

Règlement intérieur de l'IAE de Brest

Préambule et présentation :

Le présent règlement intérieur a pour objet de compléter les règles institutionnelles prévues par les statuts de l'Institut d'Administration des Entreprises de Brest, qu'il ne saurait modifier, pour assurer le fonctionnement intérieur de l'Institut.

Les Missions de l'IAE

En collaboration avec les milieux professionnels, l'IAE de Brest (Ecole Universitaire de Management) a pour missions : la formation initiale et continue, l'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle, la recherche, l'élaboration, la transmission et la diffusion des sciences et techniques de gestion appliquées aux divers secteurs de l'activité économique et aux organisations publiques ou privées. Les enseignants-chercheurs de l'IAE de Brest sont membres du laboratoire de recherche LEGO (Laboratoire d'Economie et de Gestion de l'Ouest).

Article 1 : Conditions d'accès à l'IAE de Brest

L'accès à l'IAE de Brest est autorisé aux candidats :

- qui remplissent les conditions définies par le dossier d'accréditation des diplômes de l'IAE (selon les spécificités des filières).
- ayant réussi aux différents volets des tests (épreuves écrites dont le Score IAE Message*, épreuves orales).
- sur dossier et entretien de motivation.

* le Score IAE Message est un test national de positionnement :

- en culture générale
- en raisonnement logique
- en compréhension écrite de la langue française
- en compréhension écrite de la langue anglaise.

Article 2 : Régime et durée des études, programme pédagogique de l'IAE de Brest

Le régime des études est proposé en formation initiale, en formation continue (reprise d'études, VAPP85, VAE) et en alternance (contrat de professionnalisation et d'apprentissage). Les études des cycles de Licence et Master de l'IAE sont organisés en semestres :

- Niveau Licence (L3) sur 1 an (2 semestres) soit 60 crédits européens (ECTS)
- Niveau Master (M1 – M2) sur 2 ans (4 semestres) soit 120 crédits européens (ECTS)

A chaque rentrée universitaire, l'Administration de l'IAE de Brest met à la disposition des étudiants et stagiaires de formation continue un ensemble de documents importants, transversaux et spécifiques à leur diplôme, via la plateforme Moodle à partir de l'ENT (rubrique « DOCUMENTS IMPORTANTS »). On y trouve notamment le livret d'accueil, le règlement intérieur, le guide des examens, le guide formation, les modalités d'évaluations (MCCC) et le calendrier de la formation, etc...

Article 3 : Organisation administrative et pédagogique des formations

Article 3.1 Les formations

Pour chaque niveau de formation (L3-M1-M2) ou Diplômes d'Université, un responsable pédagogique (enseignant) et un gestionnaire (assistant pédagogique) sont désignés.

Les emplois du temps sont consultables à partir de l'Espace Numérique de Travail (ENT).

Il est indispensable que l'étudiant ou le stagiaire de formation continue active son passeport informatique ENT dès la rentrée universitaire : en effet, toutes les informations relatives à sa scolarité seront transmises et accessibles via cet outil (emplois du temps, supports de cours (Moodle), notes et résultats provisoires, informations diverses par mail...).

Article 3.2 Evaluation et contrôle des connaissances

Le contrôle pédagogique repose sur un système de contrôle continu et/ou terminal selon les modalités définies par l'enseignant responsable du module d'enseignement.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) de chaque filière sont votées en Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU).

Le contrôle continu prend en considération l'acquisition des connaissances (devoirs écrits et oraux), la participation individuelle (participation en classe), l'implication collective (travaux de groupe, élaboration de rapports ou dossiers), l'attitude et le comportement ainsi que l'assiduité aux cours et travaux dirigés.

Un règlement des examens complète les modalités de contrôle des connaissances et des compétences. Les MCCC sont portées à la connaissance des usagers concernés par voie d'affichage, et sont disponibles à tout moment sur l'ENT (rubrique Moodle) ainsi que dans tous les secrétariats pédagogiques de l'IAE.

