Règlement intérieur
Année universitaire 2024-2025

UCO Angers

1. CHAMP D'APPLICATION

Le Règlement Intérieur s'applique à l'ensemble des étudiants du Campus UCO d'Angers situé 3, place André Leroy, 49100 Angers, ce qui intègre : bâtiments, jardins, parking…

Il s'applique également aux enseignements à distance des étudiants dont la formation est rattachée au Campus.

Certains cours peuvent se dérouler en dehors des locaux du Campus. Sauf règles d'hygiène et sécurité spécifiques applicables à ces autres locaux, le Règlement Intérieur s'y applique.

Le Règlement Intérieur s'applique à l'ensemble des étudiants du Campus (voir définition ci-dessous).

Le Campus de l'UCO d'Angers est géré par l'Association Saint-Yves, association de droit français, immatriculée au RNA sous le numéro W491010802 dont le siège se situe 3, place André Leroy, 49100 Angers, représentée par Monsieur Bruno PELUAU, agissant en qualité de Directeur général.

2. DÉFINITIONS

Au sens du présent document :

- « Association Saint Yves » ou « UCO Angers » désigne l'association de droit français, immatriculée au RNA sous le numéro W491010802 dont le siège se situe 3, place André Leroy, 49100 Angers

- « Faculté(s) » désigne : composantes de l'Université. L'UCO regroupe six facultés :
    1. Droit, économie, gestion, Science politique
    2. Éducation
    3. Humanités
    4. Sciences
    5. Sciences humaines et sociales
    6. Théologie et sciences religieuses

  Chaque diplôme est rattaché à une Faculté.

- « Université » désigne l'Université Catholique de l'Ouest ou « UCO » c'est-à-dire un ensemble d'établissements privés d'enseignement supérieur quel que soit la localisation des campus. L'UCO regroupe toutes les Facultés et tous les campus où elles déploient leurs formations.

- « Étudiant » : ce terme désigne l'ensemble des étudiants en formation initiale et apprenants en formation continue.

- « SEVA » : Service Études et Vie Académique

3. OBJET

Le Règlement Intérieur précise :

- Les règles de vie et de bonne conduite
- Les règles en matière d'hygiène et de sécurité
- Les règles en matière de fraude et de plagiat
- Les procédures disciplinaires
- Les organes de représentation et de participation étudiante

4. CARACTERE OBLIGATOIRE ET AFFICHAGE

Le Règlement Intérieur s'impose à l'ensemble des étudiants. Il est affiché sur le Campus et remis aux étudiants lors de leur inscription ou, en cas de modification, en cours d'année universitaire. Il est également accessible sur l'intranet de l'Université.

Le Règlement Intérieur peut être complété par des règles particulières. Ces règles particulières sont soit affichées dans chaque Campus (règles spécifiques de sécurité, de tri sélectif…) soit communiquées aux étudiants (règles en matière de données personnelles, de sécurité informatique…) en annexe du présent document. Ces règles particulières s'imposent également aux étudiants et ils doivent s'y référer.

Les étudiants se trouvant dans un Régime Spécial d'Études (étudiants en situation de handicap, sportifs de haut niveau, étudiantes enceintes, etc..) peuvent bénéficier d'aménagements du Règlement Intérieur. Pour en bénéficier, ces étudiants doivent en faire la demande auprès du Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui).

5. DROITS ET LIBERTES

5.1. LIBERTE D'EXPRESSION ET D'INFORMATION

Les étudiants bénéficient de la liberté d'expression et d'information à l'égard des sujets politiques, économiques, sociaux et culturels au sein du Campus, sous réserves des limites imposées par la loi.

L'Association Saint Yves est une structure d'enseignement catholique. Cela ne saurait entraîner une quelconque discrimination d'appartenance religieuse entre les étudiants. Toutefois ne sauraient être admis de quiconque des propos ou attitudes portant atteinte à l'Association Saint Yves et ses valeurs.

Les étudiants ont le droit d'exprimer leurs opinions personnelles dans le respect et la tolérance des opinions des autres et de la loi.

Les forums, réseaux sociaux, blogs et autres moyens de communication sur internet facilitent l'expression des opinions de chacun. Il est cependant rappelé que ce mode de communication ne dispense pas l'auteur des propos des règles légales en vigueur.

5.2. AFFICHAGE ET TRACTS

L'apposition d'affiches, la distribution de tracts ou documents à caractère commercial et/ou politique ne sont pas autorisées.

L'affichage dans les espaces dédiés et la distribution de tracts à caractère associatif, culturel, sportif ou de documentation est libre sous les conditions suivantes :

- Ne pas porter atteinte au bon déroulement des cours, à la sécurité et à l'ordre public
- Ne pas porter atteinte au droit au respect de la vie privée, à la dignité ou à l'image d'une personne physique ou d'une personne morale.
- Le contenu des tracts est conforme à la loi.
- L'éditeur du tract doit être clairement identifiable
- Obtenir l'autorisation du Directeur de Campus ou toute personne désignée par lui.

Les règles de diffusion de contenu via l'intranet sont mentionnées dans les Conditions d'Utilisation de l'intranet.

5.3. ACTIVITES ASSOCIATIVES ET REUNIONS

Les activités associatives développées au sein du Campus ne doivent pas porter atteinte à l'organisation et au déroulement des cours, à l'ordre public et à la sécurité. Elles doivent respecter les lois en vigueur.

Toute demande d'hébergement ou de domiciliation d'une association à l'adresse du Campus doit faire l'objet d'une autorisation écrite et préalable. La demande d'autorisation est adressée au Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui).

Les étudiants bénéficient de la liberté de réunion au sein du Campus, y compris hors structures associatives. Cette liberté ne saurait cependant permettre l'organisation d'événements susceptibles de perturber le déroulement des cours ou de porter atteinte à l'ordre public.

Tout évènement organisé par des étudiants, dans le cadre d'une structure associative ou non, est soumis à autorisation écrite et préalable du Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui).

La demande d'autorisation doit être présentée par écrit au moins QUINZE jours avant la date envisagée du commencement de l'événement et précise notamment le jour, l'heure, le lieu, la finalité, le nombre prévu de participants.

En tout état de cause, l'autorisation sera subordonnée à la production des autorisations administratives, lorsqu'elles sont requises, préalablement à la tenue de l'événement.

L'Association Saint Yves se réserve le droit de suspendre tout événement, associatif ou non, en cas de non-respect des règles légales et notamment en cas de troubles à l'ordre public, d'atteintes à l'hygiène et à la sécurité ou de mise en danger des personnes.

6. ENTREE, SORTIE, CIRCULATION ET STATIONNEMENT AU SEIN DU CAMPUS

6.1. ENTREE ET SORTIE

Sauf mentions contraires affichées sur place, les horaires d'ouverture des bâtiments du Campus sont :

- 7h30 à 20h30 du lundi au vendredi, sauf vacances scolaires et jours fériés
- 7h30 à 13h00 le samedi lorsque des cours sont programmés, sauf vacances universitaires et jours fériés

Tout accès ou maintien dans un bâtiment du Campus en dehors des horaires d'ouverture est interdit.

L'accès au Campus est strictement réservé aux étudiants, aux personnels, ainsi qu'à toute personne dûment autorisée par le personnel ou le Directeur du Campus (ou Directeur de composante désigné par lui). Toute personne doit, de ce fait, être en mesure de justifier sa présence au sein du Campus.

Les étudiants ne peuvent faire entrer dans le Campus des personnes non autorisées par l'Association Saint Yves. Sauf autorisation du Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui), les étudiants ayant accès au Campus pour y suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction des personnes étrangères à l'Association Saint-Yves

L'accès aux bâtiments, voire à l'ensemble du Campus, peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux...) de santé et d'hygiène (épidémie…).

Les entrées et les sorties du Campus s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet. Il est interdit de pénétrer dans le Campus ou d'en sortir par toute autre issue.

6.2. CIRCULATION

La circulation et le stationnement des véhicules (sauf vélos) sur le Campus ne sont ouverts qu'aux personnels de l'Association Saint Yves et aux personnes dûment autorisées. Certains étudiants peuvent bénéficier d'une telle autorisation, notamment en raison de leur situation personnelle (mobilité réduite, handicap…).

