Université de Paris

Règlement intérieur de l'université

Université de Paris

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE 5
Article 1 – Champ d'application 5
Article 2 – Hiérarchie des règlements intérieurs 6
DISPOSITIONS COMMUNES 6
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES 6
Article 3 – Comportement général 6
Article 4 – Usage des moyens de communication 6
Article 5 – Plagiat - Contrefaçon 7
Article 6 – Effets et objets personnels 7
CHAPITRE II : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE 7
Article 7 – Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail 7
Article 8 – Registre de santé et de sécurité au travail 7
Article 9 – Droits d'alerte et de retrait 8
Article 10 – Exercice d'évacuation et risque incendie 9
Article 11 – Médecine de prévention 9
Article 12 – Interdiction de fumer ou de vapoter 10
Article 13 – Alcool et stupéfiants 10
Article 14 – Le travail isolé 10
Article 15 – Déclaration des accidents 11
Article 16 – Obligation d'utilisation des EPC (équipement de protection collective) et du port des EPI (équipement de protection individuelle) 11
Article 17 – Tenue vestimentaire des usagers 11
Article 18 – Harcèlements 12
Article 19 – Agissements sexistes 12
Article 20 – Fait de bizutage 12
Article 21 – Respect des consignes de sécurité 13
Article 22 – Déchets 13
Article 23 – Vente et distribution de produits alimentaires 13
CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX 13
Article 24 – Maintien de l'ordre dans les locaux 13
Article 25 – Accès aux espaces universitaires 14
Article 26 – Circulation et stationnement 15
Article 27 – Utilisation des locaux 15
CHAPITRE IV : LIBERTE D'EXPRESSION 16

Article 28 – L'étendue de la liberté d'expression 16
Article 29 – Les modalités d'exercice de la liberté d'expression 17
CHAPITRE V – LIBERTE D'ASSOCIATION 17
Article 30 – Domiciliation des associations 17
Article 31 – Mise à disposition de locaux 18
CHAPITRE VI – LIBERTE DE REUNION 18
Article 32 – Droit de réunion 18
Article 33 – Droit de réunion publique 18
Article 34 – Droit de réunion syndicale 19
CHAPITRE VII : SANCTIONS DISCIPLINAIRES 19
CHAPITRE VIII – DU BON USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DOCUMENTAIRES 20
Article 35 – Usage des ressources informatiques 20
Article 36 – Usage des ressources documentaires 20
Article 37 – Respect de l'identité et de l'image de l'université 20
CHAPITRE IX – LA GOUVERNANCE DE L'UNIVERSITE 20
Article 38 – Fonctionnement des conseils centraux en formation plénière 20
Article 39 – Composition et présidence des conseils centraux en formation restreinte aux enseignants – chercheurs 26
Article 40 – Présidence de l'université 27
Article 41 – Personnalités extérieures des conseils centraux 30
Article 42 – Statut de l'élu 30
Article 43 – Les commissions de l'université 30
Article 44 – Conseil de la vie étudiante 33
Article 45 – Le comité électoral consultatif (CEC) 33
Article 46 – Le médiateur de l'université 34
Article 47 – Comité d'intégrité scientifique 35
Article 48 – Comité de déontologie de l'université 36
Article 49 – Comité d'éthique de la recherche 36
Article 50 – Comité d'éthique en expérimentation animale 37
Article 51 – Arrêt de la participation de l'établissement-composante à l'université 38
Article 52 – Définition des accords-cadres ou tous actes assimilés relevant de la compétence du conseil d'administration 38
Article 53 – Circonstances exceptionnelles – définition 39
Article 54 – Révision du règlement intérieur 39

Article 55 – Clause de revoyure 39

Vu la loi modifiée du 30 juin 1881 sur la liberté de réunion ;

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu le code pénal ;

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code du travail ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code de la consommation, et en particulier son article L214-1 ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public ;

Vu l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu le décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;

Vu le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;

Vu le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ;

Vu le décret n°2009-1121 du 16 septembre 2009 portant application de l'article L214-1 du code de la consommation en ce qui concerne l'hygiène des produits et des

denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et des denrées alimentaires en contenant ;

Vu le décret n°2014-780 du 7 juillet 2014 relatif à la composition de la formation restreinte du conseil académique des universités ;

Vu le décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu le décret n°2010-1035 du 1er septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'Etat ;

Vu les statuts de l'université et notamment leur article 32 ;

Vu la délibération de la CNIL n° 2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet.