Article 3.3 Assiduité

La présence aux enseignements est obligatoire. Les étudiants peuvent être amenés à émarger à chaque séance. Ce contrôle est par ailleurs règlementairement obligatoire, et donc systématique, pour les formations en alternance. Les alternants doivent par ailleurs être présents sur le Campus de l'UBO 35 heures par semaine sur les périodes à l'Université, qu'ils soient en cours ou en travail en autonomie.

• Les seules absences justifiées aux enseignements sont :

- les absences pour raison de santé. Celles-ci doivent être justifiées par un certificat médical délivré par un médecin agréé à fournir dans les 48h qui suivent la fin de l'arrêt.

- les absences pour formation/événements en entreprise doivent donner lieu à une demande formelle du tuteur entreprise au responsable pédagogique et être acceptées par celui-ci. Aucune absence n'est possible pour les séances donnant lieu à une évaluation.

- les absences des étudiants non alternants pour raison d'un contrat de travail. Celles-ci doivent être justifiées par une demande de régime spéciale d'étude (RSE) à demander à la scolarité en début de chaque année universitaire (une demande par semestre).

Article 3.4 Les examens

Les étudiants sont tenus de respecter la charte des examens de l'UBO. La présence aux examens est obligatoire. Elle est spécifiquement contrôlée pour les étudiants boursiers et les étudiants internationaux.

Si un étudiant est absent à une évaluation faisant partie des MCCC du diplôme qu'il prépare, il faut distinguer deux cas de figure :

□ **Absence justifiée pour raison médicale :**

Seule la raison médicale est valable en tant que justificatif d'une absence à un examen (contrôle continu, ponctuel et terminal).

En cas d'absence pour raison médicale, l'étudiant a l'obligation de présenter dans un délai de 48 heures suivant le ou les examens concernés un certificat médical émanant d'un médecin agréé. La vérification de cette information est réalisée par l'assistante pédagogique.

- Si toutes ces conditions sont réunies, une épreuve de rattrapage est organisée pour l'ensemble des examens ayant eu lieu aux dates précisées sur le certificat.

- Si toutes ces conditions ne sont pas réunies :
 - Si le diplôme est en deux sessions, l'étudiant est convoqué en session de rattrapage (session 2 ou 2^{ème} chance) pour l'ensemble des examens non passés.
 - Si le diplôme est en session unique, l'étudiant se voit attribuer la note de 0 sur 20 à toutes les matières non évaluées.

□ Absence **non justifiée**

- Si le diplôme est en deux sessions, l'étudiant est convoqué en session de rattrapage (session 2 ou 2^{ème} chance) pour l'ensemble des examens non passés.
- Si le diplôme est en session unique, l'étudiant se voit attribuer la note de 0 sur 20 à toutes les matières non évaluées.

A partir de la rentrée 2023, un étudiant ou un stagiaire de formation continue inscrit en 2^{ème} année de master ne pourra pas obtenir son diplôme de grade master s'il n'assiste pas à une session interne du test TOEIC au cours de son année de formation. Pour autant, aucun score minimum ne lui sera demandé mais il comptera dans le calcul de la moyenne de master 2. L'IAE de Brest offre à ces étudiants l'opportunité de passer ce test gratuitement en interne à l'UBO.

Article 3.5 Représentation étudiante au sein des formations de l'IAE

Dans chaque mention et/ou parcours, à chaque début d'année universitaire, il sera procédé à l'élection de deux délégués titulaires et d'un délégué suppléant. Lors de cette élection, la parité femme/homme devra être recherchée.

Les délégués élus participeront notamment au conseil de perfectionnement du diplôme et pourront être sollicités dans le cadre de l'audit Qualicert annuel de l'IAE de Brest.

Article 3.6 Professionnalisation (stage, stage alterné et contrat d'alternance)

En raison du caractère professionnalisant des formations de l'IAE de Brest, le passage d'une année à l'autre ainsi que l'obtention du diplôme sont conditionnés au bon déroulement d'une période en milieu professionnel et à une assiduité totale de l'étudiant. Afin de s'assurer de l'engagement de l'étudiant dans sa formation et de garantir son implication et sa prise d'initiatives, l'étudiant doit chercher lui-même son stage/contrat. L'Institut entreprend cependant en cas de besoin les démarches nécessaires pour l'aider dans ses investigations via le service Communication-Relations entreprises.