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, sur les aires réservées aux personnes handicapées et sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours…).

Les étudiants peuvent entrer dans le Campus à vélos et les ranger dans les espaces dédiés. Ils doivent utiliser les moyens nécessaires (antivols notamment) pour éviter les vols.

Les dispositions du Code de la route sont applicables au sein du Campus.

Les voies d'accès des pompiers ou des véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

L'usage des rollers, skateboards, trottinette, vélos, monocycle et autres équipements similaires est interdit à l'intérieur des bâtiments et sur les espaces verts.

7. SECURITE, HYGIENE ET SANTE

7.1. RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET SECURITE

Les règles décrites dans le Règlement Intérieur sont complétées par des affichages dans les locaux du Campus. Les étudiants doivent prendre connaissance de ces affichages et les respecter.

Si la situation le requiert (notamment à la demande des autorités), des mesures d'hygiène et/ou de sécurité (y compris des mesures préventives) peuvent être mises en place au sein du Campus.

Ces mesures sont diffusées par les circulaires d'information et un affichage spécifique.

Durant les cours, les enseignants peuvent énoncer à l'oral des règles spécifiques de sécurité et d'hygiène. Les étudiants doivent respecter les règles des enseignants.

Tout enseignant a le droit de refuser tout étudiant ne respectant pas les consignes de sécurité et d'hygiène et refusant de s'y conformer après demande.

Chaque étudiant s'engage à :

- Utiliser les dispositifs individuels de protection mis à disposition, en assurer la conservation et l'entretien.
- Se référer aux règles d'hygiène et de sécurité affichées dans le Campus et diffusées sur l'intranet
- Respecter les consignes de sécurité propres à chaque cours ou bâtiment ou espace
- Ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être autorisé et contrôlé par un enseignant
- Ne pas introduire ou utiliser dans le Campus tout objet, matériel ou substance :
    - Dangereux
    - Illicite,
    - Nuisible à la santé humaine ou animale ou à l'environnement
    - Contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public,
- Ne pas introduire d'animaux, à l'exception des chiens d'assistance pour les étudiants concernés.

7.2. SIGNALEMENT

Les étudiants doivent signaler immédiatement au Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) les situations de non-conformité aux règles de sécurité, de santé et d'hygiène afin que des mesures de corrections puissent être mises en œuvre.

Chaque étudiant doit :

- Signaler sans délai toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité.
- Signaler sans délai tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre l'hygiène ou la sécurité.
- Signaler sans la présence dans l'enceinte du Campus de toute personne présentant un comportement ou une situation à risque pour elle-même ou pour les autres.

7.3. ACCIDENTS ET PROBLEMES DE SANTE

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un étudiant dans le cadre d'une formation et/ ou sur un Campus, doit être immédiatement signalé au Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui), soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Il est dans l'intérêt des étudiants d'informer le Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre, le cas échéant, d'aménager des enseignements proposés, voire de contacter un professionnel de santé.

7.4. REPAS ET BOISSONS

La consommation d'aliments et boissons sans alcool doit se faire prioritairement dans les locaux réservés à cet usage. Il est interdit de consommer des boissons ou de la nourriture dans les locaux destinés aux activités d'enseignement ou de recherche. Seuls l'usage de gourdes et la consommation de sucreries sont autorisés.

Les déchets (aliments, emballages…) doivent être déposés dans les poubelles dédiées et dans le respect des consignes de tri sélectif.

La distribution d'aliments ou boissons au sein du Campus, à titre commercial ou non, est soumise à autorisation préalable du Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui).

7.5. ALCOOL ET STUPEFIANTS

Sauf autorisation préalable et écrite du Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) il est interdit de :

- Faire entrer ou consommer dans le Campus des boissons alcoolisées
- Distribuer, même gratuitement, des boissons alcoolisées

Même en cas d'autorisation du Directeur du Campus, la consommation et la distribution de boissons alcoolisées à des mineurs est interdite.

En toute hypothèse, il est strictement interdit de :

- Faire entrer ou consommer dans le Campus toute substance considérée comme stupéfiant au regard de la loi.
- Distribuer, même gratuitement, des produits stupéfiants dans le Campus
- Pénétrer dans le Campus en état d'ébriété et/ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

7.6. INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les bâtiments et zones extérieures signalées du Campus.

Dans les espaces extérieurs dédiés, les étudiants doivent utiliser les cendriers et veiller à parfaitement éteindre leurs mégots avant de le jeter.

7.7. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Tous les déchets doivent être déposés dans les poubelles et conteneurs prévus à cet effet. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux consignes spécifiques en ce qui concerne le tri sélectif. Il est interdit de jeter des papiers, cannettes et autres objets ou substances ailleurs que dans les emplacements prévus à cet effet.

Les espaces communs et les espaces verts doivent être respectés. Aucun déchet, produit, matériel ou carton ne peut être abandonné sur le Campus. Dans le cas de dépôts sauvages, le coût de l'enlèvement pourra être mis à la charge de la ou les personnes qui les auront générés.

Il est demandé aux étudiants de contribuer aux économies d'énergie et de consommables. A ce titre, chaque étudiant veillera à suivre les règles suivantes :

- Les impressions indispensables doivent être réalisées dans la mesure du possible en recto-verso et en noir et blanc.
- L'usage de l'eau doit être effectué de manière raisonnée. Toute fuite d'eau constatée doit être immédiatement signalée au Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui)
- Veiller à ce que toutes les lumières et les appareils électriques (hors informatique et télécopieur) soient éteints en fin de journée et fin de semaine
- Fermer les fenêtres en fin de journée et fin de semaine.

7.8. INCENDIE OU INTRUSION

En cas de départ de feu ou de déclenchement de l'alarme incendie ou d'intrusion non autorisée, les étudiants doivent obligatoirement suivre les consignes de sécurité affichées dans les locaux et évacuer vers le point de rassemblement situé à l'extérieur.

L'Association Saint Yves peut organiser des exercices d'alerte et évacuations auxquels chacun devra participer en respectant les consignes.

7.9. USAGE ET RESPECT DES LOCAUX ET DES BIENS

L'usage des bâtiments est réservé à l'enseignement et la recherche.

Les captations sonores et/ou visuelles par les étudiants dans le Campus sont interdites sauf autorisation préalable du Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) outre l'autorisation de toutes les personnes visibles/audibles lors de la captation et notamment les enseignants et étudiants.

Les étudiants ne sont pas autorisés à déplacer le mobilier et les équipements du Campus sans autorisation. S'ils obtiennent cette autorisation, ils doivent, sauf instructions contraires, remettre les éléments à leur place initiale après usage.

Chaque étudiant a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les équipements qui lui sont confiés dans le cadre de sa formation.

Les étudiants sont tenus de les utiliser conformément à leur objet et dans le respect des règles ou notices d'utilisation communiquées. L'utilisation du matériel et des équipements à d'autres fins que la formation (notamment à des fins personnelles) est interdite. Les étudiants ne sont pas autorisés à procéder à une réparation ou à un démontage d'un objet ou équipement sans autorisation préalable.

Toute dégradation matérielle non accidentelle ou vol pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire, ainsi que toute utilisation du matériel ou des équipements à d'autres fins que la formation.

Les étudiants sont responsables des objets personnels qu'ils introduisent dans le Campus. Il est vivement déconseillé d'introduire dans le Campus des objets personnels sans lien avec la formation et/ou de valeur importante.

Les étudiants sont tenus de respecter les biens des autres étudiants ainsi que ceux du personnel et des prestataires intervenant sur le Campus. Toute dégradation matérielle non accidentelle ou vol pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Les inscriptions, graffitis, dessins, salissures volontaires sur les bâtiments, équipements ou sur les biens situés dans le Campus sont interdits.

Tout étudiant qui détériore les bâtiments, équipements ou biens situés dans le Campus pourra être tenu de les indemniser (frais de nettoyage et remise en état notamment).

Les étudiants sont tenus de laisser en bon état de propreté les équipements sanitaires mis à leur disposition.

