



LIVRET D'ACCUEIL
ENSEIGNANTS &
CHARGÉS D'ENSEIGNEMENT GBGE

2021-2022



**U
E
G**

GBGE

SAINT-ÉTIENNE

Sommaire

I. - Le mot du Chef de département	3
II. - Le département	4
1. Les Personnels du Département	4
2. Règles pédagogiques	4
A. Les étudiants	4
B. Organisation administrative et pédagogique	7
III. - Organisation pratique	8
IV. - Annexes	9

I. Le mot du Chef de département

Bonjour et bienvenue au département Génie Biologique – Génie de l'Environnement de l'IUT de Saint-Etienne !

En devenant enseignant au sein du département GBGE, vous intégrez une équipe d'une quinzaine de titulaires, de deux secrétaires, d'un ingénieur, de trois techniciennes et d'environ soixante vacataires, dont l'objectif est d'assurer la formation des étudiants dans un climat d'exigence, de confiance et de dialogue.

Ce climat est établi sur le long terme par une présentation explicite des exigences en termes de comportement et de travail (rappelées dans le cadre du règlement intérieur) et une écoute bienveillante. Tous ont à cœur de participer à la formation des étudiants de première année de BUT, de deuxième année de DUT ou de Licence Professionnelle.

Ces formations visent un double objectif :

Apporter une culture scientifique, technologique et de sciences humaines d'un niveau universitaire exigeant,

Donner à voir et à vivre les réalités professionnelles des différents secteurs de l'environnement dans un but affiché de professionnalisation.

À travers ces deux objectifs, nous souhaitons clairement permettre à nos étudiants de s'insérer sur le marché du travail, d'y faire évoluer leur carrière, mais aussi de poursuivre des études après le DUT.

Vos compétences, votre réalité professionnelle, votre parcours de formation sont autant d'atouts que nous vous sommes reconnaissants de mettre à disposition de nos étudiants. Curieux et motivés, ils ne manqueront pas de vous interpeler sur les unes ou les autres. En leur rendant leur curiosité, vous apprendrez vite à les apprécier pour mieux les accompagner.

Je vous souhaite une très bonne année universitaire.

Sébastien BRINGER

Chef du département GBGE

Ce livret vient en complément du livret d'accueil des personnels de l'IUT de Saint-Etienne et est particulièrement destiné aux nouveaux enseignants et chargés d'enseignement. Vous y trouverez des règles adaptées à votre mission d'enseignement au quotidien.

II. Le département

1. Les Personnels du Département

Vous avez été recruté.e à l'IUT et intégrez l'équipe pédagogique du département.

Le chef de département, les directrices des études ou les responsables d'actions de formation sont vos interlocuteurs privilégiés concernant les aspects pédagogiques de la formation dont les modalités pratiques de mise en œuvre figurent dans les points suivants. Ils vous orienteront, le cas échéant, vers le responsable du module dans lequel vous intervenez.

◆ Intégrer une équipe pédagogique

Le département est animé par une équipe dont l'objectif est d'assurer la formation des étudiants dans un climat d'exigence, de confiance et de dialogue.

Ce climat est établi sur le long terme par une présentation explicite des exigences en termes de comportement et de travail (rappelées dans le cadre du règlement intérieur) et une écoute bienveillante vis-à-vis des étudiants.

Vous trouverez en [ANNEXE 2](#) les informations concernant les noms, fonctions et responsabilités des membres de l'équipe pédagogique.

2. Règles pédagogiques

Le règlement général des études applicable au DUT, au B.U.T. et aux LP est consultable sur le site de l'IUT : <http://www.iut.univ-st-etienne.fr/fr/intranet-de-l-iut-de-saint-etienne.html>.

A. Les étudiants

Le fonctionnement du département est régi par un certain nombre de règles dont les étudiants ont connaissance par l'intermédiaire du livret d'accueil qui leur est remis en début d'année. En intégrant l'équipe pédagogique du département, vous participez directement au respect de ces règles.

Votre rôle vis-à-vis des étudiants ou alternants :

◆ Se conformer au programme de formation

L'organisation des enseignements est régie par les programmes nationaux de formation adaptés le cas échéant au niveau local, tant pour le diplôme universitaire de technologie (DUT) que pour le Bachelor Universitaire de Technologie (B.U.T.), et par le dossier d'accréditation pour les licences professionnelles (LP). Vous trouverez les maquettes des LP à jour sur le serveur : [ius-sat/Pub/Formation/Formation Continue et Alternance/Maquettes LP à jour](#).

La prise en compte des programmes nécessite de votre part une prise de connaissance des documents évoqués mis à disposition au secrétariat.

Les programmes pédagogiques sont par ailleurs joints en [ANNEXE 4](#).

◆ Enseigner

Votre engagement implique la participation aux diverses obligations liées à l'activité d'enseignement (travaux dirigés ou travaux pratiques) et notamment au contrôle des connaissances et aux examens relevant de leur enseignement (correction de copies, surveillances d'épreuves et participation aux commissions et/ou jurys de fin de semestre). L'exécution de ces tâches ne donne lieu ni à une rémunération supplémentaire ni à une réduction des obligations de service.

Chaque enseignant et chargé d'enseignement s'engage à utiliser pour leurs enseignements des supports libres de droit ou qui leur appartiennent, support en accès libre pour l'université dans le cadre du cours donné.

Si vous intervenez sur des formations en alternance, votre fiche module doit être renvoyée au responsable de la formation avant l'intervention.

◆ Assurer le suivi des absences et des retards

En DUT et B.U.T. : les étudiants sont tenus à une obligation d'assiduité. Le contrôle de cette assiduité est assuré par les enseignants titulaires et chargés d'enseignement du département.

En alternance DUT et en Licence Professionnelle : les absences sont gérées à la demi-journée ou par module via la fiche d'émargement signée par l'intervenant qui reporte le nombre d'absents, ou, pour les départements utilisant Scodoc par son intermédiaire. Les étudiants étant considérés comme salariés, toute absence doit être justifiée par un arrêt de travail.

Ce contrôle est obligatoire, conformément au règlement général des études, une liste des étudiants ainsi qu'un trombinoscope sont à retirer auprès du secrétariat de votre département ou sont consultables via Scodoc (<https://intra.iut.univ-st-etienne.fr/ScoDoc>) si votre département l'utilise.

