accident	15
Article 44 Déclaration d'accident	15
Article 44-1 En cas d'accident (travail, trajet, service) concernant un personnel	15
Article 44-2 En cas d'accident concernant un étudiant	15
Article 44-3 En cas d'accident concernant un alternant	15
Article 45 Cigarettes, alcool, drogues, animaux, matières et objets dangereux	16
TITRE VII - LES ÉTUDIANTS DE FORMATIONS INITIALES ET CONTINUES	16
CHAPITRE 14 : Dispositions communes	16
Article 46 Accès aux services de l'UGA et de l'IUT2	16
Article 47 Respect du droit d'auteur	16
Article 48 Respect des personnes, des locaux et des biens	16
Article 49 Emprunt de matériel	16
Article 50 Usage des locaux et des équipements	16
Article 51 Infraction	16
Article 52 Clauses de confidentialité	17
Article 53 Organisation des enseignements	17
CHAPITRE 15 : Dispositions spécifiques aux stagiaires de Formation continue	17
Article 54	17
CHAPITRE 16 : Dispositions particulières aux étudiants apprentis	17
Article 55	17
TITRE VIII - VIE ÉTUDIANTE	17
Article 56 Associations étudiantes	17

Article 57 Organisation de manifestations à l'IUT2 par les étudiants	17
Article 58 Représentation des étudiants	18
TITRE IX - DISPOSITIONS FINALES	18
Article 59 Adoption du règlement intérieur	18
Article 60 Diffusion du règlement intérieur	18
Article 61 Respect du règlement intérieur	18

PREAMBULE

Le présent règlement constitue un cadre de référence pour les usagers, les personnels et de manière générale pour toute personne physique ou morale présente à quelque titre que ce soit dans l'établissement. Il permet à chacun d'exercer, en toute responsabilité, ses droits et obligations dans le respect des principes de laïcité, de diversité des opinions, d'objectivité du savoir et indépendamment de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Il permet, dans le respect des règles de fonctionnement, de poser les conditions de l'acquisition d'un bon niveau de formation et offre le bénéfice de bonnes conditions de travail.

Ce texte rassemble, par thème, les règles fondamentales de bon fonctionnement de l'Institut. Il répond aux principes fondamentaux d'égalité, de neutralité et de laïcité de l'enseignement public. Est interdit tout élément constitutif de prosélytisme, de provocation, de discrimination ou de nature à porter atteinte à l'ordre public.

Les usagers (étudiants, alternants, stagiaires de la formation continue) et les personnels (titulaires, contractuels, vacataires, stagiaires), sont présumés en avoir pris connaissance. Leur inscription, nomination ou installation à l'IUT2 vaut adhésion au présent règlement intérieur.

Des règlements intérieurs spécifiques (bibliothèques, règlements intérieurs de départements) sont répertoriés dans les annexes de ce règlement.

Le texte ci-après complète le règlement intérieur adopté par l'Université Grenoble Alpes (disponible sur l'intranet de l'IUT2).

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 1 Organisation générale

L'IUT2 est composé de huit départements d'un centre de préparation à l'expertise comptable, d'un centre des pédagogies mutualisées et de services supports aux activités. Il accueille également dans ses locaux le Club des entreprises de Grenoble ainsi que des associations étudiantes, notamment les bureaux des élèves (BDE) des différents départements et des associations des personnels, notamment l'association des personnels de l'IUT2 (APIUT).

Le siège de l'IUT2 se situe au centre de la ville de Grenoble (38), 2, place Doyen Gosse. Il dispose de 4 sites secondaires dont 2 situés à Grenoble (Brenier, Verdun), 1 site à Saint-Martin d'Hères (BSHM) et 1 site à Vienne.

