

**Présidence****Vice-présidence CFVU****Direction Générale des services**

Affaire suivie par :

Marie BELLET

Responsable des Instances

**DEPE**

Affaire suivie par :

Gwendoline LE RATE

[secretariatcfvu@univ-rouen.fr](mailto:secretariatcfvu@univ-rouen.fr)**CFVU****19 novembre 2021 - URN****Décision n°CFVU-2021-77**

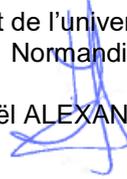
*Le quorum est atteint par 28 votants, dont 8 membres représentés.*

**Règlements des études BUT de l'IUT de Rouen***Règlements des études BUT de l'IUT de Rouen*

<i>Pour</i>	28
<i>Contre</i>	0
<i>Abstention</i>	0
<i>NPPV</i>	0

**Les règlements des études BUT de l'IUT de Rouen sont approuvés.**

Fait à Rouen, le 25 novembre 2021

Le Président de l'université de Rouen  
NormandieJoël ALEXANDRE  




# Institut Universitaire de Technologie de Rouen

---

## Règlement des études – DUT et BUT

Adopté par le conseil d'institut de l'IUT de Rouen du 21 juin 2017

Voté par la CFVU du ....

*En complément du règlement intérieur de l'IUT, le présent règlement des études est destiné à informer les étudiants inscrits à l'IUT de Rouen (Elbeuf-MontSaintAignan-Pasteur) des règles de fonctionnement de l'institut en vue de l'obtention du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) ou en vue de l'obtention du Bachelor Universitaire de Technologie (BUT). Il s'applique à tous les départements de l'IUT de Rouen. Il doit être remis aux étudiants le premier jour de la rentrée. Il prévaut sur toute autre règle qui peut être diffusée ou communiquée en cours d'année excepté dans le cas d'une modification préalablement validée par le conseil d'institut de l'IUT de Rouen, et la CFVU, le cas échéant.*

*Dans ce document, le sigle DUT fait référence, de manière exclusive, au diplôme défini dans l'arrêté du 3 Août 2005*

# SOMMAIRE

Titre1 - Déroulement des études et modalités de contrôle des connaissances .....	2
Article 1.1 Déroulement des études .....	2
Article 1.2 Déroulement des contrôles écrits .....	2
1.2.1 L'étudiant doit: .....	2
1.2.2 L'étudiant ne doit pas : .....	2
1.2.3 Surveillance des épreuves écrites.....	3
Article 1.3 Fraude ou tentative de fraude .....	3
Article 1.4 Sanctions .....	4
Titre 2 - Modalités de validation du DUT et du BUT.....	4
Article 2.1 Unités d'enseignement dans le cas du DUT .....	4
Article 2.2 Validation d'un semestre dans le cas du DUT.....	4
Article 2.3 Condition de passage au semestre supérieur dans le cas du DUT .....	5
Article 2.4 Le redoublement dans le cas du DUT.....	5
Article 2.5 Conditions de validation dans le cas du BUT .....	5
Article 2.6 Compensation dans le cas du BUT.....	6
Article 2.7 Règles de progression dans le cas du BUT .....	6
Article 2.8 Demande de recours .....	6
Titre 3 - Assiduité, gestion et prise en compte des absences à l'IUT.....	6
Article 3.1 Assiduité.....	6
Article 3.2 Gestion des absences .....	7
Article 3.2 bis Gestion des exclusions.....	7
Article 3.3 Justificatifs d'absence.....	7
Article 3.4 Prise en compte des absences .....	8
3.4.1 Absence injustifiée à une activité sans évaluation .....	8
3.4.2 Absence à une activité avec évaluation.....	8
Titre 4 - Etudiants à profils particuliers .....	8
Titre 5 - Conditions de révision du règlement intérieur des études.....	9
Titre 6 - Faux et usage de Faux.....	9
Principaux textes règlementaires .....	10

# Titre 1 - Déroulement des études et modalités de contrôle des connaissances

## Article 1.1 Déroulement des études

Les enseignements dispensés dans chaque spécialité du DUT et du BUT sont sous forme de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques et de projets tutorés. Pour le BUT, les enseignements se font également sous forme de Situation d'Apprentissage et d'Évaluation (SAÉ). Ils sont regroupés, par semestre et en unités d'enseignement qui correspondent à une compétence dans le cas du BUT. Elles sont pour le DUT divisées en modules d'enseignement et pour le BUT en ressources et SAÉ dans le respect des programmes pédagogiques nationaux.