7.10. SECURITE

Les étudiants sont invités à prendre connaissance et s'engagent à respecter les consignes de sécurité détaillées en annexe (annexe 1).

8. ASSIDUITE

8.1. ASSIDUITES

L'étudiant est acteur et responsable de son propre processus de formation. Il est tenu de travailler sérieusement et activement ce qui suppose, en premier lieu, qu'il suive assidûment tous les enseignements et activités dispensés dans sa formation.

L'Arrêté du 30 juillet 2019 définit le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du Ministère chargé de l'enseignement supérieur. L'Association Saint Yves étend ces règles à l'ensemble de ses formations.

Ainsi, les étudiants sont tenus à une assiduité aux enseignements en présentiel et à distance pour tous les cours magistraux, les travaux dirigés, les travaux pratiques, ainsi que les enseignements mobilisant les outils numériques, les séquences d'observation ou de mise en situation professionnelle et les projets individuels ou collectifs qui favorisent la mise en perspective, sur un même objet d'étude, de plusieurs disciplines et compétences.

L'assiduité est obligatoire à l'ensemble des enseignements afin que les étudiants puissent notamment exécuter les examens de contrôle continu ayant lieu sur temps de cours.

Les étudiants ayant une dispense d'assiduité au titre d'un aménagement réalisent leurs évaluations conformément au descriptif des aménagements spécifiques prévus dans le règlement des examens (annexe 2). Pour présenter une demande d'aménagement, l'étudiant peut se rapprocher du responsable de sa formation.

Le non-respect des règles relatives à l'assiduité et aux absences peut entraîner des conséquences en matière de versement ou restitution des sommes versées au titre des bourses de l'enseignement supérieur ainsi que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire conformément aux termes du présent Règlement.

Pour les étudiants qui perçoivent une allocation/aide au titre de la formation, l'assiduité peut être examinée par les organismes payeurs. Un manquement à l'obligation d'assiduité peut entrainer une modification (voire suppression) de l'allocation/aide obtenue.

8.2. HORAIRES DES FORMATIONS

Les horaires de formation sont fixés par l'Association Saint-Yves. Ils sont portés à la connaissance des étudiants en début de formation. Les étudiants sont tenus de respecter ces horaires.

Ces horaires peuvent être modifiés en fonction des nécessités de service. Les étudiants doivent se conformer aux modifications ainsi apportées.

Les retardataires doivent faire connaître immédiatement à l'enseignant les motifs de leur retard. En fonction des contraintes de la formation, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement la formation qu'à l'heure indiquée par l'enseignant. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner des sanctions disciplinaires.

Pendant les cours, les étudiants doivent s'attacher à se comporter de façon respectueuse en s'interdisant de s'absenter du cours en dehors des pauses déterminées par l'enseignant.

Par ailleurs, les étudiants stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui).

8.3. ASSIDUITÉ ET ETUDIANTS MINEURS

Les étudiants mineurs sont sous la responsabilité de l'Association Saint Yves depuis le premier cours de la journée jusqu'à la fin du dernier cours. En conséquence, sauf autorisation des représentants légaux, il sera interdit aux mineurs de sortir du Campus pendant les coupures en journée ou en cas d'absence d'un enseignant en fin de journée.

8.4. GESTION ET CONSEQUENCES DES ABSENCES

8.4.1. ABSENCES PREVISIBLES

Une absence prévisible doit être préalablement signalée au secrétariat de la formation concernée accompagnée d'un justificatif au moins HUIT jours calendaires avant le début de la période d'absence. Après ce délai la justification ne sera pas prise en compte et l'absence sera considérée comme injustifiée.

En cas de prolongation de l'absence au-delà de la durée initiale, le justificatif de prolongation doit être communiqué (par email ou courrier) au secrétariat de la formation concernée, dans un délai de 48h suivant le début de la période de prolongation.

8.4.2. ABSENCES IMPREVISIBLES

Les absences imprévisibles devront être portées à la connaissance du secrétariat de la formation concernée dans un délai maximal de 48h à compter du début de la période d'absence, par appel

téléphonique ou par mail. Leurs justificatifs doivent être adressés (par courrier, email ou remise en main propre) au même secrétariat dans un délai de HUIT jours à compter du début de la période d'absence. Après ce délai la justification ne sera pas prise en compte et l'absence sera considérée comme injustifiée.

En cas de prolongation de l'absence au-delà de la durée initiale, le justificatif de prolongation doit être communiqué (par email ou courrier) au secrétariat de la formation concernée, dans un délai de 48h suivant le début de la période de prolongation.

8.4.3. JUSTIFICATIFS D'ABSENCE

Les éléments retenus pour justifier une absence (prévisible ou imprévisible) sont notamment les convocations à un examen (y compris pour le permis de conduire) les certificats médicaux et les certificats de décès. Les convocations à un entretien professionnel ou à des cours de conduite ne permettent pas de justifier une absence. Pour les étudiants étrangers, les convocations à l'OFII ou à la préfecture permettent de justifier une absence. Les absences pour motifs de fête religieuse figurant sur le calendrier officiel ministériel peuvent être considérée comme justifiées. En cas de problème de santé chronique un seul justificatif médical est à fournir en début d'année qui fait état du caractère chronique de la pathologie.

8.4.4. CONSÉQUENCES DES ABSENCES

En cas d'absence à une épreuve de contrôle continu, l'étudiant doit, outre les obligations détaillées ci-dessus, prévenir l'assistante ou le responsable de sa formation.

Si le justificatif est accepté, l'étudiant pourra, selon les cas et au choix du Responsable de la formation:

- être dispensé de l'épreuve *ou*
- réaliser une épreuve de remplacement *ou*
- être convoqué à l'examen terminal destiné aux étudiants dispensés d'assiduité.

En cas d'absence justifiée à un contrôle terminal des épreuves de substitution peuvent être organisées sur décision de l'Association Saint Yves.

En cas d'absence injustifiée à une épreuve de contrôle continu, la mention « Absence injustifiée » est portée sur le relevé de notes et prend la valeur 0/20 dans les règles de calcul des moyennes.

En cas d'absence injustifiée à un contrôle terminal, la mention « Absence injustifiée » est portée sur le relevé de notes et l'étudiant est déclaré "Défaillant".

Ces règles relatives aux absences sont complétées par les règles du Règlement des examens (annexe 2).

9. COMPORTEMENT

9.1. COMPORTEMENTS ET TENUES

Chaque étudiant doit faire preuve de courtoisie, de politesse, de respect des autres et des lois en toutes circonstances.

Les règles de comportement individuel et de bon déroulement des formations interdisent donc formellement (liste non exhaustive) :

- D'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres étudiants, des enseignants, du personnel administratif ou technique et de manière générale de toute personne présente dans le Campus ou en ligne.
- De consacrer le temps d'enseignement à des occupations étrangères à l'enseignement dispensé
- D'emporter sans autorisation spécifique et préalable d'un enseignant des biens appartenant à l'Association Saint Yves ou aux établissements d'accueil.

Le comportement des étudiants (notamment actes, attitudes, propos ou tenues) **ne** doit **pas** être de nature à :

- porter atteinte à l'ordre public et au bon déroulement des cours et activités
- créer une perturbation dans le déroulement des activités et enseignements et, en général, de toute activité autorisée dans le Campus
- contrevenir à une règle légale
- porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et/ou des biens
- porter atteinte aux droits et libertés des autres personnes

Le Campus est un lieu d'étude et de travail. Les professionnels qui y opèrent (enseignants, chercheurs, chargés d'enseignement, personnel technique et administratif, prestataires etc.) mettent leur expertise au service des étudiants mais ne sont en aucun cas à leur complète et entière disposition.

De ce fait, aucune sollicitation intervenant de manière inopportune, déplacée ou en dehors des temps traditionnellement consacrés au travail (horaires ou périodes de cours, congés, arrêts de travail etc.) ne sera acceptée.

Les étudiants sont invités à se présenter dans les lieux de formation en tenues décentes et adaptées avec l'activité (notamment activités physiques). Les étudiants veillent à ne pas porter une tenue dissimulant leur visage (sauf port de masque imposé pour des raisons sanitaires ou tenues de sport nécessaires pour la formation).