Site Grenoble :

- Direction et services
- Département Carrières juridiques
- Centre de préparation à l'expertise comptable
- Centre des pédagogies mutualisées
- Département Carrières sociales
- Département Informatique
- Club des entreprises
- BDE des départements du site et du CPEC
- Association des personnels

Site Brenier

- Département Techniques de commercialisation
- Département Information-communication
- BDE des départements du site

Site Verdun

- Département Gestion des entreprises et des administrations (GEA) de Grenoble
- BDE du département

Site St.-Martin-d'Hères

- Département Statistique et informatique décisionnelle (STID)
- BDE du département

Site Vienne

- Département Gestion des entreprises et des administrations (GEA) de Vienne
- BDE du département

Article 2 **Autonomie pédagogique**

Les départements disposent d'une autonomie pédagogique dans le cadre de programmes pédagogiques nationaux.

L'IUT2 assure les formations suivantes :

7 spécialités de Diplôme Universitaire de Technologie

- Carrières Juridiques
- Carrières Sociales (options AS, ES, ASC)
- Gestion des Entreprises & des Administrations (options GCF, GMO, GRH)
- Information Communication (options Com, MLP, InfoNum)

- Informatique
- Statistique et Informatique Décisionnelle
- Techniques de Commercialisation

15 mentions de Licences Professionnelles

- Assurance, banque finance : supports opérationnels
- Intervention sociale : accompagnement de publics spécifiques
- Métiers de l'entrepreneuriat
- Métiers des administrations et des collectivités territoriales (2 parcours)
- Métiers du livre : documentation et bibliothèques (2 parcours)
- Métiers de la communication : chef de projet communication
- Métiers de l'informatique : administration et sécurité des systèmes et des réseaux
- Métiers de l'informatique : applications web
- Métiers de l'informatique : systèmes d'information et gestion de données (2 parcours)
- Métiers du décisionnel et de la statistique (2 parcours)
- Technico-commercial
- Métiers de la gestion et de la comptabilité : comptabilité et paie
- Métiers de la gestion et de la comptabilité : fiscalité
- Qualité, hygiène, sécurité, santé, environnement
- Organisation, management des services de l'automobile

2 parcours de la Licence générale Economie et Gestion de la Faculté d'Economie de Grenoble

- Parcours Management en « échanges »
- Parcours Adjoint de direction de PME-PMI en alternance

3 Diplômes d'Université (D.U.)

- DU Études Technologiques Internationales (DUETI)
- DU Business Administration
- DU Travail Social (DUTS)

5 Préparations

- Préparation au Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG)
- Préparation au Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG)
- Préparation au Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé (DEES « passerelle »)
- Préparation au Diplôme d'Etat d'Éducateur technique Spécialisé (DE ETS)
- Préparation aux concours de catégorie B de la Fonction Publique Territoriale

Article 3 Libertés fondamentales

L'IUT2 garantit à ses membres l'exercice des libertés fondamentales, individuelles et collectives, dans le respect des droits de chacun, et, notamment : libertés de recherche et d'enseignement ; libertés d'expression et de publication ; libertés syndicales et politiques.

CHAPITRE 2 : **DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX**

Article 1 **Accès aux bâtiments**

L'accès aux différents locaux et l'utilisation des équipements de l'IUT2 sont réservés aux usagers, étudiants et aux personnels de l'Institut ainsi qu'à toute autre personne dûment autorisée par le directeur de l'IUT2 ou le chef de département pour ses locaux.

Article 2 **Horaires**

L'IUT2 est ouvert aux personnels et aux usagers des différents départements ou centres de formation du lundi au vendredi de 7h30 à 19h avec des possibilités d'adaptation selon les sites. Certaines portes d'entrée peuvent être fermées avant 19h, mais doivent toujours permettre aux personnes se trouvant à l'intérieur du bâtiment de sortir des locaux. En dehors des heures d'ouverture, ainsi que durant les périodes de fermeture de l'Institut, la présence dans les locaux est interdite sauf aux personnels autorisés par la Direction et sous réserve d'en avoir informé le gardien de service.

Sauf exception, les locaux sont fermés au public du lundi au vendredi de 19h à 7h30, les samedis, dimanches, périodes de fermeture et jours fériés 24h/24.

Article 3 **Mise à disposition locaux**

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'établissement.