L'évaluation des études se fait dans le cadre d'un contrôle continu intégral. Celui-ci s'entend comme une évaluation régulière pendant la formation reposant sur plusieurs épreuves écrites et/ou orales.

Les modalités de contrôle continu des connaissances et aptitudes sont fixées sur proposition du conseil d'institut de l'IUT après avis du chef du département concerné. Elles sont rendues publiques dans le mois suivant le début de l'année universitaire et elles sont affichées sur les tableaux d'information de chaque département.

Ces modalités prévoient la communication régulière des notes et résultats. L'étudiant peut, s'il le souhaite, consulter ses copies auprès des enseignants.

## Article 1.2 Déroulement des contrôles écrits

Lors du déroulement des contrôles écrits, les règles suivantes doivent être respectées par l'étudiant.

### 1.2.1 L'étudiant doit :

- Composer personnellement et seul (sauf disposition contraire)
- N'utiliser que le matériel expressément autorisé dans les modalités de contrôle (calculatrice, document, ...)
- Se présenter impérativement sur le lieu d'examen 10 minutes au moins avant le début des épreuves
- Avoir sur lui toutes les pièces nécessaires à son identification et prouver son inscription (carte d'étudiant ou certificat de scolarité + pièce d'identité)
- Signer la liste d'émargement de présence
- S'installer à la place réservée en cas de numérotation des places
- N'utiliser que les copies et les brouillons mis à sa disposition par l'administration lorsque ce matériel est fourni
- Remettre sa copie à l'heure indiquée pour la fin des épreuves et émarger le cas échéant.

### 1.2.2 L'étudiant ne doit pas :

- Conserver près de lui dans la salle d'examen cartable ou sac pouvant contenir cours et fiches et objets communicants
- Utiliser tout mode de conservation d'informations non autorisé (papier, appareils programmables)
- Utiliser tout appareil électronique de diffusion ou de communication (portable et ordinateur portable, assistant personnel, baladeur, objet connecté...)

- Quitter la salle d'examen :
  - Avant le 1/3 de la durée totale de l'épreuve même s'il rend copie blanche
  - Sans avoir émargé en face de son nom pour la remise de copie (quand ce contrôle existe)
  - Avant d'avoir satisfait au contrôle d'identité (quand ce contrôle existe)
- Rester ou pénétrer de nouveau dans la salle d'examen une fois sa copie remise.

Les étudiants qui demandent à quitter provisoirement la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un. Ils devront remettre leur copie au surveillant qui la leur restituera à leur retour. L'accès de la salle d'examen reste autorisé à tout étudiant retardataire qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, uniquement si le retard est dû à un cas de force majeure et peut donc être justifié (*a posteriori*), et si le retard n'excède pas le ¼ du temps de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné.

### 1.2.3 Surveillance des épreuves écrites

Lors du déroulement des contrôles écrits, les règles suivantes doivent être respectées :

- La surveillance est assurée en priorité par les enseignants de la discipline.
- Il importe de prévoir au minimum un surveillant par salle et un surveillant supplémentaire si les effectifs sont supérieurs à un groupe de travaux dirigés. Pour des raisons de sécurité, la salle d'examen doit comporter une ligne téléphonique.
- Les surveillants doivent être présents dans la salle d'examen avant le début de l'épreuve. Ils doivent s'assurer de la préparation matérielle de la salle et procéder à la vérification de l'identité des candidats. Ils font procéder à l'émargement des étudiants.
- Les surveillants doivent s'abstenir de toute autre activité que la surveillance pendant la durée de l'épreuve.
- Ils peuvent en cas d'urgence accompagner un candidat obligé de sortir momentanément de la salle.