Vu la délibération n° 2021-73 du conseil d'administration d'Université de Paris du 10 décembre 2021 portant modification du règlement intérieur d'Université de Paris.

PREAMBULE

Le règlement intérieur s'inscrit dans le cadre du service public de l'enseignement supérieur. Celui-ci 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.

Les agents et usagers ne peuvent pas exercer, dans l'enceinte et les locaux de l'université, une activité contraire à la spécialité de l'université, c'est-à-dire dépourvue de tout lien avec les missions de l'université telles que définies par le code de l'éducation.

Article 1 – Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent :

- à l'ensemble des usagers de l'université (à savoir étudiants régulièrement inscrits (et notamment étudiants sous contrat d'apprentissage, stagiaires de la formation continue et auditeurs libres) ;
- à l'ensemble du personnel de l'université ;
- et, d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein des locaux (ex : personnel d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles).

Article 2 – Hiérarchie des règlements intérieurs

2.1. Aucune disposition de tout autre règlement intérieur en vigueur au sein de l'université (notamment les règlements intérieurs des services communs, directions, facultés, composantes internes et structures de recherche de l'université) ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur.

2.2. Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'université ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur ou de tout règlement intérieur en vigueur au sein de l'université.
La présente disposition est applicable aux personnes qui sont affectées au sein d'une structure de recherche mixte ou commune, sous réserve qu'elle ne modifie en rien les droits et les obligations que ces personnes tiennent de leurs statuts respectifs, qui s'appliquent indépendamment du présent règlement intérieur ou de tout autre règlement intérieur en vigueur au sein de l'université. Ces personnes sont, par ailleurs, placées sous l'autorité du ou de la directrice de ladite structure et soumises, en sus, au règlement intérieur en vigueur dans la structure.

DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 3 – Comportement général

3.1. Le comportement des personnes, que ce soit par leurs actes, propos ou écrits, ne doit pas être de nature, notamment :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'université ;
- à créer illégalement une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement, de recherche, d'études (cours, examens, travail en bibliothèques…), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée dans l'enceinte et les locaux de l'université ;
- à porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

3.2. D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Article 4 – Usage des moyens de communication

Sans préjudice de la règlementation spécifique aux examens et d'un règlement intérieur spécifique à un site particulier, l'usage des téléphones portables et de tout

moyen de communication et de transmission est interdit pendant les enseignements, sauf autorisation de l'enseignant, ainsi qu'au sein des bibliothèques.

Article 5 – Plagiat - Contrefaçon

5.1. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

5.2. La contrefaçon ou le plagiat peuvent donner lieu à des poursuites disciplinaires indépendantes de la mise en œuvre de poursuites civiles et pénales.

Article 6 – Effets et objets personnels

L'université ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels des agents dans la mesure où ces biens n'auraient pas été préalablement rangés dans les dispositifs sécurisés mis à la disposition de chaque agent par l'université.

CHAPITRE II : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 7 – Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) central et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail spéciaux sont institués à l'université et disposent chacun d'un règlement intérieur adopté par leurs soins, les règlements intérieurs des CHSCT spéciaux ne pouvant déroger aux dispositions du règlement intérieur du CHSCT central.

Article 8 – Registre de santé et de sécurité au travail

Tout agent ou usager doit signaler toute défectuosité, anomalie, incident qui pourrait porter atteinte à sa santé, à sa sécurité ou à celles de toute personne présente dans l'enceinte de l'Université. A cet effet, un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque service et tenu par les assistants de prévention et les conseillers de prévention. Ce document contient les observations, et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels, et à l'amélioration des conditions de travail.

Le registre de santé et de sécurité au travail est tenu à la disposition de l'ensemble des agents et, le cas échéant, des usagers. Il est également tenu à la disposition des inspecteurs santé et sécurité au travail et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Université de Paris

Article 9 – Droits d'alerte et de retrait

Les agents de l'université alertent immédiatement l'autorité administrative compétente de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

Il peut se retirer d'une telle situation.