Aucune réunion ou manifestation organisée par un tiers à l'Université ne peut se tenir ou être organisée au sein de l'IUT2 sans avoir fait l'objet d'une convention formalisant l'autorisation écrite préalable du président de l'Université après l'avis du directeur de l'IUT2.

Les organismes extérieurs (associations, entreprises, établissements d'enseignement...) à l'Université souhaitant utiliser les locaux et matériels de l'IUT2 devront effectuer leurs demandes soit auprès des départements, soit directement auprès de la direction, en vue de l'établissement de convention d'occupation des locaux entre eux et l'Université.

Sont interdites toutes réunions à caractère politique, commercial ou religieux dans les locaux de l'IUT2.

Les locaux utilisés devront obligatoirement être remis par les utilisateurs en l'état dans lequel ils leur ont été transmis.

CHAPITRE 3 : **DIFFUSION DE L'INFORMATION**

Article 1 **Affichage libre**

Des panneaux « affichage libre » sont mis à disposition des usagers, des associations hébergées par l'IUT2, des syndicats et des personnels de l'établissement. En dehors des espaces autorisés, il est strictement interdit d'afficher. Tout affichage sauvage (ainsi que toute inscription sous forme de graffiti, tags...) sera systématiquement retiré et détruit.

Article 2 **Respect de la charte graphique**

Tout document ou publication émanant d'un département ou d'un service de l'Institut doit faire référence, quel que soit son support, à son appartenance à l'IUT2. Les documents officiels présentent obligatoirement le logo de l'Institut ou le logo décliné du département/service et respectent la charte graphique. L'utilisation du logo de l'Institut pour tout autre usage que celui des services de l'Institut doit être soumise à une autorisation préalable du directeur de l'IUT2. Les modèles de logos et documents officiels sont disponibles sur l'intranet de l'IUT2.

CHAPITRE 4 : **LEARNING CENTRE**

Article 1 **Fonctionnement du Learning centre**

Les règles propres de fonctionnement du Learning centre sont définies par un règlement intérieur annexé au présent règlement.

TITRE II - LE CONSEIL DE L'IUT2

L'organisation et les règles relatives à la vie institutionnelle de l'IUT2 sont inscrites dans ses statuts, auxquels il convient de se référer. Le présent règlement intérieur complète les statuts sur certains points.

Article 1 **Ordre du jour du conseil**

Dans l'intervalle des séances du conseil, le quart au moins des membres du conseil ou la totalité des membres d'un collège peuvent demander l'inscription à l'ordre du jour d'une nouvelle question. Cette démarche est formulée par lettre adressée au directeur de l'IUT2 et au président du Conseil. Cette lettre doit porter les signatures des membres du conseil qui en sont les auteurs.

Au début d'une séance, le quart au moins des membres composant le conseil ou la totalité des membres d'un collège peuvent demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour. Le conseil se prononce sur cette demande qui sera étudiée en fin de séance, sans qu'aucun vote ne puisse intervenir à ce sujet.

Article 2 **Approbation du procès-verbal**

Au début d'une séance, le conseil approuve le procès-verbal de la séance précédente.

Article 3 **Présidence du conseil**

Les séances du conseil sont présidées par le président ou par un vice-président ou par délégation par une personnalité extérieure membre du conseil.

Article 4 Vacance de la fonction de président du conseil

En cas de vacance de la fonction de président (démission, départ, décès ou incapacité prolongée), le vice-président ou, à défaut, le doyen d'âge des membres extérieurs du conseil convoque sans délai le conseil de l'IUT2 et prépare l'élection du futur président.

Article 5 Durée du conseil

La durée de chaque séance, pendant laquelle il peut y avoir un vote, ne peut excéder trois heures. Si, en application de cette disposition, une séance est levée avant l'épuisement de son ordre du jour, le président doit, dans un délai maximum de 20 jours, convoquer de nouveau le conseil.