### Article 1.3 Fraude ou tentative de fraude

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux contrôles écrits, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par le Directeur ou la Directrice de l'IUT.

Le procès-verbal sera transmis au chef de département puis au Directeur ou à la Directrice de l'IUT. Après audition de l'étudiant concerné, ce procès-verbal pourra être adressé au Président ou à la Présidente de l'Université Rouen Normandie afin que des poursuites puissent être éventuellement engagées devant la section disciplinaire du conseil académique de l'Université Rouen Normandie compétente à l'égard des usagers.

## Article 1.4 Sanctions

Tout manquement aux règles énoncées aux articles du Titre 1 relève du cadre disciplinaire précisé dans le règlement intérieur de l'IUT au Titre "Sanction disciplinaire", celui-ci est rappelé ci-dessous :

*« En cas de manquement grave ou répété au règlement intérieur, un procès-verbal sera rédigé par un personnel de l'IUT témoin des faits. Le procès-verbal sera transmis au directeur ou à la directrice de l'IUT. Après audition des personnes concernées, ce procès-verbal pourra être adressé au Président ou à la présidente de l'Université Rouen Normandie afin que des poursuites puissent être éventuellement engagées devant la section disciplinaire de l'Université compétente. »*

*Les sanctions disciplinaires applicables pour les usagers sont :*

- l'avertissement,
- le blâme,
- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion de l'Université pour une durée maximale de cinq ans (sursis possible si l'exclusion n'excède pas deux ans),
- l'exclusion définitive de l'Université,
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximale de cinq ans,
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

*Les sanctions disciplinaires ne font pas obstacle dans certains cas à des poursuites pénales. »*

## Titre 2 - Modalités de validation du DUT et du BUT

### Article 2.1 Unités d'enseignement dans le cas du DUT

Pour chacune des spécialités, l'obtention du diplôme universitaire de technologie donne lieu à l'attribution de 120 crédits européens répartis sur les unités d'enseignement, à raison de 30 crédits européens par semestre validé.

Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

Toute unité d'enseignement capitalisée est prise en compte dans le dispositif de compensation, au même titre et dans les mêmes conditions que les autres unités d'enseignement.

Dans le cas de redoublement d'un semestre, si un étudiant ayant acquis une unité d'enseignement souhaite, notamment pour améliorer les conditions de réussite de sa formation, suivre les enseignements de cette unité d'enseignement et se représenter au contrôle des connaissances correspondant, la compensation prend en compte le résultat le plus favorable pour l'étudiant.

### Article 2.2 Validation d'un semestre dans le cas du DUT

La validation d'un semestre est acquise de droit lorsque l'étudiant a obtenu à la fois :

- a- Une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement ;
- b- La validation des semestres précédents, lorsqu'ils existent.

Lorsque les conditions posées ci-dessus ne sont pas remplies, la validation est assurée, sauf opposition de l'étudiant, par une compensation organisée entre deux semestres consécutifs sur

la base d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 et d'une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 dans chacune des unités d'enseignement constitutives de ces semestres. Le semestre servant à compenser ne peut être utilisé qu'une fois au cours du cursus.

En outre, le Directeur ou la Directrice de l'IUT peut prononcer la validation d'un semestre sur proposition du jury.

La validation de tout semestre donne lieu à l'obtention de l'ensemble des unités d'enseignement qui le composent et des crédits européens correspondants.

L'étudiant qui refusera la compensation devra en informer le département dans la première semaine du nouveau semestre.

### Article 2.3 Condition de passage au semestre supérieur dans le cas du DUT

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

### Article 2.4 Le redoublement dans le cas du DUT

Le redoublement est de droit dans les cas où :

- L'étudiant a obtenu la moyenne générale et lorsque celle-ci ne suffit pas pour remplir la condition posée au a) de l'Article 2.2;
- L'étudiant a rempli la condition posée au a) de l'Article 2.2 dans un des deux semestres utilisés dans le processus de compensation.

En outre, l'étudiant peut être autorisé à redoubler par décision du Directeur ou de la Directrice de l'IUT, sur proposition du jury de passage ou du jury de délivrance pour l'obtention du diplôme universitaire de technologie.