L'autorité administrative ne peut demander à l'agent qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux.

La faculté ouverte au présent article doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

Le représentant du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail qui constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement le président de l'université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet, et consigne cet avis dans un registre spécial côté et ouvert au timbre du comité, sur chaque site de l'université. Il est tenu, sous la responsabilité du président de l'université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet, à la disposition :

-des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;

-de l'inspection du travail ;

-des inspecteurs santé et sécurité au travail.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées, les mesures prises par le président de l'université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet y sont également consignées.

Le président de l'université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet procède immédiatement à une enquête avec le représentant du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail qui lui a signalé le danger et prend les dispositions nécessaires pour y remédier. Il informe le Comité des décisions prises.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent est réuni d'urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur santé et sécurité au travail est informé de cette réunion et peut y assister.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre.

A défaut d'accord entre l'autorité administrative et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'inspecteur santé et sécurité au travail est obligatoirement saisi.

Article 10 – Exercice d'évacuation et risque incendie

Tout agent ou usager est tenu de veiller à la préservation des dispositifs de prévention et de protection mis à sa disposition. Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité. Des formations doivent permettre aux agents de prendre connaissance de l'emplacement des extincteurs dans les locaux où ils exercent leurs activités, et de leur mode de fonctionnement. Il est interdit d'utiliser le matériel de protection contre l'incendie et le matériel de secours à un usage autre que celui auquel il est destiné. Il est également interdit de les déplacer sans nécessité ou d'en rendre leur accès difficile.
Tout agent ou usager est tenu de participer aux exercices d'évacuation qui sont organisés, ainsi que de veiller à la préservation des accès vers les issues de secours. En cas de manquement à cette obligation, des sanctions seront appliquées dans le respect des textes en vigueur.
En cas d'incendie, l'évacuation de tout agent ou usager présent dans les locaux s'effectue conformément aux consignes de sécurité prévues à cet effet. Dès que le signal d'évacuation retentit, il faut quitter immédiatement les locaux en suivant les instructions des chargés d'évacuation. Tout agent ou usager apercevant un début d'incendie doit donner l'alerte.

Article 11 – Médecine de prévention

L'établissement est tenu d'organiser un examen médical annuel avec le médecin de prévention pour les agents qui souhaitent en bénéficier.
Par ailleurs, les agents sont tenus de se soumettre à une visite médicale auprès de leur médecin de prévention au minimum tous les cinq ans.
Enfin, certaines situations nécessitent une surveillance médicale spécifique dans le cadre de laquelle les visites médicales présentent un caractère obligatoire, dont la nature et la fréquence sont définies par le médecin de prévention.
Ainsi, tout agent est tenu de se présenter aux convocations du service de médecine de prévention du personnel, conformément à la réglementation en vigueur.

Par ailleurs, dans le cadre de la mise en œuvre de la politique d'établissement, les services universitaires ou interuniversitaires de médecine préventive et de promotion de la santé sont chargés d'organiser une veille sanitaire pour l'ensemble de la population étudiante notamment en effectuant au moins un examen préventif intégrant une dimension médicale, psychologique et sociale au cours des trois premières années d'études dans l'enseignement supérieur, et en assurant une visite médicale à tous les étudiants exposés à des risques particuliers durant leur cursus.

Article 12 – Interdiction de fumer ou de vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans tous les locaux de l'université, qu'ils soient clos et couverts, à usage collectif ou individuel.
Il est, à plus forte raison, interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des locaux dans lesquels sont entreposés et/ou utilisés des produits dangereux présentant notamment un caractère explosif, comburant ou inflammable, ainsi que dans les locaux où sont stockées ou manipulées des denrées alimentaires.