Les règles particulières à votre département font partie de l'[ANNEXE 3](#).

◆ Évaluer

L'année est divisée en semestres ; le calendrier interne définit les dates de début et de fin de semestre, les évènements marquants, les évaluations communes, les dates de soutenances, les dates de réunions auxquelles vous êtes conviés (réunions de rentrée, réunions bilan et pré-jurys, ...).

Vous devez au début de votre cours, préciser ses objectifs et les modalités d'évaluation ; si besoin, vous pouvez consulter les directeurs des études ou le responsable du module.

Les chargés d'enseignement, comme tous les enseignants, participent obligatoirement aux corrections, ainsi qu'à la notation (sauf conférenciers).

L'évaluation du travail des étudiants se fait sur la base d'un contrôle continu intégrant tous les enseignements (Cours, TD, TP). Les évaluations sont donc réalisées au fil de l'eau et coordonnées par l'enseignant responsable du module et les directeurs des études. Le rendu des notes doit impérativement être effectué au plus tard **dans les 4 semaines qui suivent l'épreuve** auprès du secrétariat ou du directeur des études suivant le département.

Après leur rendu, les copies doivent être mises à disposition des étudiants, sous un délai maximum de 15 jours, pour signature après vérification à l'aide du barème et des éléments de correction fournis par l'enseignant. Elles sont ensuite transmises au secrétariat pour être archivées.

N.B. Il s'agit d'un engagement de notre référentiel de service Qual'IUT (cf. [ANNEXE 1](#)).

Les notes sont transmises aux étudiants par l'intermédiaire de leur espace numérique de travail ou par un affichage anonyme.

En DUT et B.U.T., les notes n'ayant pas pu être transmises dans le cadre des cours font l'objet d'une restitution sur une demi-journée à la fin de chaque semestre.

En DUT et B.U.T., à l'issue de chaque semestre, l'équipe pédagogique est réunie en commission et propose au Jury l'attribution des semestres, diplôme, du passage dans le semestre supérieur, du redoublement.

Les notes de contrôle continu doivent être remises au secrétariat du département dans les délais définis par les départements.

Entre la date de cette commission et jusqu'à la veille du jury, les étudiants peuvent demander à ce que la proposition de la commission de département soit réexaminée par le jury de l'IUT en apportant des compléments d'information nécessaires.

B. Organisation administrative et pédagogique

Pour une organisation optimale du semestre, vous devez :

◆ Transmettre vos contraintes d'emploi du temps, disponibilités au secrétariat, à la direction des études ou au RAF dans les plus brefs délais.

Les emplois du temps seront diffusés aux enseignants et sont consultables dans MyUJM (rubriques outils pédagogiques).

Il est précisé que planning et conditions d'enseignement (distanciel, présentiel) seront adaptés suivant les consignes en vigueur à la date de l'enseignement.

◆ Informer de vos absences

Pour toute absence à un cours et pour toute modification d'emploi du temps, il est indispensable de prévenir immédiatement le/la secrétaire du département ou de la licence qui informera les étudiants.

Le planning de rattrapage sera alors établi en accord avec lui/elle ou le/la responsable des emplois du temps.

◆ Se conformer à la démarche qualité mise en œuvre par l'IUT

Chaque enseignant, permanent ou vacataire, doit respecter les engagements pris par l'IUT dans le cadre de la démarche qualité, les engagements de service Qual'IUT mais aussi les critères du Référentiel National de Qualité applicable aux organismes de formation professionnelle (Qualiopi – cf. [ANNEXE 1](#)).

Dans le cadre de cette démarche, les enseignants vacataires sont considérés comme des prestataires externes de l'IUT et à ce titre doivent être évalués chaque année sur le respect des obligations de service. Les critères actuels sont : l'évaluation du module dans lequel intervient l'enseignant, le délai de rendu des copies, leur disponibilité vis-à-vis notamment de l'équipe pédagogique et des étudiants, le respect de l'emploi du temps et des consignes reçues.

III. Organisation pratique

◆ Stationnement

L'accès aux parkings de l'IUT se fait par badge à récupérer à l'accueil de l'IUT (bâtiment administratif). Le stationnement à l'intérieur de l'IUT est limité aux places indiquées. Il n'est pas fourni de badge individualisé pour des volumes horaires inférieurs à 12h d'enseignement en présentiel par année universitaire.

◆ Accès aux locaux universitaires

Les locaux universitaires sont sous contrôle d'accès et votre entrée nécessite l'utilisation de votre carte multi-services ou du badge prévu à cet effet (cf. ci-dessus).

◆ Divers

Il convient de s'adresser au secrétariat du département pour :

- Avoir accès à la liste des étudiants ainsi que les trombinoscopes
- Connaître les consignes pour l'ouverture et la fermeture des salles
- Organiser vos rattrapages de cours
- La gestion du courrier (des casiers sont disponibles dans la salle des professeurs)
- La gestion des fournitures (stylos, marqueurs...)
- La gestion du matériel informatique (Vous pouvez également emprunter pour votre séance un ordinateur portable, vidéoprojecteur...)

◆ Mise en paiement des heures

Le paiement est subordonné à la réalisation des heures de cours, TD et/ou TP, et, le cas échéant, au dépôt des sujets d'évaluation des étudiants, ainsi qu'à la surveillance et à la correction des épreuves. En cas de non-exécution de ces obligations, il est procédé à une retenue sur salaire.

La mise en place de l'application OSE (Organisation des Services d'Enseignement) nécessite de votre part la constitution de votre dossier avec mise à jour de votre fiche individuelle, le téléchargement des pièces justificatives demandées et la saisie de votre service prévisionnel (pour ce service, vous pouvez également vous adresser au secrétariat du département pour une assistance). La validation de votre dossier par les instances permettra de générer votre contrat de travail et/ou avenant (dans la limite des heures affectées à votre statut – maximum indiqué sur votre contrat de travail – Attention le calcul se fait sur l'ensemble des composantes de l'université Jean Monnet). Les secrétariats saisissent le service réalisé et lancent la mise en paiement.

IV. Annexes

Annexe 1 – La qualité

Annexe 2 – La charte du formateur

Annexe 3 - Les personnels du département

Annexe 4 – Les règles pédagogiques spécifiques au département

Annexe 5 – Les programmes pédagogiques

ANNEXE 1. La qualité

Engagement de service QUAL'IUT

Dans le cadre de sa politique Qualité, l'I.U.T. a pris les engagements suivants (vous trouverez le document complet sur l'intranet IUT).