9.2. TELEPHONE ET AUTRES MOYENS DE COMMUNICATIONS EXTERIEURES

Sauf autorisation expresse d'un enseignant, l'usage du téléphone pendant les heures de cours est interdit.

Les étudiants ne sont pas habilités à se faire expédier des correspondances ou colis personnels à l'adresse du Campus.

9.3. CONTROLES

En cas de disparition d'objets, de matériel, équipements ou de documents dans le Campus, le Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) pourra demander aux étudiants d'ouvrir leurs sacs et de vider leurs poches.

En cas de refus ou de difficultés, le Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) peut solliciter l'intervention de services de police.

En toute hypothèse, tout contrôle doit se faire dans le respect des étudiants et des règles légales.

9.4. COMPORTEMENTS HORS DES FORMATIONS

Aucune procédure ni sanction disciplinaire ne peut être prononcée à l'encontre d'un étudiant pour des faits commis en dehors des activités/formations organisées par l'Association Saint Yves ou l'Université, sauf :

- Délits et crimes commis à l'encontre d'un autre étudiant ou à l'encontre d'un membre du personnel pédagogique, administratif ou technique ou de prestataire de l'Association Saint Yves ou de l'Université, dont notamment (non exhaustif) :
    - Agression
    - Harcèlement
    - Bizutage
    - Propos injurieux ou diffamatoires

- Délits et crimes commis par l'étudiant en se présentant comme étudiant de l'Association Saint Yves ou de l'Université ou de l'une des Facultés.
- Atteinte à l'image et la réputation de l'Association Saint Yves, ses formations ou son personnel et ses étudiants.

9.5. HARCELEMENT ET BIZUTAGE

Les faits, déclarations, agissements… constitutifs de harcèlement et de bizutage sont strictement interdits au sein du Campus et de manière plus généralement dans le cadre des formations (donc y compris dans le cadre des cours à distance).

La violation de cette interdiction est susceptible de caractériser un manquement grave au Règlement Intérieur susceptible de conduire à une procédure disciplinaire. Par ailleurs, il est rappelé que le harcèlement et le bizutage sont pénalement sanctionnés (extraits non exhaustifs) :

- **Harcèlement moral :**

- Article 222-33-2 du Code pénal : *« Le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. »*

- Article 222-33-2-2 du Code pénal : « *Le fait de harceler une personne par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de vie se traduisant par une altération de sa santé physique ou mentale est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende lorsque ces faits ont causé une incapacité totale de travail inférieure ou égale à huit jours ou n'ont entraîné aucune incapacité de travail. »*

- **Harcèlement sexuel :**

- Article 222-33 du Code pénal *: « Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.*

- **Bizutage :**

- Article 225-16-1 du Code pénal : *« Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende. »*

- Article 225-16-2 du Code pénal : *« L'infraction définie à l'article 225-16-1 est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende lorsqu'elle est commise sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de son auteur. »*

Tout étudiant qui estime être victime d'une forme de harcèlement et/ou de bizutage est en droit d'alerter le Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) ou le Responsable de sa formation ou un enseignant afin que des mesures appropriées puissent être mises en place.

Tout étudiant témoin d'une situation de harcèlement ou et/ou de bizutage doit en informer le Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui).

10. INFORMATIQUE, DONNEES PERSONNELLES

Les étudiants s'engagent à respecter la charte informatique communiquée par l'Association Saint Yves et prendront connaissance de la politique de l'Association Saint Yves matière de données personnelles (annexes 5 et 6).

11. BIBLIOTHEQUE

Les étudiants s'engagent à respecter la charte de la bibliothèque du Campus (annexe 7).

12. RÈGLEMENT DES EXAMENS

Les étudiants s'engagent à respecter le Règlement des examens (annexe 2).

13. PROPRIETE INTELLECTUELLE ET PLAGIAT

Il est rappelé qu'il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les cours sans autorisation préalable du Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) et des enseignants concernés.

La documentation pédagogique mise à disposition dans le cadre des formations est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié à la formation. Cela signifie *notamment* qu'il n'est pas possible de revendre cette documentation ou la mettre à disposition d'autres personnes, par exemple sur internet, gratuitement ou à titre onéreux.

À l'exception des travaux effectués dans le cadre de la formation, il est interdit d'utiliser les noms et/ou logos de l'Université sans avoir obtenu l'autorisation préalable et écrite du Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui).

Les étudiants veillent, dans le cadre de leur formation, à respecter les droits de propriété intellectuelle des tiers (non uniquement ceux de l'Association Saint Yves) et ne commettre aucun acte de contrefaçon.
De même, il est interdit aux étudiants de commettre des actes de plagiat. Ils s'engagent notamment à citer de manière systématique et exhaustive les sources documentaires utilisées durant leurs travaux.

L'utilisation d'outils basés sur l'intelligence artificielle ne peut en aucun cas justifier une violation des règles relatives à la propriété intellectuelle et au plagiat. De manière générale, elle ne peut justifier une quelconque violation du présent Règlement Intérieur. Les outils basés sur l'intelligence artificielle utilisés dans le cadre de travaux par les étudiants doivent être identifiés dans les sources documentaires.

Les règles visées au présent article s'appliquent à l'ensemble des travaux (écrits ou non) des étudiants et non uniquement aux examens.

14. LES ORGANES DE REPRESENTATION ET DE PARTICIPATION ETUDIANTE

14.1. REPRESENTATION DES ETUDIANTS

Il est entendu que la notion de « délégué » au sens du présent article « REPRÉSENTATION DES ÉTUDIANTS » s'entend des délégués de promotion et non des représentant de filières.

14.1.1. MODALITES DE DEROULEMENT DES ELECTIONS

Les étudiants bénéficient d'un système de représentation directe. Les élections des représentants des étudiants sont organisées dès les premiers jours de rentrée. Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les étudiants sont électeurs et éligibles.

Les candidatures sont déposées, au plus tard, dans les sept jours qui suivent le début de la formation.

Le scrutin a lieu pendant les heures de formation au plus tard quarante heures après le début de la formation. La majorité absolue est exigée au premier tour. La majorité relative est suffisante au second tour.

Le Responsable de la formation organise le scrutin et veille à son le bon déroulement. Il dresse un procès-verbal de carence, lorsque la représentation des étudiants ne peut être assurée. Les délégués sont élus pour la durée de la formation.

Le scrutin peut se dérouler à distance si les circonstances l'exigent (impossibilité d'accéder au site notamment).

Le procès-verbal d'élections des délégués précise la date et l'heure du scrutin, le nombre d'inscrits et le nombre de votants, le nombre de suffrages exprimés, les résultats du scrutin (classement), des observations éventuelles, la signature du Directeur de la composante angevine de la Faculté ou le Directeur de Campus (ou toute personne désignée par lui), la signature du scrutateur.

Les délégués suppléants ont vocation à exercer les fonctions des délégués titulaires (voir article « FONCTIONS DES DÉLÉGUÉS » ci-après) en l'absence de ces derniers. Les fonctions des délégués titulaires et suppléants prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelle que cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues ci-dessus. Toutefois, si seul le délégué titulaire cesse ses fonctions avant la fin de la formation, le délégué suppléant assure l'exercice des dites fonctions jusqu'à l'issue de la formation sans qu'il soit nécessaire de procéder à une nouvelle élection.

14.1.2. FONCTIONS DES DELEGUES

Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des étudiants sur le site.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces aspects, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du Règlement Intérieur.

Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement de la formation les observations des étudiants sur les questions relevant de sa compétence.

14.2. LES CONSEILS DE PERFECTIONNEMENT

L'Université a mis en place un conseil de perfectionnement pour chaque formation (apprentissage ou non) dont la note de cadrage détaillée figure en annexe (annexe 3).

Le conseil de perfectionnement est de lieu de convergence de tous les indicateurs de suivis, enquêtes, et analyses utiles au processus d'évaluation interne pour améliorer en continue chaque formation.