Concernant le délai minimum à effectuer en milieu professionnel, il diffère selon les formations :

- en 3^{ème} année de licence : stage de 8 semaines minimum, démarrage au plus tard le 1^{er} jour ouvré de mai
- en 1^{ère} année de master en alternance :
 - o contrat de 6 à 24 mois, démarrage au plus tard le 1^{er} jour ouvré de janvier
 - o ou stage alterné de 20 semaines minimum, démarrage au plus tard le 1^{er} jour ouvré de mars
- en 2^{ème} année de master en alternance :
 - o contrat obligatoire de 6 à 12 mois, démarrage au plus tard le 1^{er} jour ouvré de janvier.

Les contrats d'alternance sont entièrement gérés par le CFA de la formation.

Concernant les conventions de stages, l'étudiant saisit lui-même sa convention de stage via l'application PStage (accessible à partir de l'ENT). Il fait signer d'abord l'entreprise, puis signe le document, et enfin transmet à sa scolarité un exemplaire 15 jours avant la date du début de son stage. Ce délai des 15 jours est indispensable afin de garantir que la convention sera signée par toutes les parties avant le démarrage du stage.

Durant son stage/contrat, l'étudiant devra se conformer à la politique de confidentialité de l'organisme d'accueil.

NB : si le stage se déroule dans une Administration Publique ou pour une mission de service public, le principe de neutralité s'appliquera strictement ; ce qui signifie notamment qu'aucun signe religieux, politique ou philosophique ne sera accepté sur le lieu du stage/contrat.

La note du mémoire de fin d'études ou à défaut celle du rapport de stage compte pour le classement général et la mention. Le comportement de l'étudiant en milieu professionnel ainsi que son implication entrent en compte dans l'évaluation. L'étudiant veillera également à garantir la sécurité des données de l'organisme d'accueil utilisées dans le cadre de toutes ses productions académiques.

La présentation et la soutenance d'un rapport ou d'un mémoire sont obligatoires pour l'obtention du diplôme selon les modalités définies dans les MCCC.

Article 4 : Le conseil de perfectionnement

Un conseil de perfectionnement participe à la politique de pilotage des formations, notamment en termes d'évaluation et de démarche qualité. Il a pour vocation l'évaluation interne de la formation dans une démarche d'amélioration continue. Il a pour mission de venir en appui de chaque équipe pédagogique dans ses processus d'auto-évaluation et d'émettre des suggestions d'ordre prospectif en vue d'éventuels ajustements du cursus. Il contribue à faire évoluer les contenus de chaque formation ainsi que les méthodes d'enseignement. Il n'est cependant que consultatif, il n'y a pas de nécessité de quorum.

Le conseil de perfectionnement est présidé par le ou la responsable de la mention. Sur la base d'un effectif de cinq personnes minimum, Il doit comporter les catégories de membres suivantes :

- Au moins 2 représentants académiques
 - o Le ou la responsable de mention
 - o Au moins 1 membre de l'équipe pédagogique (enseignant ou enseignant-chercheur), de quelque statut que ce soit

- Au moins 1 représentant du monde socio-économique
 - o Intervenant praticien de la formation
 - o Et/ou 1 membre n'intervenant pas dans la formation mais exerçant dans le cœur de métier

- Au moins 1 représentant étudiant en cours de formation
 - o Délégué titulaire ou, à défaut, délégué suppléant

- Au moins 1 représentant administratif (gestionnaire de scolarité ou autre)

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an, avant la fin de l'année universitaire en cours, sur convocation de son président. Un ordre du jour est joint à la convocation. Chaque séance donne lieu à un compte-rendu adressé dans les meilleurs délais aux membres du conseil de perfectionnement et à l'ensemble de l'équipe pédagogique du diplôme concerné. Il doit faire état des discussions entre les membres du conseil de perfectionnement, en abordant obligatoirement a minima les thèmes suivants :

- Rappel des demandes exprimées en N-1 et état des actions mises en œuvre
- Bilan de l'année écoulée
- Avis des enseignants universitaires et intervenants praticiens
- Analyse des enquêtes d'évaluation des enseignements et retour des représentants étudiants
- Propositions à étudier / actions à mettre en œuvre en N+1

Article 5 : Le service Communication-Relation entreprises

Le service Communication-Relations entreprises est chargé de développer les liens avec les entreprises et de relayer l'information tant en interne qu'en externe.