Article 13 – Alcool et stupéfiants

13.1. Dispositions générales

Le président de l'université est responsable du maintien de l'ordre et de la sécurité au sein de l'établissement. A ce titre, il peut prendre toute mesure destinée à empêcher ou à prévenir les troubles à l'ordre ou à la sécurité des personnes et des biens.
Il est strictement interdit à tout agent ou usager d'introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte et les locaux de l'université, sauf dans le cadre de circonstances particulières définies au 13-2 ci-dessous.
Par ailleurs, il est interdit à tout agent ou usager de pénétrer dans l'établissement dans un état d'ébriété. En conséquence, l'entrée ou la présence dans l'enceinte de l'établissement d'une personne manifestement en état d'ébriété doit être immédiatement signalée au responsable du site, à charge pour ce dernier d'en avertir par écrit le président de l'établissement.

Il est interdit à tout agent ou usager d'introduire et/ou de faire usage de stupéfiant dans l'enceinte et les locaux de l'établissement.

13.2. Dispositions particulières

A titre exceptionnel, notamment dans le cadre de l'organisation d'un événement (soirée exceptionnelle, colloque, réception, soutenance de thèse…) et des repas, et après autorisation expresse du président de l'université ou du chef de service, les boissons énumérées à l'article R.4228-20 du code du travail (à savoir le vin, la bière, le cidre et le poiré) peuvent éventuellement être distribuées et consommées. La consommation doit alors rester modérée et des boissons non alcoolisées doivent obligatoirement être proposées en quantité suffisante. Il appartient alors à l'organisateur de la manifestation de prendre les dispositions nécessaires pour prévenir tout risque de conduite en état d'ivresse.

Article 14 – Le travail isolé

Le travail isolé doit rester exceptionnel et consacré à des tâches pour lesquelles les risques générés par le travail sont maitrisés. Par travail isolé, il convient d'entendre le cas où un travailleur effectue seul des travaux ou une tâche comportant des risques d'accident, en étant hors de portée de vue ou de voix pendant un certain temps. L'accès aux sites et aux bâtiments en dehors de plages horaires d'ouvertures définies ne peut être toléré que si l'organisation et les moyens techniques sur site permettent

de porter secours dans des délais raisonnables. Tout travail isolé doit faire l'objet d'une déclaration auprès de l'employeur.

Article 15 – Déclaration des accidents

Pour les agents (titulaires ou contractuels), tout accident du travail (ou de trajet) doit être déclaré, dans la mesure du possible, dans les 48 heures (dimanches et jours fériés non compris) auprès de la Direction en charge des Ressources Humaines. L'inscription au RSST peut être effectué par l'agent concerné.

Pour les étudiants en stage (à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement), tout accident de travail (ou de trajet) doit être déclaré dans les 48 heures (dimanches et jours fériés non compris) auprès du service en charge de la gestion des stages.

Pour les étudiants, tout accident se déroulant dans le cadre des enseignements doit être déclaré dans les 48 heures (dimanches et jours fériés non compris) auprès des services administratifs de sa composante.

Article 16 – Obligation d'utilisation des EPC (équipement de protection collective) et du port des EPI (équipement de protection individuelle)

Tout agent ou étudiant doit utiliser, conformément à leur destination et contre les risques pour lesquels ils sont prévus, tous les EPC mis à sa disposition et doit respecter strictement les consignes particulières données à cet effet. Tout agent ou étudiant a interdiction de mettre hors service, de neutraliser, de changer ou de déplacer arbitrairement les dispositifs de sécurité mis à sa disposition notamment les machines, les appareils, les outils, les engins, les installations et les bâtiments, et doit utiliser les EPC correctement.
Le port des équipements de protection individuelle est obligatoire tant pour les agents que pour les étudiants, lorsque ceux-ci exécutent des travaux, des opérations ou participent à des enseignements présentant un risque pour leur santé ou leur sécurité. Tout agent ou étudiant est tenu d'utiliser, conformément à leur destination et contre les risques pour lesquels ils sont prévus, tous les EPI mis à leur disposition, ou qu'il leur a été demandé d'acquérir, et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Article 17 – Tenue vestimentaire des usagers

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 leur ont été transmises.
Pour des raisons de sécurité et/ou d'hygiène, il est exigé que les cheveux longs soient protégés contre les flammes et par tout moyen contre le risque d'entrainement par des éléments dangereux mobiles (exemple : sur des machines). Il est également interdit de porter des équipements (vêtements ou accessoires notamment) flottants à proximité de flammes et de certaines machines, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

Université de Paris

Les étudiants se présentant en salles d'enseignement, ou pratiquant une activité sportive, doivent s'assurer que leur tenue vestimentaire ne contrevienne pas aux consignes de sécurité.