Les conseils de perfectionnement réunissent des représentants des étudiants, de l'équipe enseignante et du monde socio-professionnel et permettent dans la confrontation des divers points de vue de saisir les améliorations à mettre en œuvre.

14.2.1. LES MISSIONS DES CONSEILS DE PERFECTIONNEMENT

Les conseils de perfectionnement analysent et formulent des préconisations sur les aspects pédagogiques et stratégiques des formations, notamment les aspects suivants :

- Évolution du contexte réglementaire et de l'ancrage territorial
- Évolution des formations en amont et en aval
- Évolution de la profession (écoute des représentants du monde socio-professionnel pour identifier les attentes en termes de compétences)
- Promotion de la formation auprès des milieux professionnels
- Prise en compte des axes stratégiques de l'Université
- Modalités et résultats de l'évaluation de la formation (dont l'enquête d'appréciation des enseignements, le bilan des stages et l'utilisation du numérique dans la pédagogie)
- Réussite des étudiants à la formation
- Suivi de l'insertion professionnelle des étudiants ou de leur poursuite d'études ;
- Objectifs de la formation en veillant à ce que la répartition des crédits ECTS au sein de chaque parcours type de formation soit en accords avec ces objectifs
- Stratégie concernant la formation tout au long de la vie et l'apprentissage
- Recrutement des étudiants

- Evolution des équipes pédagogiques
- Organisation pédagogique
- Dispositifs d'aide à la réussite
- Contenus de formation.

Les procès-verbaux des réunions rendent compte de ces analyses et préconisations.

14.2.2. COMPOSITION DES CONSEILS DE PERFECTIONNEMENT

La composition du conseil de perfectionnement d'une formation ou d'un groupe cohérent de formations est proposée par le Doyen de la Faculté concernée et validée par le Vice-Recteur académique qui nomme ainsi les membres et son président.

Dans le cas des formations conduisant à des diplômes délivrés par des universités en convention, celles-ci siègent aux conseils les concernant. Si l'université de conventionnement, suivant les modalités de la convention, préside le Conseil de perfectionnement selon ses propres règles et formalismes, une réunion préparatoire du Conseil peut être organisée au préalable en respectant les règles de l'Université.

Le conseil de perfectionnement est composé de 8 ou 9 membres au minimum et de 15 membres au maximum en respectant les règles d'équilibre suivantes :

- 40% au maximum composés de représentants des équipes pédagogiques,
- 30% au minimum composés de représentants du monde socioprofessionnel,
- 20% au minimum composés de représentants des étudiants et des diplômés depuis plus de 3 ans.

Composition minimale :

- 3 représentants des équipes pédagogiques (au sens de l'article 4 du cadre national des formations)
- 3 représentants du monde socioprofessionnel (personnalités qualifiées) dont le président du conseil
- 1 représentant des étudiants en formation
- 1 représentant des étudiants diplômés depuis plus de 3 ans
- 1 représentant de l'université de conventionnement (s'il y a lieu)

Si besoin, un conseil de perfectionnement peut également inviter à ses réunions :

- Des participants non membres du conseil pouvant éclairer l'un des points abordés.

- Des membres de l'Université représentants les associations d'étudiants, les chargés d'enseignements, un service, un membre de l'équipe décanale ou rectorale …

- D'autres représentants extérieurs, par exemple, des représentants de l'enseignement secondaire, des représentants de formations possibles en poursuite d'études (masters, écoles d'ingénieurs…), des enseignants du domaine disciplinaire d'autres universités, des représentants d'entreprises, de laboratoire de recherche, … L'un des objectifs est d'avoir une vision externe et une vision de l'évolution de la profession. La présence des membres et invités extérieurs est à favoriser, en particulier pour l'analyse des aspects stratégiques. Pour cela, les réunions doivent être planifiées suffisamment à l'avance et en cas d'empêchement les membres extérieurs peuvent se faire représenter ou être remplacés par une personne de la même entité (même entreprise, même lycée, même laboratoire…) ou du même domaine socio-professionnel.

La direction de chaque Faculté de l'Université organise une fois par an avant le 15 décembre, la remontée du calendrier des réunions et la composition des membres des conseils de perfectionnement auprès du SEVA de l'Université, qui la transmet ensuite à l'université de convention.

14.3. LE CONSEIL D'UNIVERSITE

Le Conseil d'Université constitue un organe de délibération de l'Université et d'orientation sur les grands thèmes de la vie de la communauté universitaire. Sans avoir de pouvoir décisionnel, il peut être un forum d'idées et un lieu d'information. Il est aussi consultatif dans le cadre de la procédure d'élection du recteur.

14.3.1. COMPOSITION DU CONSEIL D'UNIVERSITE

Le Conseil d'Université est composé de :

- Les membres de droit : le Chancelier, le Recteur et les Vice-Recteurs, le Secrétaire général de l'Université et autres membres de l'équipe rectorale, les Délégués généraux et l'Aumônier,
- Les Doyens des Facultés de l'Université
- Les Directeurs de Campus, d'institut et d'écoles associés
- Les membres de la Commission (voir ci-dessous)

14.3.2. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'UNIVERSITE

Le chancelier préside le Conseil d'Université ou, par délégation, le Recteur, sauf lors de la séance d'élection du nouveau recteur, que seul le chancelier peut présider. Le Conseil d'Université se réunit d'ordinaire une fois par an.

Pour l'élection du Recteur, la procédure de constitution de la commission de recrutement et les modalités de vote sont précisées dans le courrier du Chancelier, au tout début de cette procédure.

La Commission du Conseil d'Université constitue au sein du Conseil d'Université le forum de réflexion et d'orientation sur les grands thèmes de la vie de la communauté universitaire.

Composition de la commission du Conseil d'Université :

- 1 représentant du corps enseignant par Faculté
- 1 représentant du personnel administratif et technique par Faculté
- 1 représentant étudiant par Faculté
- 4 représentants des personnels des services centraux
- 2 représentants de la Fédé (Fédération des associations étudiantes) : son Président et son Vice-Président ou ses deux co-Présidents.

Le Directeur du Campus (ou toute personne désigné par lui) gère la procédure d'élection. Il fait appel à candidature avant de procéder au vote interne. Le mandat est de trois ans, sauf pour les étudiants qui sont réélus chaque année.

Le Vice-Recteur chargé de la vie étudiante préside la Commission. Elle se réunit une à deux fois par an.

15. INTERDICTION D'ACCÈS AUX CAMPUS À TITRE CONSERVATOIRE

15.1. LE CHAMP D'APPLICATION

Une mesure conservatoire d'interdiction d'accès au Campus par l'étudiant peut être prise notamment dans les hypothèses suivantes :

- Urgence et gravité de la situation
- Sécurité des personnes et des biens
- Risque de troubles et/ou de désorganisation de la formation, de la faculté, d'un Campus ou de l'Université
- Décisions judiciaires ou administratives (notamment interdiction de rencontrer des prévenus ou accusés ou plaignants ou témoins, etc.)

15.2. LA PROCÉDURE

Il revient au Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) d'apprécier l'opportunité de cette mesure en fonction des éléments mis à sa disposition.

Le Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) convoque l'étudiant pour entendre ses explications en lui indiquant l'objet de cette convocation.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité par l'étudiant d'être assisté par le représentant de son choix.

La convocation est adressée à l'étudiant dans un délai raisonnable avant l'entretien et par tout moyen.

À l'issue de l'entretien, l'étudiant est prévenu par courrier remis en main propre ou par lettre recommandée avec accusé de réception de la mesure conservatoire d'interdiction d'accès au site et de sa durée. Elle précise les délais et voies de recours dont dispose l'étudiant.

Le Responsable de diplôme concerné met en place des modalités de suivi de la formation par l'étudiant dans ces circonstances.

En cours d'exécution de la décision, l'étudiant peut demander à ce qu'il soit mis fin à l'interdiction d'accès au Campus.

Cette demande s'effectue par lettre recommandée avec justification des motifs susceptibles d'autoriser le retour de l'étudiant sur le Campus ou par demande d'entretien avec le Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui).

L'étudiant peut être assisté de la personne de son choix lors de cet entretien.