TITRE III - LA DIRECTION DE L'IUT2, L'ASSEMBLÉE DES CHEFS DE DÉPARTEMENTS ET DE SERVICES ET LES COMMISSIONS PERMANENTES

CHAPITRE 1 : LA DIRECTION DE L'IUT2

Article 1 Nomination des chefs de service

Le directeur nomme les chefs de service après information de l'assemblée des chefs de département et de services. Ils peuvent assister, à titre consultatif au conseil.

Article 2 Répartition des personnels

Le directeur répartit, pour chaque année universitaire, les personnels enseignants et BIATSS dans les départements et autres composantes pédagogiques et administratives.

CHAPITRE 2 : ASSEMBLÉE DES CHEFS DE DÉPARTEMENTS ET DE SERVICES (ACDS)

Article 1 Empêchement du directeur

En cas d'empêchement, le directeur peut être remplacé par un directeur adjoint.

Article 2 Ordre du jour de l'ACDS

L'ordre du jour de chaque réunion de l'assemblée des chefs de départements et de services est établi par le directeur de l'IUT2. Chaque réunion doit être convoquée au moins une semaine à l'avance. Chaque membre de l'assemblée peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour. Cette demande devra parvenir au directeur de l'IUT2 au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion dont les comptes-rendus seront publiés et affichés dans les départements.

CHAPITRE 3 : **ASSEMBLÉE DES DIRECTEURS DES ÉTUDES**

Article 1 **Fonctionnement de l'assemblée des directeurs des études**

Parallèlement aux ACDS, les directions des études peuvent être réunies dans le cadre des ADE (Assemblée des Directeurs des Études). Réunie sur demande de la direction de l'IUT pour réfléchir à des problématiques liées à la "vie étudiante", l'ADE fait des propositions à l'ACDS et / ou au Conseil de l'IUT. Les directions des études sont tenues d'assister aux ADE, mais peuvent se faire représenter par un enseignant du département / centre de formation en cas d'empêchement.

CHAPITRE 4 : **RÉSEAU DES SECRÉTAIRES DE DÉPARTEMENT ET REUNION SCOLARITÉ**

Article 1 **Fonctionnement du réseau des secrétaires de département**

Le réseau des secrétaires de département se réunit 3 à 4 fois par an. Il rassemble les secrétaires de département et de centres de formation, la référente amélioration continue ainsi que l'assistante de direction de l'IUT2. Convoqué et animé par le directeur administratif, il a pour objectif d'informer sur l'actualité institutionnelle et sur celle de l'université, de préciser les projets et procédures des services centraux de l'IUT2 et d'encourager l'échange de pratiques entre secrétaires. L'ordre du jour est diffusé au plus tard une semaine avant la réunion. En fonction de l'ordre du jour, le directeur administratif peut élargir la réunion aux personnes dont la présence paraîtra nécessaire. Les secrétaires peuvent proposer des points d'ordre du jour jusqu'à 3 jours avant la réunion.

Article 2 **Fonctionnement de la réunion scolarité**

La réunion scolarité se réunit 2 à 3 fois par an. Elle rassemble les gestionnaires de scolarité du service central et des départements. Elle associe également un gestionnaire de la formation continue. Convoquée et animée par le responsable de scolarité de l'IUT2, elle informe sur l'actualité dans le domaine de la scolarité et apporte des éclaircissements sur les procédures liées à l'inscription, les recrutements et la gestion des résultats et des diplômes.

TITRE IV - LE DÉPARTEMENT

CHAPITRE 1 : **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES ENSEIGNANTS**

Article 1 **Présidence de l'assemblée générale**

Le chef de département préside l'assemblée générale des enseignants dont il est membre de droit.

Article 2 **Compétences de l'assemblée générale**

L'assemblée générale des enseignants est notamment compétente en ce qui concerne l'orientation pédagogique du département.

Article 3 **Proposition directeur des études**

Le futur chef de département ou chef de département en fonction propose au directeur de l'IUT2 son directeur des études après avis de l'assemblée générale des enseignants.

CHAPITRE 2 : **CONSEIL DE DÉPARTEMENT**

Article 1 **Présidence Conseil de département**

Le chef de département préside le conseil dont il est membre de droit.