Toute réclamation des étudiants (de manière nominative) relative à ces engagements de service peut être adressée par mail au chef de votre département.

<i>Promesses Clients</i>	<i>Thématiques</i> Numéros et libellés des engagements
<i>Nous vous apportons une information complète sur notre offre de formation et nous vous accompagnons jusqu'à votre inscription</i>	<p style="text-align: center;"><i>Orienter et recruter</i></p> <p>1- Nous vous fournissons une information précise, facilement accessible, et à jour sur notre offre de formation</p> <p>2- Nous vous informons sur le calendrier et la procédure de recrutement, et vous fournissons une aide dans vos démarches de candidature</p> <p>3- Lorsque vous candidatez, nous vous garantissons une prise en compte de votre dossier selon des critères de sélection prédéfinis</p> <p>4- Si des places restent vacantes, nous ouvrons la procédure complémentaire de recrutement DUT accessible si vous n'avez pas candidaté lors de la procédure initiale.</p> <p style="text-align: center;"><i>Inscrire les étudiants</i></p> <p>5- Nous vous accompagnons lors de votre inscription administrative.</p> <p>6- Nous vous informons de la procédure de transfert de dossier entre notre institut et un établissement extérieur à notre université.</p> <p>7- Nous facilitons l'inscription des étudiants domiciliés hors métropole.</p>

Promesses Clients	Thématiques Numéros et libellés des engagements
<p><i>Les formations dont vous bénéficiez sont en lien direct avec le monde du travail et dispensées par des enseignants titulaires et des vacataires opérationnels et compétents</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Recruter et intégrer les enseignants vacataires</i></p> <p>8- Nous enrichissons la professionnalisation des enseignements par le recrutement d'enseignants vacataires expérimentés et compétents.</p> <p style="text-align: center;"><i>Accueil des nouveaux personnels enseignants</i></p> <p>9- Vos enseignants sont rapidement opérationnels grâce à un dispositif d'intégration lors de leur prise de fonction.</p>
<p><i>Nous vous garantissons un accompagnement personnalisé, aussi bien au sein de l'I.U.T. que vers votre insertion professionnelle à court ou moyen terme, grâce à une information et un suivi adaptés à vos besoins.</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Informier les étudiants tout au long de leur cursus</i></p> <p>10- Nous vous fournissons, dès la rentrée universitaire, et tout au long de votre cursus, toute l'information utile sur votre formation.</p> <p style="text-align: center;"><i>Organiser, planifier et dispenser les formations – Effectuer un suivi personnalisé et un accompagnement des étudiants</i></p> <p>12- Nous prenons en compte vos difficultés et vous proposons une solution.</p> <p>13- Nous facilitons l'intégration des publics spécifiques par un accompagnement personnalisé.</p> <p>14- Nous facilitons la construction de votre projet professionnel à travers la recherche de stage, d'alternance ou d'emploi.</p> <p>15- Dans le cadre de votre cursus à l'I.U.T., nous facilitons la réalisation de vos séquences d'études à l'étranger</p> <p style="text-align: center;"><i>Organiser, planifier et dispenser les formations – Accompagner et suivre les étudiants en situation professionnelle</i></p> <p>16- Nous encadrons et suivons les stages et/ou formation en alternance, qui faciliteront votre insertion professionnelle.</p>

Promesses Clients	Thématiques Numéros et libellés des engagements
<p><i>L'équipe pédagogique se concerte pour coordonner les modules d'enseignement et répartir vos contrôles de connaissances.</i></p> <p><i>Nous veillons au respect des délais de communication de vos résultats.</i></p>	<p><i>Organiser, planifier et dispenser les formations – Organiser la pédagogie et mettre en œuvre les enseignements</i></p> <p>11- Nous avons une approche collective visant à accroître la cohérence au sein d'un programme de formation.</p> <p><i>Valider les connaissances</i></p> <p>17- Nous vous informons des modalités et du calendrier du contrôle continu des connaissances.</p> <p>18- Nous vous communiquons, dans un délai maximum de 4 semaines, vos résultats de contrôles des connaissances</p> <p>19- Nous vous communiquons, dans un délai maximum de 8 jours ouvrés, les résultats des jurys et les bulletins de notes validés, et nous vous informons des voies et délais de recours.</p>

Engagement QUALIOPi dans le cadre du Référentiel National Qualité

L'Université Jean Monnet, dont l'IUT est une composante, est en cours de certification QUALIOPi, sur les critères suivants :

Critères	Indicateurs
<p><i>Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus</i></p>	<p>1.1 Le prestataire diffuse une information accessible au public, détaillée et vérifiable sur les prestations proposées : prérequis, objectifs, durée, modalités et délais d'accès, tarifs, contacts, méthodes mobilisées et modalités d'évaluation, accessibilité aux personnes handicapées.</p>
	<p>1.2 Le prestataire diffuse des indicateurs de résultats adaptés à la nature des prestations mises en œuvre et des publics accueillis.</p>
	<p>1.3 Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il informe sur les taux d'obtention des certifications préparées, les possibilités de valider un/ou des blocs de compétences, ainsi que sur les équivalences, passerelles, suites de parcours et les débouchés.</p>

<p><i>L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations</i></p>	<p>2.1 Le prestataire analyse le besoin du bénéficiaire en lien avec l'entreprise et/ ou le financeur concerné(s).</p>
	<p>2.2 Le prestataire définit les objectifs opérationnels et évaluables de la prestation.</p>
	<p>2.3 Le prestataire établit les contenus et les modalités de mise en œuvre de la prestation, adaptés aux objectifs définis et aux publics bénéficiaires.</p>
	<p>2.4 Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure de l'adéquation du ou des contenus de la prestation aux exigences de la certification visée.</p>
	<p>2.5 Le prestataire détermine les procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation.</p>
<p><i>L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre</i></p>	<p>3.1 Le prestataire informe les publics bénéficiaires des conditions de déroulement de la prestation.</p>
	<p>3.2 Le prestataire met en œuvre et adapte la prestation, l'accompagnement et le suivi aux publics bénéficiaires.</p>
	<p>3.3 Le prestataire évalue l'atteinte par les publics bénéficiaires des objectifs de la prestation.</p>
	<p>3.4 Le prestataire décrit et met en œuvre les mesures pour favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours.</p>
	<p>3.5 Pour les formations en alternance, le prestataire, en lien avec l'entreprise, anticipe avec l'apprenant les missions confiées, à court, moyen et long terme, et assure la coordination et la progressivité des apprentissages réalisés en centre de formation et en entreprise.</p>
	<p>3.6 Le prestataire met en œuvre un accompagnement socio-professionnel, éducatif et relatif à l'exercice de la citoyenneté.</p>
	<p>3.7 Le prestataire informe les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et salariés ainsi que des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel.</p>
	<p>3.8 Lorsque le prestataire met en œuvre des formations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure que les conditions de présentation des bénéficiaires à la certification respectent les exigences formelles de l'autorité de certification.</p>