Le Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) peut lever (ou non) la mesure en fonction des éléments nouveaux mis à sa disposition postérieurement à la mesure.

15.3. LIENS AVEC LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Les faits ayant donné lieu à l'intervention d'une mesure conservatoire peuvent donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Les manquements à une mesure conservatoire peuvent donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

16. LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES APPLICABLES AUX DIPLÔMES NATIONAUX EN EXÉCUTION DU CODE DE L'ÉDUCATION

16.1. CHAMPS D'APPLICATION

Les règles décrites au présent article « LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES APPLICABLES AUX DIPLÔMES NATIONAUX EN EXÉCUTION DU CODE DE L'ÉDUCATION » s'appliquent aux faits visés à l'article R811-11 du Code de l'éducation, commis dans le cadre d'un diplôme national, à savoir :

> *« Relève du régime disciplinaire prévu aux articles R811-10 à R811-42 tout usager de l'université lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :*
>
> *1° D'une fraude ou d'une tentative de fraude commise notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;*

2° De tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'université[1].

Peuvent être également sanctionnées les fraudes ou les tentatives de fraude commises à l'occasion d'une inscription dans un établissement d'enseignement supérieur privé lorsque cette inscription ouvre l'accès à un examen de l'enseignement supérieur public ou les fraudes ou tentatives de fraude commises dans cette catégorie d'établissement à l'occasion d'un examen conduisant à l'obtention d'un diplôme national. »

Les textes relatifs à cette procédure sont reproduits en annexe (annexe 4).

En cas de manquement visé aux 1° et 2° ci-dessus, le rectorat d'académie ou l'université de convention concernée est saisi pour mise en œuvre de leur section disciplinaire.

Pour les autres diplômes (non nationaux : certificat, DU, titre RNCP, diplôme Saint Siège…), l'étudiant relève des procédures décrites aux articles « PROCEDURE DISCIPLINAIRE ACADEMIQUE POUR LES DIPLOMES NON NATIONAUX » et « PROCÉDURES DISCIPLINAIRES DU CAMPUS » ci-après.

16.2. PROCEDURES ET SANCTIONS

Les procédures et sanctions disciplinaires applicables aux faits décrits ci-dessus sont énoncées aux dispositions des articles R811-11 à R811-42 du Code de l'éducation (annexe 4).

La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire et le prononcé, au terme de celle-ci, d'une sanction disciplinaire, sont indépendantes de la mise en œuvre d'une éventuelle action pénale pour les mêmes faits.

En tant que de besoin, l'employeur de l'étudiant salarié stagiaire et/ou le financeur du stage sont informés de l'intervention de la sanction.

17. PROCEDURE DISCIPLINAIRE ACADEMIQUE POUR LES DIPLOMES NON NATIONAUX

17.1. CHAMPS D'APPLICATION

Les règles décrites au présent article « PROCEDURE DISCIPLINAIRE ACADEMIQUE POUR LES DIPLOMES NON NATIONAUX » s'appliquent aux faits de plagiat, fraude, contrefaçon commis dans le cadre d'un diplôme « non national » (par exemple : certificat, diplôme universitaire, titre RNCP, diplôme Saint siège…).

[1] « L'université » au sens de cet article correspond à l'université qui délivre le diplôme national.

Les tentatives et complicité de plagiat, fraude ou autres manquements peuvent également faire l'objet de procédures disciplinaires dans les mêmes conditions que celles ci-dessous décrites.

17.2. DÉFINITIONS

Le plagiat est le fait de copier, d'emprunter, d'imiter, de piller un auteur en s'attribuant indûment des passages de son œuvre. La notion « d'auteur » doit s'entendre au sens large : auteur reconnu, enseignant, étudiant... La notion « d'œuvre » s'entend de tout écrit publié, polycopié, rapport, quel que soit son mode de diffusion (par écrit, oral, vidéo…internet...).

L'étudiant qui reproduit une œuvre dans sa totalité doit impérativement obtenir une autorisation écrite des titulaires des droits sur l'œuvre en question, mentionnant expressément les utilisations autorisées, tant dans leurs étendues, leurs destinations, leurs localisations et leurs durées.

Dérogent à cette demande d'autorisation préalable les citations dès lors qu'elles sont courtes et que sont mentionnés le nom de l'auteur et la source dont elles sont issues. Cette dérogation ne s'applique pas aux œuvres photographiques et images.

Le plagiat, lorsqu'il est accompli à l'occasion d'un examen ou d'un contrôle continu constitue également une fraude.

Par ailleurs, en application du Code de la propriété intellectuelle toute représentation ou reproduction d'un œuvre, intégrale ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits ou ayants cause est interdite et susceptible de constituer un acte de **contrefaçon**. La contrefaçon est civilement et pénalement sanctionnée.

La fraude est caractérisée notamment par les agissements suivants :

- Utilisation non autorisée explicitement de documents et matériels (ex : calculatrice, téléphone, accès internet, ouvrages, antisèches …)
- Manœuvres informatiques non autorisées (ex : copies de fichiers ou recherches dans des répertoires interdites…)
- Échanges d'informations avec d'autres personnes après la remise des sujets d'examen,
- Substitution de personnes
- Substitution de copies

17.3. CONSTATATION DE FAITS SUSCEPTIBLES DE CONSTITUER UN PLAGIAT/CONTREFAÇON

En cas de suspicion de plagiat/contrefaçon, de tentative de plagiat/contrefaçon ou de complicité de plagiat/contrefaçon constatée par un membre du personnel de l'Association Saint Yves, celui-ci en avertit le Responsable de diplôme.

Le Responsable de diplôme convoque l'étudiant en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Le Responsable de diplôme informe le SEVA de la convocation.

Le Responsable de diplôme entend les explications de l'étudiant. Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée immédiatement à la fin de cet entretien sauf circonstances justifiant une mesure conservatoire.

À l'issue de l'entretien, le Responsable de diplôme transmet au Directeur du Campus (ou directeur de composante facultaire), au Doyen de la Faculté et au service ses observations.

Le SEVA peut solliciter du Responsable du diplôme les pièces du dossier et l'informe de la saisine de la commission disciplinaire pour information du jury.

Dès l'accusé de réception du Responsable de diplôme, le SEVA envoie l'ensemble des éléments demandés au Vice-recteur chargé de la vie académique et aux membres de la commission.

Le Responsable de diplôme doit informer l'étudiant de la procédure en cours.

Le SEVA le tient informé de l'issue de la commission disciplinaire.

17.4. CONSTATATION DE FAITS SUSCEPTIBLES DE CONSTITUER UNE FRAUDE

Avant et pendant les épreuves, le personnel de l'UCO Angers peut demander à tout étudiant le retrait momentané d'un accessoire vestimentaire, le temps de procéder aux vérifications nécessaires, notamment pour s'assurer de l'absence de port d'oreillettes, de téléphone ou tout autre accessoire non autorisé.

En cas de comportement affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle peut être prononcée.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude ou complicité de fraude aux examens ou concours, le Responsable de l'épreuve prend toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative ou la complicité sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidat(s).

Est notamment considéré comme tentative de fraude tout non-respect des consignes de l'épreuve notamment en ce qui concerne les documents ou appareils numériques autorisés.

Les étudiants concernés remettent au Responsable de l'épreuve les document(s) ou matériel(s) permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. En cas de refus, le Responsable de l'épreuve peut faire appel aux autorités compétentes pour la saisie de ces éléments.

Il dresse ensuite un procès-verbal (rapport détaillé) contresigné par les autres surveillants de la salle, par le Responsable des surveillants, par le Responsable de diplôme et contresigné par l'auteur ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

Le procès-verbal est transmis au SEVA qui se rapproche du Vice-recteur académique, du responsable de formation et du responsable de diplôme pour constituer le dossier ; effectuer la saisine de la section disciplinaire adéquate; transmettre le dossier et recueillir le résultat.

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée immédiatement à la fin de l'épreuve, sauf circonstances justifiants une mesure conservatoire.