Durant la totalité du cursus conduisant au diplôme universitaire de technologie, l'étudiant ne peut être autorisé à redoubler plus de deux semestres. En cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par le Directeur ou la Directrice de l'IUT, un redoublement supplémentaire peut être autorisé.

La décision définitive refusant l'autorisation de redoubler est prise après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Elle doit être motivée et assortie de conseils d'orientation.

### Article 2.5 Conditions de validation dans le cas du BUT

Le bachelor universitaire de technologie s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive, soit par application des modalités de compensation. Le bachelor universitaire de technologie obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits européens. Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAÉ » est égale ou supérieure à 10. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants. À l'intérieur de chaque unité d'enseignement, le poids relatif des éléments constitutifs, soit des pôles « ressources » et « SAÉ », varie dans un rapport de 40 à 60%. En troisième année ce rapport peut toutefois être apprécié sur l'ensemble des deux unités d'enseignement d'une même compétence. La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.

### Article 2.6 Compensation dans le cas du BUT

La compensation s'effectue au sein de chaque unité d'enseignement ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE. Seules les UE se référant à un même niveau d'une même compétence finale peuvent ensemble constituer un regroupement cohérent. Des UE se référant à des niveaux de compétence finales différents ou à des compétences finales différentes ne peuvent pas appartenir à un même regroupement cohérent. Aucune UE ne peut appartenir à plus d'un regroupement cohérent. Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE, la compensation est intégrale. Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10, cette UE sera acquise par compensation si et seulement si l'étudiant a obtenu la moyenne au regroupement cohérent auquel l'UE appartient.

### Article 2.7 Règles de progression dans le cas du BUT

La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant. La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :

- la moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
- et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque regroupement cohérent d'UE.

La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2 dans les conditions de validation des points 2.5 et 2.6, ou par décision de jury. Durant la totalité du cursus conduisant au bachelor universitaire de technologie, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. Le directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins. Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Il doit être motivé et assorti de conseils d'orientation.

### Article 2.8 Demande de recours

Suite aux décisions prises par le conseil de fin de semestre ou d'obtention du DUT ou du BUT, l'étudiant a la possibilité de faire une demande de recours qui sera étudiée au Jury de passage ou de délivrance du DUT ou du BUT. L'étudiant doit déposer sa demande de recours auprès du Directeur ou de la Directrice de l'IUT au moins 24h avant le début du Jury. Une copie de cette demande devra être transmise, dans les mêmes délais, au chef de département. Les dates de réunion du Jury sont données dans le calendrier officiel de l'IUT (affiché dans chaque département).

## Titre 3 - Assiduité, gestion et prise en compte des absences à l'IUT

### Article 3.1 Assiduité

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire aussi bien pour les étudiants inscrits en DUT qu'en BUT.

On entend par « activités pédagogiques » tous les enseignements, quelle qu'en soit la forme (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projet tutoré, visite d'entreprises, conférences ou SAÉ), les périodes en milieu professionnel organisées dans le cadre de la formation, ainsi que les divers contrôles des connaissances.

### Article 3.2 Gestion des absences

Les absences sont comptabilisées en heure et par activité pédagogique.

Chaque enseignant doit, systématiquement, procéder à un contrôle de l'assiduité selon une procédure validée par la direction de l'institut et portée à la connaissance des étudiants à chaque rentrée universitaire.

Une absence est comptabilisée dès lors que l'étudiant est effectivement absent. Pour non-respect des règles de sécurité ou pour retard injustifié, l'étudiant n'est pas sanctionné par une absence.

Les documents relatifs au contrôle de l'assiduité sont archivés au secrétariat du département qui se charge de comptabiliser les absences.

### Article 3.2 bis Gestion des exclusions

Toute exclusion doit être indiquée et motivée par l'enseignant sur le moyen de contrôle mis à disposition par le département.

L'exclusion pour manquement ou indiscipline relève du cadre disciplinaire précisé dans le règlement intérieur de l'IUT au titre : "sanctions disciplinaires".