Article 2 **Composition du conseil de département**

Le conseil de département doit comprendre des représentants de tous les personnels enseignant et administratif et des représentants des étudiants. Le nombre des représentants des enseignants ne pourra être inférieur à 50 % du nombre total des membres. Le directeur de l'IUT ou son représentant est un invité permanent du Conseil. Il est informé au moins cinq jours à l'avance de chaque réunion.

Article 3 **Modalités des élections**

En ce qui concerne les représentants enseignants, le collège électoral est constitué par l'assemblée générale des enseignants. La représentation des étudiants comprendra un élu au sein de chaque groupe de 1^{ère} année, de 2^{ème} année et d'année spéciale et de toute formation diplômante. Les élections sont au scrutin uninominal à deux tours. Tout électeur au conseil du département est éligible.

Article 4 **Attributions du conseil de département**

Le conseil du département est consulté sur la gestion du département (budget, locaux...) et sur les problèmes liés à l'application de la pédagogie qui ne relèvent pas de la responsabilité exclusive des enseignants et d'autres instances. Si la consultation donne lieu à un vote, celui-ci est acquis à la majorité simple. En cas d'égalité de voix, la voix du chef de département est prépondérante.

Article 5 **Règlement de différends**

Tout différend entre le chef de département, l'assemblée des enseignants et / ou le conseil de département peut être soumis à la demande des parties à l'arbitrage du directeur de l'IUT2 qui en saisira éventuellement le conseil de l'IUT2.

Article 6 **Communication des comptes rendus**

Les chefs de département communiquent au Directeur de l'IUT2 les comptes-rendus des assemblées générales des enseignants et des conseils de département.

TITRE V - LES PERSONNELS

CHAPITRE 1 : **DISPOSITIONS COMMUNES**

Les dispositions du règlement intérieur de l'UGA (notamment les dispositions communes et les dispositions relatives aux personnels) s'appliquent aux personnels de l'IUT2. Les articles qui suivent apportent des précisions à ces dispositions.

Article 1 **Droit à copie**

Toute diffusion de copies d'extraits de publication (pages de livres, articles de presse, etc., édités sur support papier ou numérique), notamment à destination des étudiants doit s'exercer dans le respect des droits d'auteur, par l'intermédiaire d'une déclaration auprès de la CFC (Centre Français d'exploitation du droit de Copie). Cette déclaration est obligatoire. Un document permettant de déclarer les références des publications dont sont diffusées les copies est disponible auprès du service accueil-reprographie de l'IUT2.

CHAPITRE 2 : **RECRUTEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS**

Article 1 **Définition du profil de recrutement**

Pour chacun des postes à pourvoir, en accord avec la direction de l'IUT2, le chef de département établit, après consultation des équipes pédagogiques concernées et selon les procédures éventuellement prévues par le règlement intérieur du département, un document faisant apparaître la nature exacte des tâches à accomplir et dégagant le profil pédagogique attendu des enseignants à recruter. La direction de l'IUT2 prend contact avec le ou les laboratoires de recherche concernés afin que soit établi un profil de recherche cohérent avec le profil pédagogique. Le profil est ensuite soumis au directoire du pôle concerné.

Article 2 **Proposition des membres du comité de sélection**

Après avis du conseil de l'IUT2 restreint aux enseignants et en accord avec le directeur de laboratoire, le directeur de l'IUT2 propose au directoire du pôle concerné, les membres des comités de sélection relevant de sa compétence. Dans un comité de sélection la moitié des membres est proposée par le directeur de l'IUT2.

Article 3 **Sélection et classement candidats du second degré**

Un comité de sélection constitué d'au moins 4 membres établit une sélection et un classement des dossiers des candidats du second degré. Ce classement est soumis pour avis au conseil restreint aux enseignants et transmis au directeur de l'IUT2.

Article 4 **Avis sur le recrutement enseignants du supérieur**

Le conseil restreint aux enseignants de l'IUT2 donne également un avis sur le recrutement des enseignants du supérieur. Il transmet cet avis au directeur de l'IUT2.