17.5. COMMISSION DE DISCIPLINE ACADÉMIQUE

Pour ces faits, la commission disciplinaire de l'Université se compose comme suit :

- Le Vice-Recteur chargé de la vie académique (Président de la commission disciplinaire)
- Un Directeur de composante angevine de la Faculté ou un Directeur de Campus, désigné par le Vice-Recteur
- Un Doyen de Faculté, désigné par le Vice-recteur
- Deux représentants des personnels titulaires exerçant des fonctions d'enseignement appartenant à une autre Faculté que celle de rattachement de l'étudiant, désignés par le Vice-Recteur
- Un Représentant étudiant, désigné par le Vice-Recteur. Ce Représentant n'aura qu'une voie consultative.
- Deux Représentants des personnels titulaires de l'Université, désignés par le Vice-Recteur

Lors des désignations, le Vice-Recteur veille à l'impartialité des membres de la commission.

17.6. ENGAGEMENT DES POURSUITES

Les poursuites sont engagées par le Recteur de l'Université par le SEVA.

La commission disciplinaire est saisie par écrit et les éléments nécessaires suivants sont mis à sa disposition :

- Nom et prénom de l'étudiant
- Date et lieu de naissance
- Adresse postale
- PV de suspicion de fraude ou de plagiat
- Si fraude, photocopie de la copie d'examen et sujet d'examen et consignes
- Si plagiat, photocopie du dossier ou du mémoire ou autre, rapport du logiciel ayant permis de constater le plagiat (Compilation ou autre), sujet et consignes, charte de non plagiat signée par le(s) étudiant(s) concerné(s) et la(les) source(s) du plagiat
- Tout autre élément de preuve

- Toute autre pièce à la demande de la commission d'instruction.

Le Président de la commission disciplinaire transmet copie des documents, par tout moyen permettant de conférer date certaine, à la personne poursuivie.

Cette transmission indique à l'étudiant poursuivi le délai dont il dispose pour présenter des observations écrites. Elle lui précise qu'il peut se faire assister ou représenter par un conseil de son choix, qu'il peut demander à être entendu par les Rapporteurs chargés de l'instruction de l'affaire et qu'il peut prendre connaissance du dossier pendant le déroulement de cette instruction.

17.7. PHASE D'INSTRUCTION

Le Président de la commission disciplinaire désigne pour chaque affaire, au sein de la commission de discipline, un Rapporteur et un Rapporteur adjoint.

Les Rapporteurs instruisent l'affaire, pendant un délai qui ne peut excéder deux mois, par tous les moyens qu'ils jugent propres à les éclairer. Ils recueillent les observations écrites de l'étudiant poursuivi, qu'ils peuvent convoquer. Ils l'entendent sur sa demande. Ils peuvent procéder à toutes les autres auditions et consultations qu'ils estiment utiles.

Toute personne ayant la qualité de témoin et qui s'estime lésée par les agissements de l'étudiant poursuivi peut se faire assister de la personne de son choix. En l'absence du Rapporteur adjoint, le Rapporteur peut procéder seul à l'ensemble de ces actes d'instruction.

Le rapport d'instruction comporte l'exposé des faits ainsi que les observations présentées. Il est transmis au Président de la commission de discipline, qui peut demander aux Rapporteurs de poursuivre l'instruction s'il estime que l'affaire n'est pas en état d'être examinée par la commission de discipline, notamment en raison d'éléments nouveaux portés à la connaissance de la section disciplinaire.

Le rapport d'instruction et les pièces du dossier sont tenus à la disposition de l'étudiant poursuivi et des membres de la commission de discipline.

17.8. PHASE D'EXAMEN ET DE DÉCISION

Le Président de la commission de discipline convoque l'étudiant poursuivi devant la commission de discipline par tout moyen permettant de conférer date certaine, quinze jours au moins avant la date de la séance.

Cette convocation mentionne le droit, pour l'étudiant ou son conseil, de consulter le rapport d'instruction et des pièces du dossier pendant une période débutant au moins dix jours avant la date de la séance. La convocation mentionne également le droit, pour l'étudiant, de présenter des observations orales pendant la séance, le cas échéant par le conseil de son choix.

En l'absence de l'étudiant poursuivi dûment convoqué, la commission de discipline peut décider soit de siéger si l'étudiant n'a pas fourni de motifs justifiant son absence, soit de renvoyer l'examen de l'affaire à une date ultérieure.

Les séances d'instruction et d'examen de l'affaire ne sont pas publiques.

La commission de discipline ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents.

Au jour fixé pour la séance d'examen de l'affaire, le Rapporteur ou, en cas d'absence de celui-ci, un membre de la commission de discipline désigné par son président donne lecture du rapport.

L'étudiant poursuivi ou, le cas échéant, son conseil peuvent ensuite présenter des observations.

Si le Président de la commission de discipline estime nécessaire d'entendre des témoins, cette audition a lieu en présence de l'étudiant poursuivi et, le cas échéant, de son conseil. Toute personne ayant la qualité de témoin et qui s'estime lésée par les agissements de l'étudiant poursuivi peut demander à être entendue, assistée le cas échéant de la personne de son choix.

L'étudiant poursuivi a la parole en dernier.

Après la levée de la séance, la décision de sanction, telle que prévue à l'article « LES SANCTIONS ENCOURUES » ci-après, est prise par les membres de la commission de discipline ayant assisté à la totalité de la séance.

Si plusieurs sanctions sont proposées au cours des débats suivant la séance de la commission, la plus forte est mise aux voix la première.

Toutes les décisions sont prises au scrutin secret à la majorité des présents.

Si aucune sanction ne recueille la majorité des voix, la poursuite est considérée comme rejetée.

Lorsque la sanction décidée est susceptible de rendre applicable une précédente sanction assortie du sursis, la commission de discipline se prononce sur la révocation ou non du sursis et, le cas échéant, sur le caractère partiel ou total de cette révocation. En cas de révocation, elle se prononce sur la confusion ou non des sanctions.

Il est tenu procès-verbal de la séance de jugement, signé par les membres de la commission de discipline.

Chaque membre de la commission disciplinaire émarge sur un document spécifique.

Le procès-verbal comprend la sanction, ses motifs, et les délais et voies de recours dont dispose l'étudiant.

Selon la situation, la décision peut être affichée à l'intérieur du Campus et la commission disciplinaire peut décider que cet affichage ne comprendra pas l'identité de l'étudiant concerné.

La sanction ne prend effet qu'à compter du jour de sa notification qui interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception.

La décision de la commission est communiquée, par le Vice-Recteur chargé de la vie académique, au SEVA qui se charge de la notifier à l'étudiant concerné, au Directeur du Campus, au Doyen de la Faculté, au Responsable de diplôme et Responsable de formation, ainsi et éventuellement à tout autre membre de l'Université présent dans la commission de discipline.

La décision peut être contestée par l'étudiant devant le Tribunal administratif territorialement compétent.

17.9. LES SANCTIONS ENCOURUES

Au terme de la procédure disciplinaire, l'étudiant poursuivi encourt une sanction définie comme toute mesure (autre que les observations verbales) prise par la commission de discipline à la suite d'un agissement considéré comme fautif.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

1. En un avertissement
2. En une mesure d'exclusion temporaire (de UN jour à UN an)
3. En une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont formellement interdites.

Les sanctions disciplinaires, en ce compris d'exclusion, n'affectent pas les conditions financières liant l'Association Saint Yves à l'étudiant.

Si la sanction concerne l'étudiant ayant un statut de Stagiaire de la formation professionnelle, le Directeur de la composante angevine de la Faculté ou le Directeur de Campus (ou toute personne désignée par lui) doit également informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.
- FRANCE TRAVAIL ou l'organisme payeur lorsque le stagiaire relève de leur responsabilité.