L'étudiant exclu d'une activité pédagogique doit se rendre, en attendant la fin de celle-ci, dans une salle de travail dédiée ; il ne peut quitter l'établissement que s'il est majeur et après la signature d'un document de décharge disponible au secrétariat du département. Lorsqu'il s'agit d'un étudiant mineur « émancipé par ses parents » lors de son inscription, les modalités sont identiques à celles qui s'appliquent à l'étudiant majeur. Dans le cas d'une exclusion d'un étudiant mineur « non émancipé », le secrétariat du département en informera, dans la mesure du possible, l'un des parents de ce dernier.

### Article 3.3 Justificatifs d'absence

Tout étudiant doit, en cas d'absence prévisible, prévenir le secrétariat du département et les enseignants concernés.

Lors de son retour l'étudiant doit, dans un délai de quinze jours ouvrés, présenter, selon la procédure établie par le département, un justificatif original qui pourra faire l'objet de vérifications auprès de l'autorité de délivrance. Au-delà de ce délai, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Une absence sera considérée comme justifiée dans les cas suivants :

- Obligation imposée par une administration (convocation ou attestation).
- Maladie.
- Certificat de décès d'un proche avec lien de parenté.
- Convocation à un concours ou à un entretien de stage.
- Force majeure appréciée par le chef de département.

Certains étudiants, de par leur statut particulier, pourront disposer, après validation de leur demande, de modalités spéciales vis-à-vis de l'assiduité.

Le faux et l'usage de faux relève du titre 6.

## Article 3.4 Prise en compte des absences

### 3.4.1 Absence injustifiée à une activité sans évaluation

Dès la première heure d'absence injustifiée, l'étudiant est en infraction avec le présent règlement des études. Il peut être convoqué par le responsable des études ou le chef de département.

Pour les étudiants inscrits en DUT, à partir d'un **total de 8 heures d'absences injustifiées** au cours du semestre, toutes les heures d'absences comptabilisées, et ce dès la première, seront sanctionnées par une pénalité qui se traduira par **-0,1 point par heure d'absence sur la moyenne de chaque unité d'enseignement concernée au prorata des heures d'absences**. Les modalités techniques de calcul de cette moyenne seront mises en place dans chaque département.

Pour les étudiants inscrits en BUT, à partir d'un total de **8 heures d'absences injustifiées** au cours du semestre, toutes les heures d'absences comptabilisées, et ce dès la première, seront sanctionnées par une pénalité qui se traduira par **-0,05 point par heure d'absence sur la moyenne de chaque unité d'enseignement**. Les modalités techniques de calcul de cette moyenne seront mises en place dans chaque département.

L'application des pénalités sera réalisée par le conseil des enseignants avant d'être proposée pour validation au Jury de passage ou de délivrance du DUT ou du BUT.

### 3.4.2 Absence à une activité avec évaluation

La note zéro est attribuée à un étudiant qui ne fournit pas tout travail donnant lieu à une évaluation.

Quand l'absence est justifiée, dans les mêmes délais précisés à l'Article 3.3, un rattrapage doit être mis en place si l'étudiant en fait la demande écrite (courrier manuscrit ou électronique) auprès de l'enseignant concerné ou du secrétariat du département. Un seul rattrapage sera proposé. Si l'étudiant ne fait pas la demande écrite ou s'il est de nouveau absent au rattrapage, la note zéro sera maintenue. L'épreuve de rattrapage doit être organisée dans les mêmes conditions que l'épreuve initiale, et doit avoir lieu dans un délai raisonnable eu égard aux éléments suivants : le délai de prévenance doit être au minimum de sept jours et les impératifs liés à l'emploi du temps et au calendrier universitaire doivent être pris en compte (date des jurys, des conseils...).

Dans le cas particulier des travaux pratiques, lorsque le rattrapage ne peut pas être organisé pour une raison matérielle, la note zéro ne sera pas prise en compte dans le calcul de la moyenne du module et de l'unité d'enseignement.

L'étudiant n'ayant aucune évaluation sur un module ou une ressource du programme pédagogique national, pour cause d'absences injustifiées, est déclaré ABI ; il sera considéré défaillant sur le module ce qui entraîne la défaillance sur l'unité d'enseignement concernée et par conséquent sur le semestre également.