CHAPITRE 3 : **LES PERSONNELS BIATSS**

Article 1 **Commission consultative paritaire locale (CCPL) des personnels BIATSS**

Pour traiter des questions concernant les BIATSS affectés sur des postes dépendant de l'IUT2, une commission paritaire des personnels BIATSS est prévue. Elle se nomme : Commission consultative paritaire locale (CCPL) et est composée comme suit :

- le directeur de l'IUT2
- le directeur administratif de l'IUT2
- 4 chefs de départements/responsables de centres de formation désignés par l'assemblée des chefs de département et de services
- 6 représentants des personnels concernés dont obligatoirement un représentant de chaque catégorie (A, B et C).

Article 1-1 **Elections des représentants**

Les représentants des personnels de la commission paritaire sont élus pour trois ans, au scrutin proportionnel au plus fort reste, sur des listes présentées par les personnels de l'IUT2. Les listes présentées doivent comporter des représentants de chaque catégorie avec un ordre préférentiel plus un suppléant par catégorie. Les listes incomplètes sont acceptées sous réserve qu'elles comportent au moins un représentant et un suppléant de chaque catégorie. Le vote a lieu sans panachage ni rature.

La désignation des membres titulaires est effectuée par catégorie pour chaque groupe de corps : se reporter à l'article 18 du décret 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires des établissements d'enseignement supérieur.

Article 1-2 **Attributions de la CCPL**

La commission paritaire est informée :

- sur les recrutements des personnels contractuels ou sur budget de l'IUT2, personnels BIATSS dont le choix appartient à l'IUT2 et sur un éventuel licenciement de ces personnels ;
- sur la promotion et la titularisation de l'ensemble des personnels BIATSS ;
- sur l'attribution des heures complémentaires.

La commission peut donner son avis sur l'organisation et les conditions de travail, le régime des horaires et des congés.

Article 1-3 **Fréquence des réunions**

La commission paritaire se réunit au moins deux fois par an à la demande du directeur de l'IUT2, ou du directeur administratif de l'IUT2 ou à celle de deux parmi les six représentants des personnels.

TITRE VI - HYGIENE ET SECURITE

Article 1 **Assistant de prévention**

L'assistant de prévention (AP) de l'IUT2 veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité. Sous la responsabilité du directeur, ses activités s'effectuent en liaison avec les services compétents de l'Université, notamment la direction de prévention des risques.

Article 2 **Instructions relatives à la santé et à la sécurité**

Les personnels et les usagers sont tous acteurs de la prévention. Il est indispensable que chacun dans son comportement quotidien veille au respect des consignes de sécurité, à ne pas encombrer les issues, circulations, voies d'accès et signale dès leur constat les dysfonctionnements et les situations dangereuses qu'il est amené à constater.

Les dispositions concernant la santé et la sécurité sont précisées dans le règlement intérieur de l'Université, et notamment dans la charte d'engagement santé et sécurité au travail et l'instruction générale relative à la santé et la sécurité au travail à l'Université Grenoble Alpes qui lui sont annexées (disponibles sur le site intranet de l'Université), auxquels il convient de se référer pour tout ce qui n'est pas détaillé dans le présent règlement intérieur.

Article 3 **Secouristes**

Les noms des personnels ayant reçu une formation de secouriste sont inscrits sur les consignes d'urgence affichées dans chacun des bâtiments de l'IUT2. La liste de ces agents est disponible sur l'intranet de l'IUT2. Des trousse de secours sont disponibles dans tous les bâtiments de l'IUT2.

Article 4 **Défibrillateurs**

Les bâtiments Doyen Gosse, Verdun, BSHM et Vienne sont équipés de défibrillateurs, placés à proximité des bureaux d'accueil. Ils peuvent être utilisés par tous en cas de nécessité.

Article 5 **Exercices d'évacuation**

Des exercices d'évacuation sont pratiqués régulièrement durant l'année universitaire. Lors de ces exercices, l'évacuation de l'ensemble des personnes présentes dans le bâtiment est obligatoire.