<p><i>L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre</i></p>	<p>4.1 Le prestataire met à disposition ou s'assure de la mise à disposition des moyens humains et techniques adaptés et d'un environnement approprié (conditions, locaux, équipements, plateaux techniques...).</p>
	<p>4.2 Le prestataire mobilise et coordonne les différents intervenants internes et/ou externes (pédagogiques, administratifs, logistiques, commerciaux...).</p>
	<p>4.3 Le prestataire met à disposition du bénéficiaire des ressources pédagogiques et permet à celui-ci de se les approprier.</p>
	<p>4.4 Le prestataire dispose d'un personnel dédié à l'appui à la mobilité nationale et internationale, d'un référent handicap et d'un conseil de perfectionnement.</p>
<p><i>La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations</i></p>	<p>5.1 Le prestataire détermine, mobilise et évalue les compétences des différents intervenants internes et/ou externes, adaptées aux prestations.</p>
	<p>5.2 Le prestataire entretient et développe les compétences de ses salariés, adaptées aux prestations qu'il délivre.</p>
<p><i>L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel</i></p>	<p>6.1 Le prestataire réalise une veille légale et réglementaire sur le champ de la formation professionnelle et en exploite les enseignements.</p>
	<p>6.2 Le prestataire réalise une veille sur les évolutions des compétences, des métiers et des emplois dans ses secteurs d'intervention et en exploite les enseignements.</p>
	<p>6.3 Le prestataire réalise une veille sur les innovations pédagogiques et technologiques permettant une évolution de ses prestations et en exploite les enseignements.</p>
	<p>6.4 Le prestataire mobilise les expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir, accompagner/former ou orienter les publics en situation de handicap.</p>
	<p>6.5 Lorsque le prestataire fait appel à la sous-traitance ou au portage salarial, il s'assure du respect de la conformité au présent référentiel.</p>

	<p>6.6 Lorsque les prestations dispensées au bénéficiaire comprennent des périodes de formation en situation de travail, le prestataire mobilise son réseau de partenaires socio-économiques pour coconstruire l'ingénierie de formation et favoriser l'accueil en entreprise.</p>
	<p>6.7 Le prestataire développe des actions qui concourent à l'insertion professionnelle ou la poursuite d'étude par la voie de l'apprentissage ou par toute autre voie permettant de développer leurs connaissances et leurs compétences.</p>
<p><i>Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées</i></p>	<p>7.1 Le prestataire recueille les appréciations des parties prenantes : bénéficiaires, financeurs, équipes pédagogiques et entreprises concernées.</p>
	<p>7.2 Le prestataire met en œuvre des modalités de traitement des difficultés rencontrées par les parties prenantes, des réclamations exprimées par ces dernières, des aléas survenus en cours de prestation.</p>
	<p>7.3 Le prestataire met en œuvre des mesures d'amélioration à partir de l'analyse des appréciations et des réclamations.</p>

ANNEXE 2. La charte IUT du formateur

Dans le cadre de sa politique Qualité, l'I.U.T. a mis en place la charte du formateur :



Charte du formateur

Vous allez intervenir comme vacataire dans le cadre du DUT à l'I.U.T. de Saint-Etienne.

Notre établissement s'engage à vous accueillir dans les meilleures conditions possibles afin de vous apporter satisfaction lors de cette intervention.

Le responsable pédagogique du département dans lequel vous interviendrez vous remettra un livret d'accueil.

Avant le début de votre intervention, vous devez fournir aux services administratifs de l'IUT les différentes pièces demandées en vue de la constitution de votre dossier, conformément à la procédure mise en place par l'université ([Intranet administratif UJM](#)).

Afin de garantir la qualité de nos formations nous vous demandons de respecter le règlement intérieur de l'IUT ainsi que certains points particuliers relevant de votre responsabilité.

En liaison avec le responsable pédagogique de la formation, vous vous engagez à :

- Respecter vos horaires d'intervention. Prévenir le secrétariat de votre département pour tout retard ou absence.
- Contrôler systématiquement la présence des étudiants ou alternants, et pour les formations en alternance, signer la feuille d'émargement relative à chaque cours.
- Fournir des supports pédagogiques où la référence à la formation est clairement identifiée (nom de la formation, intitulé du cours, logo IUT, logo ~~Afac~~ pour les formations continue ou en alternance).
- Respecter les procédures de reprographie et de réservation des salles
- Si vous intervenez en formation continue ou en alternance, décrire votre module de formation à l'aide de la [fiche descriptive du module](#).
- Animer et encadrer les cours qui pourront donner lieu à une évaluation par les étudiants.
- Le cas échéant, surveiller vos devoirs, les corriger et remettre les notes dans les délais impartis.
- Assister aux commissions et jurys sur demande du chef de département ou du Responsable d'action de Formation.
- Maintenir vos connaissances et votre compétence pédagogique. Vous pouvez, si nécessaire faire une demande de formation auprès du responsable de l'action de formation.
- Signaler tout dysfonctionnement lors de vos interventions.
- Respecter les consignes d'hygiène et sécurité en particulier procéder à l'évacuation des locaux lors des exercices ou alertes incendie
- Remis en double exemplaire, dont un à remettre signé au secrétariat dont dépend la formation.

Nom du département :

Date :

Nom :

Prénom

Signature :

Charte du vacataire
MAJ le 05 juillet 2013

ANNEXE 3. Les personnels du département

◆ Horaires d'ouverture du secrétariat (*hors vacances scolaires*)

Lundi : 7h45-12h30 et 13h15-16h30

Mardi-Mercredi-Jeudi : 8h00-12h30 et 13h15-16h30

Vendredi : 8h00-12h15 - fermé l'après-midi.

