

## **RÈGLEMENT INTERIEUR**

**DE LA FACULTÉ DES SCIENCES ET TECHNIQUES**

**DE L'UNIVERSITÉ DE HAUTE ALSACE**

**Approuvé lors de la séance plénière du 26/09/2024 du conseil  
de la Faculté des Sciences et Techniques**



## Table des matières

PRÉAMBULE .....	1
CHAMPS D'APPLICATION .....	1
DISPOSITIONS GENERALES.....	1
DISPOSITIONS PARTICULIERES .....	2
Accès aux bâtiments et utilisation des locaux .....	2
DROITS ET LIBERTES AU SEIN DE LA FACULTE .....	3
LIBERTES D'INFORMATION ET D'EXPRESSION .....	4
CONDITIONS D'HYGIENE ET DE SECURITE.....	5
DELITS DE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL.....	6
UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES.....	7
DEVELOPPEMENT DURABLE.....	7
DISPOSITIONS RELATIVES AUX ETUDIANTS.....	8
Inscription .....	8
Régime spécial d'études .....	8
Stages étudiants.....	9
Scolarité .....	9
Assiduité.....	10
Fraude et plagiat .....	10
Travaux Pratique .....	11
AUTRES DISPOSITIONS.....	12



## PRÉAMBULE

La Faculté des Sciences et Techniques est régie par ses statuts adoptés en Conseil d'Administration de l'Université de Haute Alsace le 2 octobre 2023.

Ses missions sont explicitées dans l'article 3 de ses statuts.

Ce règlement a pour objet d'accompagner les usagers (étudiants en formation initiale ou continue), les personnels de l'université et personnels hébergés ainsi que les autres utilisateurs des locaux de la composante.

Il vient compléter les règles institutionnelles prévues par les statuts et fixer les règles garantissant le bon fonctionnement de la Faculté des Sciences et Techniques.

Le présent règlement est complété par différents textes réglementaires d'une autre portée et notamment les règles applicables en matière de scolarité, la charte des examens, la charte des étudiants en situation professionnelle ainsi que les modalités de contrôle de connaissances votées annuellement par la commission de formation et de la vie universitaire (CFVU).

## CHAMPS D'APPLICATION

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent :

- A l'ensemble des usagers de la Faculté des Sciences et Techniques ; on entend par usagers du service public de l'enseignement supérieur les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs (article L811-1 code de l'éducation) ;
- A l'ensemble des personnels de l'Université de Haute -Alsace ;
- D'une manière générale, à toute personne physique ou morale autorisée à accéder aux locaux de la Faculté des Sciences et Techniques.

## DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1 :** Le comportement de toute personne se trouvant dans les bâtiments de la FST doit être compatible avec les activités de formation et de recherche qui s'y déroulent. Il ne saurait provoquer de nuisance d'aucune sorte ou trouble à l'ordre public.

Le ou la Présidente de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité au sein de l'université de Haute Alsace. Sa compétence s'étend aux locaux mis à la disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les locaux précités (article R712-1 du code de l'éducation). Il ou elle peut prendre toute mesure utile pour assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements (article R712-8 du code de l'éducation). Il ou elle est seul.e habilité.e à requérir les forces de police (article R712-6 du code de l'éducation). Les faits à l'origine de cette mesure peuvent donner lieu à une action disciplinaire (article R712-7 et du code de l'éducation).

## DISPOSITIONS PARTICULIERES

### Accès aux bâtiments et utilisation des locaux

**Article 2 :** Les consignes sanitaires en vigueur s'imposent à tous et conditionnent les accès aux bâtiments de l'université.

Leur non-respect peut entraîner le refus d'accéder aux locaux ou l'exclusion provisoire des locaux jusqu'à ce que les consignes soient respectées, voire une saisine de la commission de discipline en cas de comportement répréhensible.

**Article 3 :** La Faculté est ouverte au public :

- Hors période de congés universitaires, le bâtiment B du Biopôle de Colmar est ouvert :
  - Du lundi au vendredi de 7h30 à 19h30, exceptionnellement le samedi de 7h30 à 13h30
  - Fermé le dimanche
- Hors période de congés universitaires, le bâtiment K de Mulhouse est ouvert :
  - Du lundi au vendredi de 7h30 à 20h00, exceptionnellement le samedi de 8h00 à 12h00
  - Fermé le dimanche
- Pendant les périodes de congés universitaires votées par la CFVU, les bâtiments B du Biopôle et K de Mulhouse sont accessibles :
  - Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00
  - Fermé le samedi et le dimanche
- Pendant les périodes de fermeture de l'UHA défini par le CA, l'accès des bâtiments aux publics n'est pas autorisé<sup>1</sup>. Cette dernière prévaut sur la période de congés universitaires.

**Article 4 :** L'accès aux enceintes et locaux de la Faculté est strictement réservé aux usagers, aux personnels de la Faculté ainsi qu'à toute personne dûment autorisée. L'accès peut être limité par le Directeur ou la Directrice pour des raisons de sécurité (article L.811-1 du code de l'éducation). L'université a fait le choix de déployer un système de contrôle d'accès sur ses bâtiments au moyen du Pass Campus. A ce titre, tout usager ou personnel de la Faculté doit impérativement et systématiquement être en possession de sa carte Pass Campus en cours de validité.

Pour des raisons évidentes de sécurité, toute personne facilitant l'accès aux locaux à des personnes étrangères seraient tenue pour responsable de leurs agissements.

L'accès peut être exceptionnellement et temporairement limité pour des raisons de sécurité notamment liées à l'application du plan Vigipirate, ou sanitaire. Ces mesures font l'objet d'une décision de la Présidence de l'UHA.

Toute personne au sein de l'établissement doit être en mesure de justifier sa présence au sein de la Faculté en présentant sa carte Pass Campus, ou toute autre pièce justifiant sa présence au sein de la FST (convocation, ordre de mission d'intervention...). Pour cette raison, il est demandé aux personnes appartenant à la communauté universitaire de porter de façon visible la carte Pass campus.

---

<sup>1</sup> Toutefois, l'accès au personnel du LVBE est autorisé afin d'assurer la continuité des activités de recherche du LVBE

**Article 5 :** Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public. Il convient :

- De respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de l'entretien des locaux. Les tags et graffitis sont strictement interdits et soumis à sanction ;
- De respecter la disposition des salles et l'aménagement immobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques, ne pas sortir les tables et les chaises ou tout autre mobilier des salles.

Les locaux mis à la disposition des usagers pour y organiser des manifestations, festivités doivent être remis en état par les usagers eux-mêmes sitôt après la fin de la manifestation. Dans l'hypothèse où la manifestation entraînerait des dégradations, la remise en état des locaux serait facturée aux organisateurs.

Il est interdit d'introduire dans les locaux toute substance, tout matériel ou tout instrument dangereux, susceptible de porter atteinte à l'hygiène, la santé, la sécurité, l'environnement ou l'ordre public.

La FST ne saurait être tenue responsable de la disparition ou de la dégradation de biens, objets ou valeurs personnels. D'autre part, l'usage du téléphone portable est interdit à l'intérieur des salles de cours et d'examen, sauf autorisation de l'enseignant.

**Article 6 :** Il est possible de mettre à disposition un local ou une salle pour l'organisation de manifestations (soutenance de thèse, colloque, séminaire, groupe de travail, manifestations culturelles), ayant trait aux missions de l'université, dans et/ou en dehors des heures d'ouverture définies à l'article 3, sous réserve du respect de la procédure mise en œuvre par l'UHA consistant en l'établissement d'une demande auprès de la Direction de la FST au moins deux mois avant la manifestation.

Toute demande de mise à disposition des locaux de la FST est soumise à acceptation expresse de la présidence de l'université après avis de la direction de la FST, de l'agent de prévention de la FST, du responsable bâtimentaire et du service prévention de l'UHA.

**Article 7 :** Toute sollicitation extra universitaire (associations, établissements publics divers...) concernant une demande de mise à disposition de locaux de la FST doit faire l'objet d'une convention qui, le cas échéant, peut prévoir une tarification dont le montant est fixé en Conseil d'Administration de l'UHA. L'identification d'une assurance en responsabilité civile et l'exigence de la restitution des locaux en parfait état sont systématiquement mentionnées.

Aucune réunion ou manifestation au sein des locaux de la FST ne peut se tenir sans l'autorisation de la Direction.

## **DROITS ET LIBERTES AU SEIN DE LA FACULTE**

**Article 8 :** Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions.

Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique (article L 141-6 du Code l'Education).

**Article 9 :** Toute personne participant à la mission de service public de l'enseignement (personnel enseignant, administratif, enseignant visiteur, invité...) est soumise à une stricte obligation de neutralité.

L'utilisateur du service public a le droit d'exprimer ses convictions dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène et conformément à l'article L 141-6 du Code de l'Éducation précité.

**Article 10 :** Droit à la déconnexion. Pour favoriser la qualité de vie au travail et respecter le droit de chacun de pouvoir séparer effectivement le temps de l'activité professionnelle et le temps de la vie personnelle, l'ensemble des personnels et étudiants est invité à se référer au **Guide du bon usage de la messagerie électronique** (E-Services, Numérique, Outils Collaboratifs, Messagerie rubrique *Retrouver ce guide complet*)<sup>2</sup>

## LIBERTES D'INFORMATION ET D'EXPRESSION

La liberté d'information et d'expression au sein de la FST s'exerce dans des conditions qui ne nuisent pas aux activités d'enseignement, de recherche et administratives et qui ne troublent pas l'ordre public.

**Article 11 :** La FST met à la disposition du personnel et des usagers des panneaux dédiés à l'affichage.

Tout document diffusé doit comporter la signature de l'auteur ou des auteurs et l'identification de l'imprimeur s'il y a été fait recours. Les auteurs assument l'entière responsabilité du contenu des affiches et de leur affichage.

La distribution, au sein de l'enceinte et des locaux, de tracts, avis et communiqués doit faire l'objet de l'autorisation préalable du président de l'université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet.

La FST met à disposition des panneaux sur lesquels l'affichage est libre. Les organisations syndicales doivent disposer de panneaux réservés à leurs activités.

En dehors des emplacements réservés, tout affichage, de quelque nature qu'il soit, est interdit et peut entraîner des sanctions contre son auteur. Les services administratifs de la FST sont habilités à éliminer tout affichage non conforme à la réglementation en vigueur.

Toute utilisation des logos institutionnels (UHA et FST) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation aux instances concernées.

Les affichages et distributions ne doivent pas porter atteinte au principe de neutralité du service public de l'enseignement ni au respect dû aux personnes. Par ailleurs, ils ne doivent pas être susceptibles d'entraîner des troubles de l'ordre public ou de provoquer quelque nuisance environnementale que ce soit, ni à l'intérieur ni à l'extérieur des bâtiments. Ils doivent être respectueux de l'environnement et ne doivent nuire ni à l'image de la FST ni de l'UHA.

---

<sup>2</sup> <https://e-services.uha.fr/fr/numerique/outils-collaboratifs/messagerie/guide-du-bon-usage-de-la-messagerie-electronique.html>

## CONDITIONS D'HYGIENE ET DE SECURITE

**Article 12 :** Conformément à la loi 91/32 du 10 Janvier 1991, l'interdiction totale de fumer (cigarette, cigarette électronique, ...) doit être respectée à l'intérieur des bâtiments de la FST, conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique. Les abords extérieurs immédiats sont équipés de cendriers et de poubelles : il est interdit de jeter les mégots ou tout autre déchet par terre.

La consommation de produits classés stupéfiants est également interdite et sanctionnée pénalement (article L 3421.1 du code de la santé publique). Aucune boisson alcoolisée n'est autorisée, en dehors des manifestations événementielles soumises à autorisation préalable. La vente d'alcool est interdite ainsi que toute forme de publicité.

**Article 13 :** L'ensemble des usagers (étudiants et personnels) est responsable du bon état de propreté des locaux ainsi que de celui des équipements mis à disposition.

Chacun est invité à respecter ces locaux, ainsi que le matériel et les équipements mis à disposition. Les auteurs de dégradations des locaux, mobiliers ou matériels des établissements d'accueil seront sanctionnés et tenus responsables des dommages causés.

Le non-respect de cette consigne pourra entraîner le retrait des équipements mis à disposition et la restriction d'accès à certains locaux.

**Article 14 :** Aucun objet ne doit être abandonné, en particulier les gobelets, les canettes, etc., en dehors des corbeilles réservées à cet effet.

**Article 15 :** Les issues de secours doivent rester libres d'accès et fermées. Il est impératif de respecter les consignes générales de sécurité, les consignes d'extinction et d'évacuation en cas d'incendie, affichées dans tout le bâtiment. Il est interdit de détériorer ou de retirer ces consignes sous peine de sanction. Aucune entrave à la fermeture des portes coupe-feu ne doit être faite.

**Article 16 :** Chaque année, au moins deux exercices d'évacuation sont organisés dans les locaux de la FST conformément à la législation en vigueur (Art. R33 de l'arrêté du 13 janvier 2004). Il est inutile d'interpréter le bien-fondé de ces exercices. Les exécuter dans les conditions affichées dans chacune des salles et les couloirs fait gagner du temps à tous et peut accroître l'efficacité de l'évacuation dans le cas d'une situation réelle d'incident.

**Article 17 :** Tout Personnel ou usager doit signaler à l'administration toute défektivité, anomalie, incident qui pourraient porter atteinte à sa santé, à sa sécurité ou à celle de toute autre personne présente dans l'enceinte de la FST. A cet effet, un registre de sécurité au travail est tenu par les assistants de prévention de la FST. Ce document contient les observations et suggestions des personnels et usagers relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

**Article 18 :** Les usagers et personnels sont priés de respecter la durée d'éviction obligatoire et indiquée par certificat médical, en cas de maladie contagieuse contractée par eux-mêmes ou par une personne vivant au sein de leur foyer.

**Article 19 :** Toute atteinte ou tentative d'atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement ainsi que toute infraction aux consignes de sécurité est passible de la section disciplinaire de l'université. Il appartient au Directeur ou la Directrice de la FST de saisir la Présidence de l'UHA à cet effet.

## DELITS DE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL

**Article 20 :** Les faits de harcèlement ou de discrimination sont interdits, punis pénalement et passibles de sanctions disciplinaires. Toute personne qui estime être victime d'une forme de harcèlement ou de discrimination est en droit d'alerter l'autorité qu'elle estime compétente pour prendre toute mesure appropriée.

*« Le harcèlement moral se manifeste par des agissements malveillants répétés : remarques désobligeantes, intimidations, insultes. Ces agissements entraînent une forte dégradation des conditions de travail de la victime, et peuvent :*

- Porter atteinte à ses droits et à sa dignité,
- Altérer sa santé physique ou mentale,
- Ou compromettre son avenir professionnel. »<sup>3</sup>

*« Le harcèlement sexuel se caractérise par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste, qui :*

- Portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant,
- Ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

*Est assimilée au harcèlement sexuel toute forme de pression grave (même non répétée) dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte sexuel, au profit de l'auteur des faits ou d'un tiers.*

*Dans les deux cas, le harcèlement sexuel est puni, quels que soient les liens entre l'auteur et sa victime, même en dehors du milieu professionnel (harcèlement par un proche, un voisin...).*

*Si l'auteur des faits a eu un contact physique avec vous, il pourrait s'agir d'une agression sexuelle, qui est une infraction plus sévèrement punie que le harcèlement sexuel. »*

Toute personne témoin d'une situation de harcèlement ou de discrimination a la possibilité d'en informer la Direction de la Faculté, de prendre contact avec les référents VSSH de la composante (étudiant ou personnel), avec la cellule d'écoute [signalement.violences@uha.fr](mailto:signalement.violences@uha.fr) ou la cellule d'écoute externe APPUIS <https://www.association-appuis.fr/dava>.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, un dispositif de signalement, mis en place au sein de l'UHA a pour objectif d'apporter aux usagers et personnels de de la FST une écoute, un conseil, un soutien et un accompagnement aux personnes victimes ou témoins de tels agissements.

**Article 21 :** Afin d'éviter les phénomènes de harcèlement et de violence, le bizutage est strictement interdit à l'intérieur et à l'extérieur de la FST. S'il est organisé par une association étudiante de la FST, cette dernière peut se voir retirer les aides financières ou matériels octroyés par la FST. Les usagers responsables sont passibles de la section disciplinaire de l'université. Il appartient au Directeur ou la Directrice de la FST de saisir la Présidence de l'UHA à cet effet.

---

<sup>3</sup> <http://www.service-public.fr>





## UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES

Les ressources informatiques mises à la disposition de tout utilisateur sont dédiées aux activités de l'enseignement, de la recherche et de l'administration.

**Article 22 :** Le droit d'accès d'un utilisateur (étudiant, administratif, enseignant, chercheur) aux ressources informatiques est soumis à autorisation. Il est identifié par un compte et un mot de passe. Ce droit est PERSONNEL et INCESSIBLE. Il est également temporaire, puisque lié à la fonction occupée. Il peut être modifié ou retiré si l'utilisateur a eu un comportement délictueux.

L'Université de Haute Alsace a mis en place une charte informatique et un code de bonne conduite. Ils définissent les règles à tenir en matière d'usage des moyens informatiques et des outils numériques à l'UHA.

Tout utilisateur (étudiant, administratif, enseignant, chercheur) doit signer la même charte : elle constitue un contrat.

Le **RSSI** (Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information) veille au respect de la charte informatique.

**Article 23 :** Une salle équipée d'ordinateurs donnant accès aux logiciels sous licence est accessible aux étudiants moyennant le paiement des frais annexes afférents, votés chaque année. Les horaires en libre-service sont affichés à l'entrée de cette salle.

Possibilité est offerte aux étudiants de bénéficier, le cas échéant, d'un forfait copie moyennant le paiement des frais annexes afférents, votés chaque année.

## DEVELOPPEMENT DURABLE

L'Université de Haute Alsace s'engage dans une politique de maîtrise de ses consommations d'énergie afin de préserver les ressources nécessaires aux générations futures.

La FST s'est également engagée aux côtés de l'UHA dans cette démarche de développement durable. L'UHA est la première université française certifiée ISO 50001 « Système de management de l'énergie ».

Les usagers doivent utiliser les équipements de propreté (poubelles, cendriers) mis à leur disposition.

**Article 24 :** Les cibles énergétiques fixées sont principalement les consommations d'électricité, de chauffage et de gaz naturel qui impactent le plus fortement les émissions de gaz à effet de serre.

À l'issue de chaque séance d'enseignement, il convient d'éteindre les lumières et les ordinateurs, de baisser le chauffage et de fermer les portes et fenêtres.

## DISPOSITIONS RELATIVES AUX ETUDIANTS

### Inscription

**Article 25 :** Chaque étudiant doit s'inscrire administrativement en ligne auprès de la scolarité centrale. Cette inscription est annuelle et individuelle. Elle se finalise par le paiement des droits d'inscription pour l'année universitaire et par la délivrance de la carte d'étudiant (Pass Campus).

Chaque étudiant devra également procéder à son inscription pédagogique, obligatoire et semestrielle, en se conformant aux dates prévues et communiquées par le service scolarité de la FST afin que les notes obtenues aux examens soient prises en compte.

Les responsables pédagogiques sont chargés de mettre en place et de suivre les contrats pédagogiques pour la réussite étudiante, selon les critères définis à l'article 5 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence.

Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription est passible de la section disciplinaire de l'université. Il appartient au Directeur ou la Directrice de la FST de saisir la Présidence de l'UHA à cet effet.

### Régime spécial d'études

Le Régime Spécial d'Études (RSE) permet à un étudiant ne pouvant pas se consacrer à temps plein à la poursuite de ses études, sous certaines conditions, de bénéficier de modalités pédagogiques spécifiques. Les aménagements proposés visent soit à valoriser un engagement, soit à compenser un désavantage dans le cadre des études.

Les étudiants désireux de bénéficier d'un RSE devront transmettre un dossier complet de demande de RSE incluant les pièces justificatives inhérentes à leurs situations dans un délai de 15 jours après le début des cours du semestre concerné ou dans les meilleurs délais après la survenance du fait pouvant leur donner droit au RSE.

L'accord est donné par le Directeur ou la Directrice de la FST sur proposition du Responsable de la formation concernée. L'appréciation de la situation reste individuelle et tient compte de la situation particulière de l'étudiant, ainsi que des spécificités de la formation concernée. L'acceptation de la demande sera formalisée au sein d'un contrat pédagogique pour la réussite étudiante, récapitulant l'ensemble des aménagements accordés.

**Article 26 :** Les catégories d'étudiants pouvant prétendre à un RSE sont définies par L'article L611-11 du code de l'Education.

L'étudiant qui en aura obtenu un aménagement devra se soumettre aux M3C (modalités de contrôle de connaissance et de compétence) relatives à son contrat pédagogique. Aucune modification des M3C ne pourra être prise en compte en cours de semestre.

**Article 27 :** Les étudiants en situation de handicap bénéficient de conditions particulières clairement définies par la mise en place d'un arrêté d'aménagement d'examens et/ou études émanant de l'autorité du Médecin de l'université et des instances de l'université. Cette préconisation médicale donnera lieu à l'établissement d'un contrat pédagogique.

Il appartient à l'étudiant de se signaler auprès du service de la mission handicap de l'université, dès son inscription, dans les meilleurs délais, afin de pouvoir mettre en place le protocole nécessaire à l'établissement de conditions spécifiques liées à son handicap.

**Article 28 :** Les étudiants sportifs de haut niveau, dont le statut a été reconnu et attribué par la commission universitaire du sport de haut niveau de l'université, peuvent bénéficier de certains avantages :

- aménagement d'étude d'une année sur deux années (niveau A);
- changement de groupe possible pour certains TD ou TP avec l'accord des enseignants,
- report d'examen pour raison de stage ou de compétition (niveau A),
- un aménagement des examens (niveau A).

L'étudiant désireux de bénéficier du statut d'étudiant sportif de haut niveau doit remplir un dossier de candidature à retirer auprès du SUAPS.

**Article 29 :** Les étudiants artistes, dont le statut a été reconnu et attribué par le Service de l'Action Culturel de l'université, peuvent bénéficier de certains avantages :

- aménagement d'étude d'une année sur deux années ;
- autorisation d'absence ponctuelle pour des stages de formation, des participations à des représentations artistiques ou à des concours ;
- un aménagement des examens.

L'étudiant désireux de bénéficier du statut d'étudiant artiste doit remplir un dossier de candidature à retirer auprès du SUAC.

## Stages étudiants

**Article 30 :** Toute action de stage doit être régie par une convention tripartite (université, établissement d'accueil et étudiant) définie selon la législation en vigueur.

Aucun étudiant ne sera autorisé à débiter un stage avant la signature de la convention par les trois parties. Ceux-ci ne peuvent avoir lieu après la fin de l'année universitaire en cours. Durant les périodes de fermeture de l'UHA, le tuteur de stage est le point d'entrée avec l'UHA.

## Scolarité

**Article 31 :** Le calendrier universitaire et les modalités de contrôle de connaissances et de compétences sont proposés et validés par le Conseil de Faculté mais restent de la seule prérogative de la CFVU. L'évaluation des connaissances et des compétences des étudiants est organisée en accord avec les règles générales du cursus licence et master et les modalités de contrôle de connaissances de l'UHA. Ces documents sont consultables sur le site de la Faculté.

Tous les documents importants concernant le règlement des examens, les règles générales des licences, licences professionnelles ainsi que celles des masters sont publiées sur le site de la FST.

La décision d'autoriser ou d'interdire les documents ou matériels électroniques lors d'un contrôle appartient à l'enseignant responsable de l'épreuve, qui le mentionne sur le sujet d'examen.



Les secrétariats de scolarité de la FST informent les étudiants sur toute question relative à l'organisation de leurs études au sein de la Faculté.

Les emplois du temps sont en ligne et consultables via l'ENT – UHA. Les emplois du temps sont susceptibles d'être modifiés chaque semaine. Les étudiants sont priés de les consulter régulièrement.

## Assiduité

**Article 32 :** La présence des étudiants aux cours, TD et TP est obligatoire.

En conséquence, toute absence devra être dûment justifiée.

Le traitement des absences en contrôle continu relève de la composante. Toute absence devra être justifiée. Les motifs valables sont : maladie, grossesse, accident, décès d'un proche, rendez-vous médical chez un spécialiste, convocation à un concours de la fonction publique ou un examen officiel (par exemple permis de conduire), grève des transports, alerte orange/rouge en lien avec des intempéries ou autre empêchement subit et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant. Les étudiants sont tenus de justifier leur absence dans le délai défini dans le règlement de leur formation, en déposant auprès des secrétariats de scolarité de la FST les pièces justificatives (certificat médical, avis de décès d'un proche, avis de convocation par une instance officielle, ...).

Les étudiants en contrat d'apprentissage sont soumis au Code du Travail. A ce titre seules les absences prévues dans ce cadre sont justifiées (maladie ou accident, événement familial, etc.).

Les étudiants sont tenus de justifier leur absence dans un délai de rigueur de 5 jours ouvrés après l'absence (48h pour les alternants) en envoyant par mail à leur gestionnaire de scolarité, puis en déposant auprès de la Scolarité de la FST les pièces justificatives. Seul un certificat original est recevable. Au-delà de ce délai, le justificatif ne sera plus pris en compte.

L'utilisation et/ou la production avérée de faux certificats médicaux sera passible de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à 5 ans d'exclusion de toute université française. En outre, l'usage de faux étant un délit, l'université transmettra un signalement auprès du Procureur de la République.

A titre d'information, le médecin ou le service médical victime de falsification peut également engager des poursuites judiciaires (en effet, la production d'un faux certificat médical est punie d'une amende pouvant aller jusqu'à 45 000 € et d'une peine de 3 ans d'emprisonnement).

Le jury de semestre, qui est souverain, pourra décider de tenir compte des absences lors de sa délibération. Les absences non motivées et répétées peuvent entraîner :

- le signalement au CROUS pouvant entraîner la suspension et/ou le remboursement de la bourse d'études,
- la défaillance du semestre concerné,

Le bon fonctionnement de la faculté passe par le respect réciproque des horaires. L'acceptation en cours relève de l'appréciation de l'enseignants. Les étudiants refusés sont alors considérés comme étant absents.

## Fraude et plagiat

Toute fraude ou tentative de fraude fera l'objet d'une procédure devant la section disciplinaire de



l'Université de Haute Alsace (Décret n° 2020-785 du 26 juin 2020 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur).

**Article 33 :** Les étudiants doivent se conformer aux consignes qui leur sont données lors des contrôles de connaissances et de compétences et des examens. Toute démarche et/ou comportement visant à déroger intentionnellement à ces consignes sera interprété comme une tentative de fraude.

**Article 34 :** Tout étudiant doit être en mesure de justifier de son identité et de son statut pour être autorisé à composer en salles d'examen.

**Article 35 :** Les téléphones portables, montres connectées et autres objets connectés sont strictement interdits. Ils doivent être éteints et déposés avec les affaires personnelles de l'étudiant. La simple détention d'un téléphone portable sur l'étudiant ou sur sa table constitue une tentative de fraude à l'examen.

**Article 36 :** Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans consentement de son auteur est illicite. Le plagiat se définit par la copie intégrale ou partielle d'un travail réalisé par autrui, lorsque la source empruntée n'est pas citée, quel que soit le moyen utilisé. Il constitue une violation du droit d'auteur assimilable à un délit de contrefaçon. Il est donc susceptible de sanction disciplinaire. Les sources et les références utilisées dans le cadre de travaux (préparations, devoirs, mémoires, thèses, rapports de stage, etc.) doivent être clairement citées. Des citations intégrales peuvent figurer dans les documents rendus, si elles sont assorties de leur référence (nom de l'auteur, publication, date, éditeur, etc.).

Les délits de contrefaçon, de plagiat et d'usage de faux peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire.

**Article 37 :** En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation de l'étudiant à l'épreuve. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné le cas échéant par les autres surveillants et par l'auteur de la fraude ou tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. Le responsable pédagogique de la formation est aussitôt informé de la fraude ou tentative de fraude.

Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'un examen est passible de la section disciplinaire de l'université.

Il appartient au Directeur ou la Directrice de la FST de saisir la Présidence de l'UHA à cet effet.

## Travaux Pratique

Pour des raisons de sécurité et/ ou d'hygiène, les étudiants doivent se présenter dans certains enseignements tels que notamment les activités physiques et sportives ou les travaux pratiques, avec des tenues appropriées selon les consignes qui leurs ont été transmises.

La pratique d'activités physiques et sportives, reste soumise à la délivrance d'un certificat médical autorisant la pratique desdites activités.



**Article 38 :** En laboratoire, les règles sont affichées dans les salles de Travaux Pratiques. L'enseignant responsable de la séance doit s'assurer que tous les étudiants respectent ces règles de sécurité. En particulier, en salle de Travaux Pratiques de chimie :

- le port des lunettes de protection et d'une blouse en coton sont obligatoires ;
- les cheveux longs doivent être attachés en chignon, les lentilles de contact sont interdites, tout vêtement non protecteur tels que short, bermuda, pantacourt, jupe, robe, sandales, tongs et autres chaussures ouvertes est interdit ;
- Il est également interdit de porter des équipements, vêtements ou accessoires flottant susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle ;
- il est interdit de manger, de boire, de fumer, de courir, de laisser traîner son sac ou ses affaires ;
- le seul couvre-chef autorisé est la charlotte en coton fournie par la FST qui ne recouvre que les cheveux.

Afin de maintenir un niveau de protection optimal de l'EPI (équipement de protection individuel) « couvre-chef », il est rappelé que ce dernier doit couvrir directement la chevelure.

Tout étudiant ne respectant pas ces consignes pourra être exclu par l'enseignant responsable de la séance. Il sera alors considéré comme absent à ce TP, avec les conséquences décrites ci-après.

**Article 39 :** Tout accident, même sans gravité, survenant pendant un enseignement doit immédiatement être signalé auprès de la direction de la FST. En cas d'urgence, l'enseignant ou la personne présente sur les lieux de l'accident contacte aussitôt les pompiers, ou si nécessaire le SAMU.

Si l'accident intervient en dehors des séances de TP ou d'un stage, l'étudiant devra établir directement une déclaration d'accident auprès de son assurance dans les délais légaux.

Si l'accident intervient durant une séance de TP ou au cours d'un stage, l'enseignant présent lors de l'accident complète avec l'étudiant le formulaire de « déclaration d'accident » et informe dès que possible, la Direction de la FST. Ce formulaire ainsi que tout certificat médical établi au moment de l'accident doivent être transmis en version électronique dans les 24 heures à l'adresse : [accident.fst@uha.fr](mailto:accident.fst@uha.fr). La direction de la FST effectue la déclaration auprès de la CPAM sur la base de la description détaillée de l'accident et de du certificat médical initial transmis par l'étudiant victime.

## AUTRES DISPOSITIONS

**Article 40 :** Toute modification du règlement intérieur sera soumise à l'approbation du Conseil de la Faculté des Sciences et Techniques.

**Article 41 :** Le règlement intérieur et les statuts de la Faculté des Sciences et Techniques sont consultables sur le site de la Faculté.