Article 6 **Affichage de sécurité**

Les consignes de sécurité sont placées sur des panneaux situés dans les lieux de circulation : y sont indiqués les consignes à respecter en cas d'urgence, le nom des secouristes, des chargés d'évacuation. Elles sont disponibles aussi sur l'intranet de l'IUT2. Les plans d'évacuations, présents dans chaque bâtiment, indiquent les itinéraires à suivre en cas d'évacuation ainsi que la localisation des extincteurs, des points de rassemblement, lieux protégés et autres moyens de lutte contre l'incendie.

Article 7 **Procédure en cas d'accident**

En cas d'accident il convient d'alerter un sauveteur secouriste du travail (SST) ou, à défaut, d'appeler le 15. Il est interdit de transporter une personne accidentée. Une consultation et un suivi médical sont nécessaires à la suite d'un accident, y compris en cas d'électrisation ou de brûlure simple.

Article 8 Déclaration d'accident

Article 8-1 En cas d'accident (travail, trajet, service) concernant un personnel

Tout accident constaté médicalement doit être signalé dans un délai de 48 heures au supérieur hiérarchique et au service ressources humaines de l'IUT2 qui se chargera de la déclaration auprès des services compétents de l'UGA. Le service ressources humaines préviendra l'assistant de prévention.

Article 8-2 En cas d'accident concernant un étudiant

Tout accident doit être immédiatement signalé au chef de département et/ou son secrétariat qui assurera la liaison avec le service scolarité central de l'IUT2 lequel effectuera la déclaration d'accident auprès des organismes et instances compétentes. Toutefois si l'accident survient lors d'un stage, c'est l'entreprise qui se chargera d'effectuer la déclaration d'accident. Le chef de département et/ou son secrétariat informera aussi l'assistant de prévention.

Article 8-3 En cas d'accident concernant un alternant

L'accident d'un alternant doit être immédiatement signalé au chef de département et/ou son secrétariat, lesquels informeront l'entreprise. Pour tout accident, y compris de trajet, survenant dans le cadre de leur activité à l'IUT, les alternants doivent faire une déclaration auprès de leur employeur et informer soit le service Formation continue de l'IUT2 soit le Centre de formation des apprentis dont il dépend.

Article 9 Cigarettes, alcool, drogues, animaux, matières et objets dangereux

Comme indiqué dans le règlement intérieur de l'Université auquel il convient de se référer, les locaux de l'IUT2 sont entièrement non-fumeurs. Il est interdit de pénétrer dans l'enceinte de l'IUT2 en état d'ivresse, sous l'emprise de drogues ou d'introduire des armes ou objets dangereux. Les animaux sont interdits à l'exception des chiens accompagnant les personnes en situation de handicap.

TITRE VII - LES ÉTUDIANTS DE FORMATIONS INITIALES ET CONTINUES

Les dispositions de règlement intérieur de l'UGA (notamment les dispositions communes et les dispositions relatives aux étudiants) s'appliquent aux étudiants de l'IUT2. Les articles qui suivent apportent des précisions à ces dispositions.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1 Accès aux services de l'UGA et de l'IUT2

Les étudiants et les stagiaires de formation continue ont accès aux différents services de l'UGA (bibliothèques, services administratifs dédiés aux étudiants...) et de l'IUT2 aux horaires propres à chacun de ces services.

Article 2 Respect du droit d'auteur

La législation sur le droit d'auteur doit être respectée. Toute reproduction réalisée à l'IUT2 sur photocopieurs, imprimantes ou scanners, doit rester à usage individuel et privé. Il est interdit de reproduire et de diffuser divers documents remis ou utilisés dans le cadre des activités pédagogiques : photocopiés, logiciels, supports audio ou vidéo.

Article 3 Respect des personnes, des locaux et des biens

Le civisme, la politesse, une tenue vestimentaire adaptée et une attitude responsable sont impérativement exigés au sein de l'IUT2.

Il n'est pas permis de manger et de boire dans les salles d'enseignement.