◆ Les personnels, l'équipe pédagogique

Les enseignements sont assurés, en I.U.T., par trois catégories de personnels :

- Des enseignants et enseignants chercheurs titulaires eux-mêmes issus de l'enseignement supérieur ou secondaire
- Des enseignants vacataires, issus d'établissements supérieurs ou secondaires extérieurs
- Des vacataires "professionnels", issus d'entreprises ou d'administrations et chargés d'enseignement à l'I.U.T.

DIRECTION DU DEPARTEMENT		
Fonctions	Prénom NOM	Nous contacter
Chef de département	Sébastien BRINGER	Bâtiment G – porte 360 Tél : 04.77.46.33.42 @ : sebastien.bringer@univ-st-etienne.fr
Directrice des études 1ère année	Clarisse TIRAT	Bâtiment G – porte 354 Tél : 04.77.46.33.50 @ : clarisse.lambert@univ-st-etienne.fr
Directrice des études 2ème année	Séverine ALLEGRA	Bâtiment G – porte 356 Tél : 04.77.46.33.56 @ : severine.allegra@univ-st-etienne.fr
Les Co-Responsables d'Actions de Formation LP GEE	Stéphane LIEBART	Bâtiment G – porte 362 Tél : 04.77.46.33.43 @ : stephane.liebart@univ-st-etienne.fr
	Emilie BRUYERE	Bâtiment G – porte 466 Tél : 04.77.46.33.44 @ emilie.bruyere@univ-st-etienne.fr

PERSONNEL ENSEIGNANT PERMANENT		
ALLEGRA Séverine	CHATELON Jean-Pierre	MOKBEL Ilham
BILLARD Christine	GIRARDOT Françoise	TIRAT Clarisse
BRINGER Sébastien	LIEBART Stéphane	TOURPIN Sylvie
BRUYERE Emilie	MANENTI Jean-Luc	VILLERMET Laurent
CACHAT Anne	MAZZONI Thibault	

PERSONNEL NON ENSEIGNANT		
Fonctions	Prénom NOM	Nous contacter
Secrétaires du département et de la licence professionnelle	Solange BENABDESLAM	Bâtiment G – porte B358 Tél : 04 77 46 33 41 @ : solange.benabdeslam@univ-st-etienne.fr
	Blandine GIUNTA	Bâtiment G – porte B358 Tél : 04 77 46 33 45 @ : blandine.giunta@univ-st-etienne.fr
Ingénieur Chimie	Alain PIOT	Bâtiment G – porte 508 Tél : 04.77.46.33.41 @ : alain.piot@univ-st-etienne.fr
Technicienne Microbiologie	Delphine REMY	Bâtiment G – porte 507 Tél : 04.77.46.33.53 @ : delphine.remy@univ-st-etienne.fr
Technicienne Chimie Biologie Géologie	Alexandra DAGALLIER	Bâtiment G – porte 507 Tél : 04.77.46.33.53 @ : alexandra.dagallier@univ-st-etienne.fr
Aide laboratoire	Amandine MOINE	Bâtiment G – porte 507 Tél : 04.77.46.33.53 @ : amandine.moine@univ-st-etienne.fr

En tant que nouvel enseignant, vous pouvez vous adresser au responsable du module dans lequel vous intervenez. Pour toutes questions relatives à un point particulier, le tableau ci-dessous reprend les principales fonctions et responsabilités de chaque personnel :

RESPONSABLES DE MODULE		
Module	NOM Prénom	Nous contacter
Microbiologie	ALLEGRA Séverine	Bâtiment G – porte 356 Tél : 04 77 46 33 56 @ : severine.allegra@univ-st-etienne.fr
Chimie	TIRAT Clarisse	Bâtiment G – porte 354 Tél : 04 77 46 33 50 @ : clarisse.lambert@univ-st-etienne.fr
Maths - Stats	BRINGER Sébastien	Bâtiment G – porte 464 Tél : 04 77 46 33 47 @ : sebastien.bringer@univ-st-etienne.fr
Géologie - SIG	BRUYERE Emilie	Bâtiment G – porte 466 Tél : 04 77 46 33 44 @ : emilie.bruyere@univ-st-etienne.fr
Anglais	BILLARD Christine	Bâtiment G – porte 356 Tél : 04 77 46 33 54 @ : christine.billard@univ-st-etienne.fr
Géologie	TOURPIN Sylvie	Bâtiment G – porte 466 Tél : 04 77 46 33 58 @ : tourpin@univ-st-etienne.fr
Physique, Acoustique	MAZZONI Thibaut	Bâtiment G – porte 464 Tél : 04 77 46 33 48 @ : thibaut.mazzoni@univ-st-etienne.fr
Automatisme, électrotechnique, énergies renouvelables	CHATELON Jean-Pierre	Bâtiment G – porte G464 Tél : 04 77 46 33 47 @ : chatelon@univ-st-etienne.fr
Microbiologie	GIRARDOT Françoise	Bâtiment G – porte 381 Tél : 04 77 46 33 49 @ : francoise.girardot@univ-st-etienne.fr
Chimie	LIEBART Stéphane	Bâtiment G – porte 362 Tél : 04 77 46 33 43 @ : stephane.liebart @univ-st-etienne.fr

Expression - Communication	MANENTI Jean-Luc	Bâtiment G – porte 381 Tél : 04 77 46 33 59 @ : jean.luc.manenti@univ-st-etienne.fr
Chimie	MOKBEL Ilham	Bâtiment G – porte 381 Tél : 04 77 46 33 46 @ : ilham.mokbel@univ-st-etienne.fr
Biologie Animale Ecologie	CACHAT Anne	Bâtiment G – porte 502 Tél : 04 77 46 33 55 @ : anne.cachat@univ-st-etienne.fr
Biologie Végétale Ecologie	VILLERMET Laurent	Bâtiment G – porte 502 Tél : 04 77 46 33 55 @ : laurent.villermet@univ-st-etienne.fr

ANNEXE 4. Règles pédagogiques spécifiques au département

◆ Règles pédagogiques applicables au département

Le règlement général des études applicable aux BUT, DUT et aux LP est consultable sur le site de l'IUT : <http://www.iut.univ-st-etienne.fr/fr/intranet-de-l-iut-de-saint-etienne.html>
Le fonctionnement du département est régi par un certain nombre de règles dont les étudiants ont connaissance par l'intermédiaire du livret d'accueil qui leur est remis en début d'année. En intégrant l'équipe pédagogique du département, vous participez directement au respect de ces règles.

◆ Assurer le suivi des absences et des retards

Les étudiants de l'IUT sont tenus à une obligation d'assiduité. Le contrôle de cette assiduité est assuré par les enseignants titulaires et les vacataires du département. Il se fait en début de cours en TD et TP à l'aide d'une « feuille d'absence » donnée par un étudiant désigné par la directrice des études. Au-delà de la quatrième absence injustifiée, la moyenne pourra ne pas être calculée (semestre non évalué).

◆ Évaluer les étudiants

L'évaluation du travail des étudiants se fait sur la base d'un contrôle continu intégrant tous les enseignements (Cours, TD, TP). Les évaluations sont donc réalisées au fil de l'eau et coordonnées par l'enseignant responsable du module et les directeurs des études.

Les notes sont transmises aux étudiants par l'intermédiaire de l'application Scodoc : <https://intra.iut.univ-st-etienne.fr/ScoDoc> et ne font donc pas l'objet d'un affichage. Seuls les histogrammes de répartition des notes sont affichés ou disponibles sur Claroline.

À l'issue de chaque semestre, l'équipe pédagogique est réunie en commission et propose au Jury l'attribution des semestres, diplôme, du passage dans le semestre supérieur, du redoublement. Entre la date de cette commission et jusqu'à la veille du jury, les étudiants peuvent demander à ce que la proposition de la commission de département soit réexaminée par le jury de l'IUT en apportant des compléments d'information nécessaires.

Particularités dans la remise :

Des notes qui doivent être remises au responsable du module et au secrétariat dans les 3 semaines qui suivent l'épreuve pour permettre la communication aux étudiants dans les 4 semaines.

Des notes de contrôle continu qui doivent être remises au secrétariat du département 15 jours au moins avant la date de la commission préparatrice du jury.

Du détail du calcul de la moyenne du module qui doit impérativement être remis au responsable du module et au chef de département avant la réunion de la commission préparatrice du jury.

◆ Heures de début et de fin de cours

Les cours de début de demi-journée démarrent à 8H00. Les cours suivants démarrent à 8H05. Tous les cours se terminent à H55. Cette règle permet de laisser aux étudiants le temps nécessaire pour changer de salle ou prendre une pause entre deux cours.

ANNEXE 5. Les programmes pédagogiques

Les objectifs de la formation sont les suivants :

Former des techniciens supérieurs, cadres moyens capables de :

- Analyser et contrôler les rejets solides, liquides, atmosphériques, d'origine industrielle, agricole ou des collectivités.
- Analyser et contrôler l'eau potable selon des critères de qualité et en application des normes.
- Participer au diagnostic des pollutions sonores et des pollutions des sols, confronter les résultats aux normes existantes et proposer des solutions de traitement des pollutions régulières ou accidentelles.
- Connaître et savoir communiquer avec les différents acteurs de l'environnement.
- Maîtriser la langue anglaise et les outils informatiques (matériel - logiciel - internet).
- Participer au sein d'une équipe, à la gestion globale de l'environnement à l'intérieur d'une entreprise ou d'une collectivité.

Cf. PN de première année de BUT et PPN de deuxième année de DUT pages suivantes

Bachelor Universitaire de Technologie S1/S2

Les Programmes du BUT semestre 1 et 2 sont susceptibles d'être modifiés.

PROGRAMME DE FORMATION							
B.U.T. GB SEE SEMESTRE 1 B.U.T Génie Biologique 1A							
Parcours Sciences de l'Environnement et Ecotechnologie							
Formation initiale sous statut étudiant							
UE	SAS	Pole Ressources S1	Durée	Dont TP	Crédits	Coeff	
UE 1.1 Réaliser des analyses dans les domaines de la biologie	SAE 1.1 Analyses microbiologiques et chimiques simples d'une matrice	Ressource 1.1 Chimie générale	16	5		9,5	
		Ressource 1.2 Chimie organique	8	0		5	
		Ressource 1.3 Biochimie structurale	22	6		13	
		Ressource 1.4 Techniques analytiques	9	6		5	
		Ressource 1.5 Microbiologie	18	10		11	
		Ressource 1.6 Statistiques	12	8		7	
		Ressource 1.12 Communication	13	6		6	
		Ressource 1.13 Anglais	13	6		6	
		Ressource 1.14 PPP	6	4		2,5	
		SAE 1.1 Analyses microbiologiques et chimiques simples d'une matrice		32	18		45
	SAE Travail en autonomie		42				
	SAÉ - PORTFOLIO (dont 2 h en autonomie)		4				
	UE 1-1 Crédits ECTS				11		
UE 1.2 Expérimenter dans le génie biologique	SAE 1.2 - Explorer la place d'une cellule au sein d'un organe et d'un organisme adapté	Ressource 1.07 Biologie cellulaire	14	0		8	
		Ressource 1.08 Biologie générale	28	12		15,5	
		Ressource 1.09 Physique	19	9		10,5	
		Ressource 1.10 Mathématiques	15	0		8,5	
		Ressource 1.11 Bureautique	6	6		3	
		Ressource 1.12 Communication	14	4		7	
		Ressource 1.13 Anglais	15	7,5		7	
		Ressource 1.14 PPP	10	5		5,5	
		SAE 1.2 - Explorer la place d'une cellule au sein d'un organe et d'un organisme en utilisant des méthodes adaptées		32	18		45
		SAE Travail en autonomie		42			
	SAÉ - PORTFOLIO (dont 2 h en autonomie)		4				
	UE 1-2 Crédits ECTS				11		
UE 1.3 Gérer les milieux naturels et anthropisés	SAE 1.3 - Identifier et caractériser des êtres vivants dans leur environnement	Ressource 1.12 Communication	0	0		1	
		Ressource 1.13 Anglais	0	0		1	
		Ressource 1.14 PPP	0	0		0,5	
		Ressource R1.15 Découvertes du milieu	3	3		1,5	
		Ressource R1.16 Biodiversité animale	11	4		5,5	
		Ressource 1.17 Biodiversité végétale	11	4		5,5	
		Ressource 1.18 Biodiversité microbienne	4	4		2	
		Ressource 1.19 Géosciences	10	4		5	
		Ressource R1.20 Cartographie		4	4		2
		SAE 1.3 - Identifier et caractériser des êtres vivants dans leur environnement		12	7		16
	SAE Travail en autonomie		14				
	SAÉ - PORTFOLIO (dont 2 h en autonomie)		4				
	UE 1-3 Crédits ECTS				4		
UE 1.4 Traiter les pollutions	SAE 1.4 Etudes préalables à l'analyse de polluants dans un écosystème	Ressources 1.12 Communication	0	0		1	
		Ressources 1.13 Anglais	0	0		1	
		Ressources 1.14 PPP	0	0		0,5	
		Ressources 1.21 Pollutions biologiques	10	0		5,5	
		Ressources 1.22 Pollutions chimiques	23	11		12,5	
		Ressources 1.23 Pollutions physiques		7	0		3,5
		SAE 1.4 Etudes préalables à l'analyse de polluants dans un écosystème		15	10		16
		SAE Travail en autonomie		14			
	SAÉ - PORTFOLIO (dont 2 h en autonomie)		4				
	UE 1-4 Crédits ECTS				4		
FQUSEIMP	Sport semestre impair (BONI)						
11SBBO1A	Autres BONIF (BONI)						
TOTAL ANNUEL			540	182	30	300	

PROGRAMME DE FORMATION B.U.T. GB SEE SEMESTRE 2

B.U.T. GB SEE SEMESTRE 2 B.U.T Génie Biologique 1A

Parcours Sciences de l'Environnement et Ecotechnologie

Formation initiale sous statut étudiant

UE	SA	Pole Ressources S1	Durée	Dont TP	Crédits	Coef
UE 2-1 Réaliser des analyses dans les domaines de la biologie	Saé 2.1 Extraction, purification et dosage spectrophotométrique d'une molécule ou d'une famille de molécules issue d'un liquide	Ressource 2.01 Chimie générale	25	9		15
		Ressource 2.02 Chimie organique	12	8		8
		Ressource 2.03 Biochimie structurale	8	0		5
		Ressource 2.04 Techniques analytiques	5	3		3
		Ressource 2.05 Microbiologie	28	18		16,5
		Ressource 2.11 Communication	11	6		5
		Ressource 2.12 Anglais	11	5,5		5
		Ressource 2.13 PPP	6	4		2,5
	SAÉ 21 - Extraction, purification et dosage de molécule issue d'un liquide biologique	39	14		36	
	SAE Travail en autonomie		28			
SAÉ - PORTFOLIO (dont 2 h en autonomie)		4			4	
UE 2-1 Crédits ECTS					10	
UE 2-2 Expérimenter dans le génie biologique	Saé 2.2 Mesurer la réponse d'un paramètre physiologique à un stimulus	Ressource - 2.06 Biologie cellulaire	14	4		8,5
		Ressource - 2.07 Biologie et physiologie	24	8		14,5
		Ressource - 2.08 Biochimie métabolique	8	0		5
		Ressource - 2.09 Physique	23	15		13,5
		Ressource - 2.10 Statistiques	12	2		7
		Ressource - 2.11 Communication	11	11		5
		Ressource - 2.12 Anglais	11	0		5
	Ressource - 2.13 PPP	3	3		1,5	
	SAÉ 2.2 Mesurer la réponse d'un paramètre physiologique à un stimulus	39	20		36	
	SAE Travail en autonomie		28			
SAÉ - PORTFOLIO (dont 2 h en autonomie)		4			4	
UE 2-2 Crédits ECTS					10	
UE 2-3 Gérer les milieux naturels et anthropisés	Saé 2.3 Description d'un milieu et de sa biodiversité	Ressources - 2.11 Communication	0	0		1
		Ressources - 2.12 Anglais	0	0		1
		Ressources - 2.13 PPP	0	0		0,5
		Ressources - 2.14 Observation, échantillonnage et découvertes du milieu	3	3		1,5
		Ressources - 2.15 Biodiversité animale	9	6		4,5
		Ressources - 2.16 Biodiversité végétale	9	6		4,5
		Ressources - 2.17 Biodiversité microbienne	8	6		4,5
		Ressources - 2.18 Géosciences	13	4		7
		Ressources - 2.19 Cartographie	6	6		3
		Ressources - 2.20 Climatologie	6	0		3
		Ressources - 2.21 Bases d'écologie	10	6		5,5
	SAE 2.3 - Description d'un milieu et de sa biodiversité	23	11		22	
	SAE Travail en autonomie		16			
SAÉ - PORTFOLIO (dont 2 h en autonomie)		3			2	
UE 2-3 Crédits ECTS					6	
UE 2-4 Gérer les milieux naturels et anthropisés	Saé 2.4 Echantillonner une matrice environnementale et mettre en œuvre le dosage d'un polluant	Ressources - 2.11 Communication	0	0		1
		Ressources - 2.12 Anglais	0	0		1
		Ressources - 2.13 PPP	0	0		0,5
		Ressources - 2.22 Pollutions biologiques	13	9		6,5
		Ressources - 2.23 Pollutions chimiques	13	9		7
		Ressources - 2.24 Pollutions physiques	13	4		6,5
		Ressources - 2.25 Utilisation de logiciel pour l'échantillonnage	3	3		1,5
	SAE 2.4 Echantillonner une matrice, mettre en œuvre le dosage d'un polluant	15	8		14	
	SAE Travail en autonomie		10			
	SAÉ - PORTFOLIO (dont 2 h en autonomie)		3			2
UE 2-4 Crédits ECTS					4	
FQUSEIMP	Sport semestre impair (BONI)					
1ISBBO1A	Autres BONIF (BONI)					
TOTAL ANNUEL			530	212	30	300

Les heures sont données à titre indicatif

Diplôme Universitaire de Technologie S3/S4

➤ Option Génie de l'Environnement - GE (Code E)

- Matrice de comparaison des référentiels d'activités, de compétences et de formation pour les semestres 3 et 4 de l'option Génie de l'environnement - GE (code E)