Il est également l'interlocuteur privilégié des étudiants et des associations étudiantes de l'IAE de Brest notamment pour le suivi et le soutien dans l'organisation de manifestations/ projets étudiants et peut jouer un rôle de conseil dans le cadre des recherches de stages ou de contrats d'alternance.

Article 6 : Droit à l'image

Lors de la phase d'inscription administrative, une autorisation de droit à l'image est obligatoirement signée pour la durée de la formation à l'IAE de Brest, l'étudiant ayant la possibilité d'accepter ou de refuser l'utilisation de son image.

Article 7 : Hygiène et sécurité dans les locaux et enceintes universitaires

La sécurité est l'affaire de tous, de même que le respect de la propreté des locaux.

Les consignes de sécurité données par le personnel habilité doivent être respectées. Des exercices d'évacuation sont effectués en cours d'année, ils s'imposent à tous les usagers de l'IAE de Brest.

Il existe au sein du comité social d'administration (CSA) de l'UBO une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (F3SCT).

Le respect des personnels enseignants et administratifs est un impératif. Aucun comportement irrespectueux envers un personnel de l'IAE ne sera toléré.

Afin de garantir un milieu de travail sain et enrichissant, les consignes complémentaires ci-après ont été établies.

Sont strictement interdits :

- L'usage du téléphone portable à l'intérieur des salles de cours
- La tenue de réunions entre étudiants sans autorisation expresse de la Directrice
- Tout agissement pouvant mettre en danger la santé et la sécurité des personnes
- L'accès aux locaux de personnes étrangères aux enseignements dispensés et aux étudiants non-inscrits dans l'établissement (sauf autorisation spécifique)
- La perturbation ou l'entrave du déroulement des cours ou de toute autre activité (notamment lors des interclasses, lors de la circulation dans les couloirs, par des cris, des courses, par des conversations à voix haute près des salles de cours ou de réunions, etc...)
- L'atteinte à la réputation d'autrui, à l'image et à la réputation de l'Université de Bretagne Occidentale et de l'IAE de Brest.

Article 8 : Discipline – Sanctions

Tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement des enseignements ou de la vie collective de l'IAE de Brest est passible de sanctions disciplinaires :

- 1 - Avertissement oral pour toute faute simple
- 2 - Avertissement écrit pour toute récidive ou seconde faute simple

3 - Pour toute faute grave ou en cas de deuxième avertissement écrit pour faute simple, l'IAE saisira la section disciplinaire de l'Université de Bretagne Occidentale.

Article 9 : Application et diffusion du règlement intérieur

L'inscription à l'IAE de Brest implique l'acceptation du règlement intérieur de l'Institut. Tout étudiant ou stagiaire de formation continue doit obligatoirement le signer afin de valider son inscription administrative pour l'année universitaire en cours.

L'administration de l'IAE de Brest veillera à ce que le règlement intérieur :

- soit affiché de façon permanente
- soit accessible à tous les usagers de l'IAE (via la plateforme Moodle de l'ENT)

Ce règlement peut connaître, le cas échéant, quelques transformations à la fin de l'année universitaire. Tout usager est tenu de respecter la version amendée qui est affichée.

Article 10 : Dispositions finales

L'étudiant ou le stagiaire de formation continue prendra connaissance de ce dispositif en signant le règlement intérieur.

La Directrice de l'IAE veille à l'affichage de ces dispositions dans les locaux universitaires relevant de sa compétence, et permet la consultation de la totalité du texte auprès du secrétariat de Direction.

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Institut de l'IAE à la majorité absolue des membres qui le composent. Il peut être révisé ou modifié dans les mêmes conditions

La Directrice de l'IAE,

Marie-Noëlle CHALAYE.



Document mis à jour en juin 2024.

Règlement intérieur de l'IAE de Brest

Je soussigné-e,

NOM Prénom : _____

Intitulé du diplôme préparé : _____

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement pour l'année universitaire 2024/2025.

(date et signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Le