Les ascenseurs sont réservés aux personnels ainsi qu'aux personnes en situation de handicap.

Article 4 Emprunt de matériel

Les emprunts de matériel appartenant à l'IUT2 sont encadrés par le chef de département ou de service.

Article 5 Usage des locaux et des équipements

L'usage de locaux ou des équipements de l'IUT2 à des fins personnelles et/ou sans respect des consignes d'usage (propreté, discrétion sonore, mise en place du mobilier...) est interdit.

Article 6 Infraction

Si un comportement fautif est constitutif d'une infraction (vol, violence, harcèlement, fraude et malveillance informatique...), le directeur de l'IUT2 se réserve le droit d'engager toute poursuite devant la section disciplinaire de l'Université et/ou les tribunaux compétents.

Article 7 Clauses de confidentialité

Les étudiants ont une obligation de respecter les clauses de confidentialité des entreprises ou autres organismes avec lesquels ils sont en relation dans le cadre de leur formation.

Article 8 Organisation des enseignements

L'organisation des enseignements et les modalités de validation des parcours de formation sont définies dans les règlements d'études des différentes formations dispensées à l'IUT2.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX STAGIAIRES DE FORMATION CONTINUE

Article 1

Les stagiaires de formation continue sont soumis aux dispositions générales du présent règlement et aux dispositions spécifiques du règlement intérieur à l'attention des stagiaires de la Formation continue de l'UGA.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX ÉTUDIANTS APPRENTIS

Article 1

Les étudiants apprentis sont soumis aux dispositions générales du présent règlement et aux dispositions spécifiques du règlement intérieur du Centre de formation d'apprentis dont ils relèvent.

TITRE VIII - VIE ÉTUDIANTE

Article 1 Associations étudiantes

Des associations d'étudiants peuvent exister dans les départements, où l'on retrouve notamment des Bureaux des étudiants (BDE). Elles sont créées à l'initiative des étudiants afin de susciter des liens entre les nouveaux et les anciens étudiants et de gérer certaines activités. Elles ne peuvent communiquer au nom de l'IUT2 mais leurs responsables doivent veiller à ce que leurs activités donnent une image positive de l'IUT2. Ils s'engagent à fournir à la direction de l'IUT2 leurs statuts, leur composition du bureau ainsi que l'attestation d'assurance de l'année en cours.

Article 2 Organisation de manifestations à l'IUT2 par les étudiants

Tout évènement ou manifestation organisé par les étudiants doit faire l'objet d'une demande écrite à la direction, par l'intermédiaire du chef de département, au moins un mois avant la date prévue, et donne lieu à une autorisation écrite assortie de conditions, notamment pour ce qui concerne le respect des conditions de sécurité.

Article 3 Représentation des étudiants

Les conditions de représentation des usagers dans les instances de l'institut sont précisées dans ses statuts. Les étudiants sont aussi représentés auprès de leurs enseignants pour toutes les questions de gestion quotidienne par des délégués de groupe, dont l'élection se déroule au plus tard dans le premier mois de la rentrée.

TITRE IX - DISPOSITIONS FINALES

Article 1 Adoption du règlement intérieur

Le règlement intérieur avec ses annexes sont adoptés par le conseil de l'IUT à la majorité simple des membres présents et représentés. Il peut être modifié suivant les mêmes formes. Le règlement intérieur est transmis au président de l'Université dès son adoption.

Article 2 **Diffusion du règlement intérieur**

Il est affiché (en complément du règlement intérieur de l'UGA) dans chaque département, et sur les lieux habituels d'affichage à destination des usagers. Il est également consultable sur les sites internet et intranet de l'IUT2. La présence aux cours ou l'entrée en fonction vaudra preuve de la prise de connaissance de ce règlement dans tous ses détails.

Article 3 **Respect du règlement intérieur**

Le directeur de l'IUT est chargé de faire respecter le règlement intérieur. Tout manquement au présent règlement intérieur est susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire ou de poursuite et/ou entraîner l'exclusion des locaux.