Tableau croisé Modules /Activités/Compétences - GE - Semestre 3										
Activités/Compétences		E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9
Modules										
M 31E01	Microbiologie de l'environnement	XX	XX	XX	XX	X	XX	XX		
M 31E02	Chimie de l'environnement	XX	XX	XX	XX	X	XX	XX		
M 31E03	Bruit et rayonnements		XX	X	XX	X		X	X	
M 32E01	Gestion des déchets			XX	XX			X	X	X
M 32E02	Bases du traitement des eaux	XX						X	X	X
M 32E03C	Compléments de formation technologique pour l'analyse des milieux	X				XX		XX		
M 33E01	Ecologie et surveillance des milieux naturels	X	X		X	XX	XX	XX		
M 33E02C	Analyse de données Informatique appliquée					XX	XX	XX	X	X
M 33E03C	Développement Durable					XX	XX		X	
M 33E04C	Qualité-Sécurité-Santé		X	X	X		X	XX	XX	XX
M 34E01	Langue vivante 1 : Anglais	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M 34E02	Expression - Communication	X	X	XX	X	XX	X	X	XX	XX
M 34E03	Projet Personnel et Professionnel	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M 34E04	Projet tutoré	X	X	X	X	X	X	X	X	X

x = lien indirect ; xx = lien direct

Tableau croisé Modules /Activités/Compétences - GE - Semestre 4										
Activités/Compétences		E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9
Modules										
M 41E01	Gestion de l'environnement		X		X	X	XX	XX	XX	XX
M 41E02	Bases d'écotoxicologie et risques				X	XX	XX	XX	XX	X
M 41E03C	Compléments de formation en gestion de l'environnement		X			X	X			X
M 41E04	Traitement des déchets Traitement de l'air		X	XX	X			X	X	X
M 41E05	Traitement des eaux et assainissement	XX	X					X	X	X
M 41E06C	Bases d'électrotechnique et automatisme	XX	X	X	XX			X		
M 42E01C	Approfondissement en technologie	X	X		X			X	X	X
M 42E02	Langue vivante 1 : Anglais	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M 42E03	Expression - Communication	X	X	XX	X	XX	X	X	XX	XX
M 42E04	Projet tutoré	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M 43E01	Stage(s) (Stage de fin d'études de 10 semaines minimum)	XX								

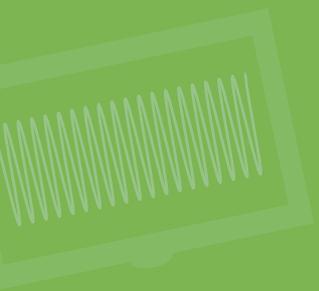
x = lien indirect ; xx = lien direct

Licence Professionnelle Génie des procédés pour l'environnement - Parcours Gestion et Exploitation des Eaux

Objectifs principaux de la formation :

Cursus en alternance permettant de former des cadres intermédiaires dans le domaine des eaux. Aptes à travailler en bureau d'études ou en installation d'exploitation, ils assurent la responsabilité du fonctionnement des équipements et/ou participeront aux études préalables à leur installation. La licence comporte 9 Unités d'Enseignement (UE) réparties en 2 semestres.

SEMESTRE 5	Crédits	Coefficients	Volumes horaires prévisionnels														
			Enseignements en présentiel				Enseignements à distance			Stage	Projet		dont enseignement en langue étrangère				
			CM	TD	TP	Autre	Cours en ligne	Tutorat	Autre		Individuel	Collectif					
UE 1 Sciences humaines appliquées à l'exploitation des eaux	5	5															
- COMMUNICATION et EXPRESSION		1			12												
- ANGLAIS		1		6	6												12
- GESTION DE PROJET		1		16													
- DROIT et GESTION		1		8	9												
- ACTEURS ET DROIT DE L'ENVIRONNEMENT		1		16													
UE 2 Sciences biologiques et chimiques appliquées au traitement des eaux	5	5															
- CHIMIE		2		18													
- MICROBIOLOGIE		1		11													
- TRAITEMENT DE L'EAU		2		26													
UE 3 Sciences biologiques et géologiques appliquées à la gestion des ressources et des effluents	3	3															
- BASES D'HYDROGEOLOGIE		1		12													
- TOPOGRAPHIE		1		12													
- ASSAINISSEMENT ET MILIEU		1		22													
UE 4 Sciences physiques appliquées au fonctionnement des installations et réseaux	7	7															
- HYDRAULIQUE		2		26													
- ELECTRICITE		3		17	15												
- ACTIONNEURS ET APPAREILLAGES ELECTRIQUES		2		25													
UE 5 PROJET TUTEUR	6	6												120			
UE 6 MISSION EN ENTREPRISE	4	4										450					
Total par étudiant	30	30		215	42									100			12
				257													
SEMESTRE 6	Crédits	Coefficients	Volumes horaires prévisionnels														
Intitulés des UE et des éléments pédagogiques			Enseignements en présentiel				Enseignements à distance			Stage	Projet		dont enseignement en langue étrangère				
			CM	TD	TP	Autre	Cours en ligne	Tutorat	Autre		Individuel	Collectif					
UE 1 Sciences humaines appliquées à l'exploitation des eaux	6	6															
- COMMUNICATION POUR L'ENTREPRISE (dont ANGLAIS : 6H)		1		2	10												6
- REGLEMENTATION POUR L'ENTREPRISE		1		6	6												
- ACTEURS ET DROIT DE L'ENVIRONNEMENT		1		10													
- OUTILS D'AIDE A LA DECISION		3			31												
UE 2 Sciences et techniques appliquées au traitement des eaux	9	9															
- CHIMIE		1			21												
- TRAITEMENT DE L'EAU		2		12	18												
- HYDRAULIQUE		1			11												
- DISPOSITIFS ET MESURES ELECTRIQUES		1		2	9												
- SCHEMA DE LIAISON A LA TERRE ET HABILITATION ELECTRIQUE																	
- CAPTEURS ET AUTOMATISME		2			26												
- REGULATION		1		3	13												
- RESEAUX ET SUPERVISION		1			14												
UE 3 PROJET INDUSTRIEL	15	15									650h au minimum						
Total par étudiant	30	30		35	171												6
				206													



28, avenue Léon Jouhaux | CS 92320 | 42023 Saint-Etienne | Tél . 04 77 46 33 00 | www.iut.univ-st-etienne.fr | email : iut-ste@univ-st-etienne.fr

Retrouvez l'IUT sur les réseaux sociaux



UNIVERSITÉ
JEAN MONNET
SAINT-ÉTIENNE



SAINT-ÉTIENNE