18. PROCÉDURES DISCIPLINAIRES DU CAMPUS

18.1. CHAMP D'APPLICATION

Les règles décrites au présent article « PROCÉDURES DISCIPLINAIRES DU CAMPUS » s'appliquent :

- aux manquements au Règlement Intérieur commis dans le cadre d'un diplôme national et non visés aux articles R811-11 et suivants du Code de l'éducation ni à l'article « PROCEDURE DISCIPLINAIRE ACADEMIQUE POUR LES DIPLOMES NON NATIONAUX » ci-dessus

- aux manquements au Règlement Intérieur commis dans le cadre d'un diplôme non national et non visés à l'article « PROCEDURE DISCIPLINAIRE ACADEMIQUE POUR LES DIPLOMES NON NATIONAUX » ci-dessus

18.2. CONSTATATION DES MANQUEMENTS AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ayant eu connaissance d'éléments matériels sérieux pouvant relever d'une procédure disciplinaire relative à la violation du Règlement Intérieur, le Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) convoque l'étudiant en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

La convocation est adressée à l'étudiant dans un délai raisonnable avant l'entretien et par tout moyen.

Le Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) recueille les explications de l'étudiant. Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée immédiatement à la fin de cet entretien.

Si une telle mesure n'a pas encore été prise, le Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) peut néanmoins prononcer une mesure conservatoire d'interdiction d'accès au Campus à l'issue de cet entretien. La convocation fait alors état de cette éventualité.

18.3. COMMISSION DE DISCIPLINE

Pour ces faits, la commission disciplinaire se compose comme suit :

- Le Directeur du Campus ou toute personne désignée par lui (Président de la commission disciplinaire)
- Un enseignant-chercheur de l'Association Saint Yves désigné par le Président de la commission

- Un membre du personnel administratif de l'Association St Yves, désigné par le Président de la commission
- Un représentant des étudiants, désigné par le Président de la commission et dont la voie est consultative.

Lors des désignations, le Président de la commission veille à l'impartialité des membres de la commission.

18.4. ENGAGEMENT DES POURSUITES

Les poursuites sont engagées par le Directeur du Campus ou toute personne désignée par lui (par exemple, un Directeur de composante).

La commission disciplinaire est saisie par écrit et les éléments nécessaires suivants sont mis à sa disposition :

- Nom et prénom de l'étudiant
- Date et lieu de naissance
- Adresse postale
- Tout élément de preuve des faits litigieux
- Tout autre élément de preuve
- Toute autre pièce à la demande du Président de la commission.

Le Président de la commission disciplinaire transmet la copie des documents, par tout moyen permettant de conférer date certaine, à l'étudiant poursuivi.

Cette transmission indique à l'étudiant poursuivi le délai dont il dispose pour présenter des observations écrites. Elle lui précise qu'il peut se faire assister ou représenter par un conseil de son choix, qu'il peut demander à être entendu par les Rapporteurs chargés de l'instruction de l'affaire et qu'il peut prendre connaissance du dossier pendant le déroulement de cette instruction.

18.5. PHASE D'INSTRUCTION

Le Président de la commission disciplinaire désigne pour chaque affaire, au sein de la commission de discipline, un Rapporteur.

Le Rapporteur instruit l'affaire, pendant un délai qui ne peut excéder deux mois, par tous les moyens qu'il juge propres à les éclairer. Il recueille les observations écrites de l'étudiant poursuivi qu'il peut convoquer. Il l'entend sur sa demande. Il peut procéder à toutes les autres auditions et consultations qu'il estime utiles.

Toute personne ayant la qualité de témoin et qui s'estime lésée par les agissements de l'étudiant poursuivi peut se faire assister de la personne de son choix.

Le rapport d'instruction comporte l'exposé des faits ainsi que les observations présentées. Il est transmis au Président de la commission de discipline, qui peut demander au Rapporteur de poursuivre l'instruction s'il estime que l'affaire n'est pas en état d'être examinée par la commission de discipline, notamment en raison d'éléments nouveaux portés à la connaissance de la section disciplinaire.

Le rapport d'instruction et les pièces du dossier sont tenus à la disposition de l'étudiant poursuivi et des membres de la commission de discipline.

18.6. PHASE D'EXAMEN ET DE DÉCISION

Le Président de la commission de discipline convoque l'étudiant poursuivi devant la commission de discipline par tout moyen permettant de conférer date certaine, quinze jours au moins avant la date de la séance.

Cette convocation mentionne le droit, pour l'étudiant ou son conseil, de consulter le rapport d'instruction et des pièces du dossier pendant une période débutant au moins dix jours avant la date de la séance. La convocation mentionne également le droit, pour l'étudiant, de présenter des observations orales pendant la séance, le cas échéant par le conseil de son choix.

En l'absence de l'étudiant poursuivi dûment convoqué, la commission de discipline peut décider *soit* de siéger si l'étudiant poursuivi n'a pas fourni de motifs justifiant son absence, *soit* de renvoyer l'examen de l'affaire à une date ultérieure.

Les séances d'instruction et d'examen de l'affaire ne sont pas publiques.

La commission de discipline ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents.

Au jour fixé pour la séance d'examen de l'affaire, le Rapporteur ou, en cas d'absence de celui-ci, un membre de la commission de discipline désigné par son Président donne lecture du rapport.

L'étudiant poursuivi ou, le cas échéant, son conseil peuvent ensuite présenter des observations.

Si le Président de la commission de discipline estime nécessaire d'entendre des témoins, cette audition a lieu en présence de l'étudiant poursuivi et, le cas échéant, de son conseil. Toute personne ayant la qualité de témoin et qui s'estime lésée par les agissements de l'étudiant poursuivi peut demander à être entendue, assistée le cas échéant de la personne de son choix.

L'étudiant poursuivi a la parole en dernier.

Après la levée de la séance, la décision de sanction, telle que prévue à l'article « LES SANCTIONS ENCOURUES » ci-après, est prise par les membres de la commission de discipline ayant assisté à la totalité de la séance.

Si plusieurs sanctions sont proposées au cours des débats suivant la séance de la commission, la plus forte est mise aux voix la première.

Toutes les décisions sont prises au scrutin secret à la majorité des présents.

Si aucune sanction ne recueille la majorité des voix, la poursuite est considérée comme rejetée.

Lorsque la sanction décidée est susceptible de rendre applicable une précédente sanction assortie du sursis, la commission de discipline se prononce sur la révocation ou non du sursis et, le cas échéant, sur le caractère partiel ou total de cette révocation. En cas de révocation, elle se prononce sur la confusion ou non des sanctions.

Il est tenu procès-verbal de la séance de jugement, signé par les membres de la commission de discipline.

Chaque membre de la commission disciplinaire émarge sur un document spécifique.

Le procès-verbal comprend la sanction, ses motifs, et les délais et voies de recours dont dispose l'étudiant.

Selon la situation, la décision peut être affichée à l'intérieur du Campus et la commission disciplinaire peut décider que cet affichage ne comprendra pas l'identité de l'étudiant concerné.

La sanction ne prend effet qu'à compter du jour de sa notification à l'étudiant concerné qui interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle est également notifiée par le Directeur du Campus au Vice-Recteur chargé de la vie académique, au Doyen de la Faculté, au Responsable de diplôme et Responsable de formation ainsi qu'au SEVA et éventuellement à tout autre membre de l'Université présent dans la commission de discipline.

18.7. LES SANCTIONS ENCOURUES

Au terme de la procédure disciplinaire, l'étudiant encourt une sanction définie comme toute mesure (autre que les observations verbales) prise par la commission de discipline à la suite d'un agissement considéré comme fautif.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

1. En un avertissement
2. En une mesure d'exclusion temporaire (de UN jour à UN an)
3. En une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont formellement interdites.

Les sanctions disciplinaires, en ce compris d'exclusion, n'affectent pas les conditions financières liant l'Association Saint Yves à l'étudiant.

Si la sanction concerne l'étudiant ayant un statut de Stagiaire de la formation professionnelle, le Directeur du Campus (ou toute personne désignée par lui) doit également informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.
- FRANCE TRAVAIL ou l'organisme payeur lorsque le stagiaire relève de leur responsabilité.

Le

Signature

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Consignes de sécurité du Campus
Annexe 2 : Règlement des examens de l'UCO
Annexe 3 : Conseil de perfectionnement
Annexe 4 : Dispositions disciplinaires - Extrait du Code de l'éducation
Annexe 5 : Politique de données personnelles
Annexe 6 : Charte informatique
Annexe 7 : Charte de la bibliothèque