## Titre 4 - Etudiants à profils particuliers

Des modalités pédagogiques spéciales peuvent être mises en place prenant en compte les besoins particuliers.

Pour demander à bénéficier d'aménagements particuliers :

- ✓ Les étudiants en situation de handicap doivent constituer leur dossier auprès de la

- médecine préventive de l'Université Rouen Normandie et de l'espace handicap.
- ✓ Les étudiants sportifs de haut-niveau ou de bon niveau doivent constituer leur dossier auprès de la commission des sportifs de haut-niveau de l'Université Rouen Normandie.
  - ✓ Les étudiants entrant dans une des catégories listées ci-après doivent constituer leur dossier auprès de la scolarité de l'IUT et prendre contact avec le responsable pédagogique. Le dossier et les textes afférents sont disponibles auprès des responsables pédagogiques et sur le site de l'IUT ([iutrouen.univ-rouen.fr](http://iutrouen.univ-rouen.fr)).

Liste des catégories d'étudiants pouvant prétendre à un aménagement particulier des études :

- engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative ;
- chargés de famille, femmes enceintes ;
- en service civique ;
- présentant une autre situation exceptionnelle ou raison de force majeure.

Le Comité Consultatif de Régime Spécial d'Etude (CCRSE) étudiera les demandes et proposera, le cas échéant, les modalités d'aménagements.

Dans tous les cas, il est recommandé aux usagers de se rapprocher du département de rattachement le plus rapidement possible pour l'informer des aménagements proposés par les instances compétentes et faciliter leur mise en place.

Les étudiants en alternance ou en apprentissage sont également soumis au règlement intérieur du CFCA.

## Titre 5 - Conditions de révision du règlement intérieur des études

Le présent règlement intérieur des études peut être modifié à la demande du Directeur ou de la Directrice de l'institut, du Président ou de la Présidente du conseil d'institut de l'IUT ou d'un tiers des membres du conseil d'institut de l'IUT. Les modifications devront être adoptées par le conseil d'institut de l'IUT après avoir obtenu la majorité absolue des membres présents ou représentés.

## Titre 6 - Faux et usage de Faux

La fabrication et l'utilisation de faux documents sont des délits. On parle de faux et d'usage de faux. L'auteur des faits sait parfaitement qu'il ment. Le document a ou peut avoir pour but d'obtenir un droit ou de prouver certains faits ayant des conséquences juridiques (obtenir des papiers, prouver ses revenus...).

Le délit de faux comprend le fait de :

- fabriquer un document entièrement faux : par exemple, une fausse fiche de paye, un faux diplôme, un faux passeport, un faux arrêt maladie (imiter une signature est également un cas de faux) ;
- ou de modifier frauduleusement un document : par exemple, augmenter son salaire sur sa fiche de paye, augmenter le nombre de jours d'arrêt maladie. Le document est authentique à la base, mais des modifications contraires à la vérité y ont été apportées.

L'usage de faux est puni même si l'auteur des faits n'a pas fabriqué les faux en question. Selon le code pénal, le délit de faux ou d'usage de faux est puni jusqu'à :

- 3 ans de prison ;
- et 45 000 € d'amende.

Au sein de l'Université de Rouen Normandie, le faux et l'usage de faux relèvent du cadre disciplinaire précisé dans le Règlement intérieur de l'IUT au titre : "sanctions disciplinaires" sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales (voir l'article 1.4 de ce règlement).

## Principaux textes règlementaires

- Arrêté du 3 Août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur
- Les Programmes Pédagogiques Nationaux en vigueur (<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr>)
- Charte du SPORTIF DE HAUT NIVEAU dans un établissement d'enseignement supérieur de l'agglomération rouennaise
- Décret n° 2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Statut de l'étudiant salarié : Adopté par le conseil d'administration du 19 mars 2013
- Bulletin officiel spécial n°4 du 17 juin 2021 « Programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie »
- Arrêté du 27 mai 2021 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie »