

**DELIBERATION N°2021-22_002
de la Commission de la formation et de la vie universitaire
de l'université de Franche-Comté**

Séance du Jeudi 16 septembre 2021

2. Avis sur les règlements intérieurs des deux instituts universitaires de technologie (IUT)

La délibération étant présentée pour avis.

| | |
|---|--|
| Effectif statutaire : 40 Membres en exercice : 39 Quorum : 20 Membres présents : 18 Membres représentés : 9 Total : 27 | Refus de vote : 0 Abstention(s) : 0 Suffrages exprimés : 27 Pour : 27 Contre : 0 |
|---|--|

Les membres présents et représentés de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de Franche-Comté, après en avoir délibéré, approuvent les règlements intérieurs des deux instituts universitaires de technologie (IUT).

Besançon, le 20 septembre 2021

La présidente de l'Université de Franche-Comté

Marie-Christine WORONOFF



Annexes / pièces jointes :

Annexe 2 : Règlement intérieur de l'Institut Universitaire de Technologie de Belfort - Montbéliard
Règlement intérieur de l'Institut Universitaire de Technologie Besançon - Vesoul



INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE BESANÇON-VESOUL

REGLEMENT INTERIEUR

Mise à jour mai 2021

Le présent règlement intérieur complète les statuts de l'I.U.T. Il est adopté, voire modifié par le Conseil d'Institut à la majorité absolue des membres qui le composent.

Pour exercer les responsabilités qui lui sont confiées par les dispositions légales et réglementaires, le Directeur de l'I.U.T. peut donner délégation de ses compétences administratives (mais non de sa signature) :

- ▲ Au Directeur adjoint
- ▲ Aux chefs de département
- ▲ Au responsable des services administratifs

En sa qualité d'ordonnateur secondaire, il peut déléguer sa signature en matière financière. Ces délégations sont personnelles. Elles peuvent être retirées à tout moment.

La gestion des personnels (recrutement, obligations de service, pouvoir disciplinaire) est assurée conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE I

LIBERTES, ORDRE, VIE INTERIEURE

Article 1

L'I.U.T. assure à tous ses membres le plein exercice des libertés universitaires, en particulier d'expression et d'information, dans le cadre aussi bien de la formation initiale que continue.

Article 2

Les distributions de tracts, avis ou communiqués, ou leur diffusion par voie électronique, relatifs aux activités universitaires et scolaires, sont autorisées à l'I.U.T., dans la mesure où leur contenu n'est ni injurieux, ni attentatoire à la réputation d'une personne physique ou morale (groupement, association ou collectivité), et sous réserve que ni l'ordre public, ni les activités d'enseignement et de recherche n'en soient troublés. Toute autre distribution sera soumise à l'accord du Directeur de l'I.U.T. ou de son représentant, et s'effectuera dans le respect des dispositions arrêtées par les instances de l'Université.

Article 3

L'exposition, mais non la vente, de documentation, brochures, livres et journaux, peut être autorisée par le Directeur de l'I.U.T. ou son représentant dans les locaux de l'établissement. La demande doit être déposée par les organisateurs au secrétariat de l'I.U.T., au moins 48 heures à l'avance. En ce qui concerne la documentation technique, cette autorisation pourra être attribuée directement par les Chefs de départements.

Article 4

Le droit d'affichage est reconnu. L'I.U.T. met à la disposition des personnels et des étudiants des panneaux prévus à cet effet où l'affichage est libre. Toute affiche doit être signée et datée. Les affiches non datées ou non signées sont retirées immédiatement par l'administration. Les réserves indiquées à l'article 2 concernant la distribution des tracts s'appliquent également aux affiches. L'affichage officiel à caractère administratif se fait obligatoirement sur les panneaux réservés à cet effet. L'affichage sur les portes extérieures et intérieures, baies vitrées et fenêtres, est interdit.

Article 5

Des réunions dans les locaux de l'I.U.T., autres que ceux réservés en permanence aux étudiants et aux personnels, peuvent être autorisées par le Directeur ou son représentant. Les organisateurs doivent en demander l'autorisation au Directeur ou à son représentant au moins une semaine à l'avance, en indiquant la salle qu'ils désirent utiliser, l'objet et le public convié à la séance, les nom et qualité du responsable du bon déroulement de celle-ci. Les organisateurs se chargent d'assurer l'ordre pendant les réunions et veillent, sous leur propre responsabilité, à l'intégrité des locaux et des équipements mis à leur disposition par l'I.U.T., et à la remise en état des salles utilisées. Les réunions d'information à caractère politique animées ou non par des personnes n'appartenant pas à l'I.U.T. doivent être contradictoires et ouvertes aux étudiants et personnels de l'I.U.T.

Article 6

Les libertés syndicales sont assurées à l'intérieur de l'I.U.T. dans le respect des dispositions du décret n° 82-447 du 28 mai 1982. Des panneaux sont réservés à l'affichage syndical dans chacune des localisations de l'I.U.T.

Article 7

Le Directeur de l'IUT est responsable de la bonne marche de l'établissement. L'ensemble des personnels et des étudiants doit avoir un comportement respectueux des matériels, des dispositifs de sécurité et de la propreté. D'une façon plus générale, chacun concourt par sa vigilance à la sauvegarde de l'ensemble des personnes, des biens personnels, des matériels collectifs et des bâtiments, présents ou existants sur le domaine de l'I.U.T.

Article 8

Sont interdits les comportements constituant des atteintes aux libertés individuelles garanties par la Constitution, les attitudes provocatrices, les pressions contre les personnes et tout agissement compromettant le déroulement des activités d'enseignement et de recherche.

Article 9

La circulation dans les voies, routes et dégagements du domaine de l'I.U.T. est autorisée à la vitesse limite de 20 km/h et dans le respect des règles du code de la route. Certains parkings sont réservés aux personnels de l'I.U.T. Ils se distinguent par des panneaux suffisamment explicites. Les étudiants stationnent sur les autres parkings. En cas de manquement répété à ces règles, le Directeur ou son représentant peut interdire l'entrée de

l'I.U.T. à certains véhicules. En cas de travaux ou de manifestations diverses, le Directeur ou son représentant peut décider de la non occupation provisoire d'un parking

Article 10

Il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des locaux de l'I.U.T. conformément à la circulaire du 4 décembre 2006 et au décret 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions de vapoter dans certains lieux à usage collectif concernant la réglementation relative à la lutte contre le tabagisme.

Article 11

Tous les bâtiments sont ouverts du lundi au vendredi et à titre exceptionnel le samedi, à horaires déterminés en début d'année par le Directeur ou son représentant. A la fin de chaque période d'utilisation, les occupants des locaux veilleront à la fermeture des fenêtres, l'extinction des lumières et verrouillage des portes de toutes les salles. Il est par ailleurs interdit de transférer les mobiliers et matériels des salles de cours sans l'accord préalable du Directeur ou de son représentant ou du chef de département.

Article 12

Il est interdit de se restaurer (boisson comprise) dans les salles d'enseignement (amphis, salles de travaux dirigés, salles de travaux pratiques, salles d'informatique) ainsi que dans la bibliothèque.

Article 13

De même, l'utilisation des téléphones portables est interdite, en réception comme en émission, dans ces salles sauf autorisation expresse de l'enseignant concerné.

Article 14

Tout emprunt de matériel à des fins professionnelles est soumis à l'approbation du Directeur de l'IUT ou du chef de département qui s'assurera de la traçabilité du matériel prêté. Le matériel est remis en place par l'emprunteur dans les délais convenus. Tout autre emprunt est interdit.

Article 15

Des organismes extérieurs à l'I.U.T. peuvent bénéficier de prêts de salles moyennant une participation aux frais fixée par le conseil d'administration de l'Université de Franche-Comté après consultation et accord des directeurs des études concernés et du responsable pédagogique de l'INSPE (pour le site de Vesoul). Dans tous les cas, le

public concerné doit veiller au respect de l'ordre et de la propreté dans les mêmes conditions que les usagers de l'I.U.T. et l'organisme concerné doit être titulaire d'un contrat en responsabilité civile.

Article 16

La pratique du bizutage est interdite conformément aux dispositions de l'article L811-4 du Code de l'éducation et de l'ordonnance n° 2000-916 du 19 septembre 2000, art 3.

Article 17

Conformément au règlement intérieur du Service Commun de la Documentation de l'UFC, l'accès aux bibliothèques est libre pour tous les personnels, étudiants et pour toute personne extérieure désireuse d'effectuer des recherches documentaires selon les horaires affichés. Les ouvrages des bibliothèques doivent être restitués dans les délais prescrits, en principe 21 jours. En cas de non restitution, de perte ou de dégradation, l'emprunteur remboursera le document au tarif en cours ou au tarif de substitution si le document est épuisé.

Article 18

L'I.U.T. reconnaît l'existence des associations déclarées qui regroupent les différentes catégories de personnels, d'usagers ou d'anciens usagers de l'I.U.T. L'accord de l'I.U.T. doit être obtenu préalablement à toute déclaration qui prévoit d'y fixer le siège social. Dès l'instant où ces associations ont procédé à leurs formalités de création, elles doivent informer la direction de l'I.U.T. et passer avec elle une convention qui règle les modalités de mise à disposition éventuelle ou permanente de locaux et de matériel.

CHAPITRE II

ACCES AUX RESSOURCES INFORMATIQUES

Article 19

L'accès aux ressources est réservé aux personnels et aux étudiants inscrits à l'UFC. Tout utilisateur est soumis à la charte informatique de l'université de Franche-Comté. Toute personne autorisée à utiliser les ressources informatiques de l'IUT disposera d'un identifiant et d'un mot de passe. Ces paramètres sont strictement personnels.

Article 20

L'utilisation des moyens informatiques et audiovisuels de l'IUT (et donc de l'Université) est limitée aux activités pédagogiques exercées dans le cadre des études suivies par l'étudiant. Tout utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques et s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur l'intégrité de l'outil informatique, sur le fonctionnement normal des réseaux et sur les relations internes et externes de l'établissement. Une utilisation raisonnable doit être faite de toutes les ressources informatiques partagées : puissance de calcul, espace disque, logiciels, bande passante sur le réseau, occupation des postes de travail.

Sont interdits en particulier :

- toute modification de l'environnement informatique initial (installation de logiciels, modifications visuelles...),
- toute consultation de sites Internet pornographiques, pédophiles, xénophobes,

Au moment de quitter la salle, chaque usager doit fermer sa session de travail (Démarrer/Arrêter/Fermer la session).

Article 21

Les personnels en charge du fonctionnement du réseau sont habilités, à titre conservatoire, à suspendre l'accès aux ressources pour toute personne commettant des actes malveillants.

Ils en informent immédiatement le Directeur de l'IUT qui prend toutes les mesures nécessaires.

CHAPITRE III

SECURITE

Article 22

Un registre hygiène et sécurité, utilisable par les personnels et les étudiants, est disponible sur chaque site.

Article 23

Conformément à l'article R33 du Règlement de sécurité – Arrêté du 13 janvier 2004 -, le personnel et les étudiants sont tenus de participer aux exercices d'évacuation qui doivent avoir lieu au cours de l'année universitaire, le premier devant se dérouler durant le mois qui suit la rentrée. Chacun doit prendre connaissance des plans d'évacuation, des points de rassemblement et des consignes générales de sécurité affichées dans les locaux et les lieux de circulation.

Article 24

Les étudiants doivent prendre connaissance et observer les instructions permanentes de sécurité avant d'utiliser des machines.

Ils doivent également se conformer impérativement aux directives et consignes de sécurité données par les enseignants dans les laboratoires et les ateliers.

Les étudiants doivent porter une tenue adaptée aux contraintes liées à l'enseignement (pas de vêtements flottants ou trop amples, cheveux trop longs & non protégés, etc...). Le cas échéant, ils pourront se voir refuser l'accès à l'activité pédagogique.

CHAPITRE IV

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES - PONCTUALITE - ASSIDUITE -

Article 25

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences des DUT sont fixées sur proposition du Conseil d'Institut après avis du chef de département. L'I.U.T. peut, après avis du Conseil d'Institut et de la CFVU, définir les modalités d'adaptation de la formation à l'environnement dans la limite de 20 % du volume horaire.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences des licences professionnelles sont fixées par la CFVU.

La CFVU fixe, sur proposition du Conseil d'Institut, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences du Bachelor Universitaire de Technologie en cohérence avec les objectifs des programmes nationaux de chaque spécialité. Pour 1/3 du volume horaire global des heures, le BUT s'appuie sur des adaptations locales de la formation définies par la CFVU, sur proposition du Conseil d'Institut (sauf pour l'année universitaire 2021/2022).

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences des diplômes d'université sont définies dans la maquette d'habilitation.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences doivent être adoptées dans le mois qui suit la reprise des cours. Elles sont portées à la connaissance du public par voie d'affichage dans chaque département et consultables au service Scolarité de l'I.U.T.

Article 26

L'assiduité à toutes les activités organisées dans le cadre de la formation est obligatoire.

L'unité d'absence est la demi-journée. Une absence à une séance d'activités pédagogiques (cours, TD, TP, ...) compte pour une demi-journée.

La ponctualité aux différentes activités pédagogiques est impérative. Tout retard à une activité pédagogique doit être justifiée :

- par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.

- en cas de force majeure appréciée par l'enseignant sur la base d'une justification du retard fournie par l'étudiant(e), écrite, datée et signée.

L'étudiant se verra refuser l'accès à la séance en cas de retard non justifié dans ces conditions. Un retard non justifié sera assimilé à une absence injustifiée.

L'absence justifiée :

Toute absence à une activité pédagogique doit être justifiée :

- par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.
- pour raison de maladie : le secrétariat du département doit être prévenu dans un délai de deux jours ouvrés maximum à partir de l'absence ; le certificat médical avec les dates d'absence ou l'avis du Service de Médecine Préventive & de Promotion de la Santé devra être apporté le jour de la reprise au secrétariat du département ;
- en cas de force majeure appréciée par le Chef de département ; le secrétariat du département doit être prévenu et l'étudiant(e) doit fournir une explication de l'absence par écrit, datée et signée, le jour de la reprise.

Le chef de département apprécie en dernier ressort la recevabilité du justificatif d'absence. En cas de non recevabilité du justificatif fourni, l'étudiant(e) en est informé(e) par courriel.

Dans tous ces cas, l'étudiant(e) doit, de sa propre initiative, contacter les professeurs dont il a manqué les enseignements dans un délai de deux jours ouvrés après celle de la reprise.

L'absence aux examens :

L'étudiant(e) doit, de sa propre initiative, contacter les enseignants dont il a manqué l'épreuve de contrôle, dans un délai de 48 heures après celle de la reprise ou de la date du contrôle.

L'absence justifiée :

Toute absence à une épreuve notée doit être justifiée :

- par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.
- pour raison de maladie : le secrétariat du département doit être prévenu dans un délai de deux jours ouvrés maximum (envoi, soit d'un certificat médical avec les dates d'absence, soit d'un avis du Service de Médecine Préventive & de Promotion de la Santé)
- en cas de force majeure appréciée par le Chef de département ; le secrétariat du département doit être prévenu et l'étudiant doit fournir une explication de l'absence par écrit, datée et signée, dans les deux jours ouvrés après la date de la reprise.

L'étudiant(e) absent(e) à une épreuve de contrôle continu & lorsque l'épreuve représente plus de 50% dans le calcul de la note finale du module, doit avoir un contrôle de

remplacement de cette épreuve qui est organisé dans des conditions identiques au contrôle initial. Dans les autres cas, les modalités de calcul de la note du module et l'organisation éventuelle d'un contrôle de remplacement sont laissées à l'appréciation de l'enseignant.

L'absence injustifiée :

L'étudiant(e) absent(e) de manière injustifiée à une épreuve de contrôle continu est considéré(e) comme défaillant(e) et ne peut donc pas prétendre à la validation de l'unité d'enseignement concernée.

Le non calcul de semestre :

A la suite de deux absences non justifiées au cours du semestre, toutes séances d'activités pédagogiques confondues, l'étudiant(e) est convoqué(e) par le directeur des études qui le rappelle à son obligation d'assiduité. Après deux nouvelles absences non justifiées au cours du même semestre, l'étudiant(e) reçoit un avertissement du département par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre. Si l'étudiant(e) est, à nouveau, absent(e), le directeur de l'IUT l'informe, par lettre recommandée avec avis de réception, que sa moyenne du semestre ne sera pas calculée et qu'il ne pourra donc pas valider son semestre. Le service du CROUS sera averti de ses absences et ce conformément à la circulaire annuelle relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides aux mérites & des aides à la mobilité internationale publiée courant juin de l'année en cours.

L'étudiant démissionnaire :

L'étudiant(e) qui, en cours d'année, ne souhaite plus suivre les enseignements du semestre auquel il/elle est inscrit, a l'obligation d'en informer officiellement le directeur de l'IUT par écrit. Dans l'hypothèse où il/elle n'accomplit pas cette démarche et est parallèlement absent(e) pendant 5 jours ouvrés sans produire de pièce justificative, il/elle s'expose à être considéré(e) comme démissionnaire de fait. Le service de la scolarité en informe l'étudiant(e) par lettre recommandée avec avis de réception. L'étudiant(e) disposera de 3 jours ouvrés à réception du courrier pour se manifester auprès de l'établissement d'accueil par tout moyen (courrier, mail, téléphone) afin de fournir des justificatifs d'absence valables conformément aux dispositions de l'article 2.4 ci-dessus. En cas de fourniture d'un justificatif d'absence valable couvrant au moins une unité d'absence, l'étudiant ne sera pas considéré comme démissionnaire mais sa moyenne du semestre ne sera pas calculée.

À défaut de se manifester dans ce délai de 3 jours ou en cas de non fourniture d'un justificatif d'absence valable couvrant au moins une unité d'absence dans ce délai, l'étudiant sera considéré comme démissionnaire. Il devra alors restituer la carte d'étudiant ainsi que les coupons de certificat de scolarité.

Conditions de validation, compensation et règles de progression :

Conformément aux articles 4.3, 4.4 & 4.5 de l'annexe 1 : Dispositions générales à la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie », « le bachelor universitaire de technologie s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive, soit par application des modalités de compensation.

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

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

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

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

La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2 dans les conditions de validation des points décrits précédemment, ou par décision de jury.

Durant la totalité du cursus conduisant au bachelor universitaire de technologie, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. Le directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins. Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Il doit être motivé et assorti de conseils d'orientation.

Impossibilité d'évaluer un enseignement :

En cas d'impossibilité absolue d'évaluer (par exemple en raison de l'absence répétée et/ou continue d'un enseignant au cours du semestre), la note est neutralisée dans le calcul de la moyenne du module, sans incidence sur les coefficients du module ou de l'UE.

CHAPITRE V

FRAUDE AUX EXAMENS ET FAITS DE NATURE A PORTER ATTEINTE AU BON FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT- SANCTIONS

Article 28

Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve, condamnée par la section disciplinaire de l'université, entraîne une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction entraîne en outre automatiquement, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. La juridiction disciplinaire peut également prononcer, à l'égard du fraudeur, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen et l'assortir de l'une des sanctions précisées dans l'article 29 du présent règlement intérieur.

Plagiat

Définition du plagiat

En application de l'article L.122-4 du code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause est illicite.

Exception – Méthodologie de recherche

En application de l'article L.122-5 du code de la propriété intellectuelle, les étudiants peuvent, lorsque cela est justifié par le caractère pédagogique de leurs travaux, procéder à l'analyse et à des courtes citations d'une œuvre qui a été divulguée, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source.

Communication des travaux

L'IUT de Besançon-Vesoul se réserve le droit de rechercher les tentatives de plagiat par l'utilisation d'un logiciel de détection de plagiat. Les étudiants communiquent, sur simple demande de l'IUT, une version numérique de leurs documents afin de permettre cette détection.

Sanctions disciplinaires

En cas de non-respect des articles « définition du plagiat » et « exception-méthodologie de recherche », les étudiants sont susceptibles d'être poursuivis disciplinairement en application des articles R. 712-9 à R. 712-46 du code de l'éducation et d'être sanctionnés par le conseil académique de l'université constitué en section disciplinaire. Les sanctions peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

Article 29

Tout manquement de la part des usagers à ce règlement intérieur pourra se traduire, selon la procédure en vigueur à l'Université de Franche-Comté, par une sanction décidée par la section disciplinaire du Conseil Académique de l'université.

Les sanctions disciplinaires applicables sont :

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

CHAPITRE VI

MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 30

La modification du présent règlement intérieur peut être proposée soit par le Président du Conseil d'Institut, soit par le tiers au moins des membres composant le Conseil d'Institut.

Article 31

Toute demande de modification émanant du tiers au moins des membres du Conseil d'Institut doit être déposée par écrit auprès du Président du Conseil d'Institut.

Article 32

Le texte de la modification demandée est porté à la connaissance des membres du Conseil d'Institut quinze jours au moins avant la date de la séance au cours de laquelle cette demande est étudiée.