Article 18 – Harcèlements

Aucun agent ou usager de l'université ne doit subir des faits de harcèlement moral :
- par des propos répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail ou d'études susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.
- et/ou par des comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail ou d'études susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique, ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun agent ou usager de l'université ne doit subir :
- des faits de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- des faits assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

De tels faits peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires et à des sanctions pénales.

Article 19 – Agissements sexistes

Aucun agent ou usager de l'université ne doit subir d'agissements sexistes qui consistent en tout agissement lié au sexe ou à l'orientation sexuelle d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. De tels agissements peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires et à des sanctions pénales.

Article 20 – Fait de bizutage

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal.
Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 21 – Respect des consignes de sécurité

Tout agent ou usager doit être informé et prendre connaissance des consignes de sécurité applicables à son poste ou aux enseignements suivis. Tout agent ou usager est tenu de respecter les consignes affichées et le balisage qui signaleraient une interdiction ou une obligation particulière, mise en place pour assurer la sécurité des biens et des personnes.

Article 22 – Déchets

Tout dépôt de déchets, effectué en dehors du cadre d'une collecte autorisée par l'université, est interdit. Toute récupération de déchets produits par l'université est interdite.
Toute mise au rebut doit respecter les principes d'enlèvement mis en place par l'université et la procédure de sortie d'inventaire. A cet effet, les agents se rapprocheront du responsable logistique du site considéré, la procédure d'évacuation des déchets étant susceptible de varier en fonction de la nature de ceux-ci.

Article 23 – Vente et distribution de produits alimentaires

Toute vente ou distribution gratuite de produits alimentaires doit être préalablement autorisée par le président ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet. La vente ou la distribution gratuite autorisées doivent être organisées dans le respect des normes règlementaires en la matière.
Ainsi, aucun produit dit « fait maison » ne doit être vendu ou distribué gratuitement à du public (à savoir étudiants et personne extérieure à l'établissement). Seuls les produits achetés, conservés et confectionnés conformément aux normes d'hygiène alimentaire sont autorisés à la vente ou à la distribution gratuite, à savoir :

- Produits confectionnés dans une cuisine professionnelle (type CROUS, si celui-ci accepte d'encadrer ce type de projet), ou
- Produits confectionnés dans du matériel professionnel de location spécialisé pour cuisiner sur place, ou
- Produits achetés chez un professionnel type boulangerie ou commerce.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 24 – Maintien de l'ordre dans les locaux

24.1. Conformément aux articles R.712-1 et suivants du code de l'éducation, le président de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge. Il peut déléguer les pouvoirs qui lui sont attribués pour le maintien de l'ordre dans des enceintes et locaux, distincts ou non du siège de l'établissement, dans le cadre défini par l'article R.712-4 du code de l'éducation.

Sa responsabilité 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 enceintes et locaux précités.

24.2. Le président de l'université est compétent pour prendre à titre temporaire, toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre. Les faits qui ont conduit au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Article 25 – Accès aux espaces universitaires

L'accès aux locaux et enceintes universitaires relevant de l'université est réservé au personnel, aux usagers, aux publics inscrits dans les bibliothèques de l'université ou autorisés à y pénétrer, et aux personnes dûment autorisées qui participent dans des conditions régulières aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles organisées à l'université ainsi qu'à toute personne dont la présence, à titre bénévole ou professionnel, est nécessaire, de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation ou au bon déroulement de ces activités.
L'accès est également autorisé aux personnes désireuses d'obtenir des renseignements relatifs à l'université.

Toutes personnes se trouvant dans l'enceinte ou les locaux de l'université doit être en mesure de justifier du caractère régulier de leur présence dans les locaux et enceintes universitaires.
En cas de défaut ou d'insuffisance de justification, il peut être demandé à ces personnes de quitter les lieux sans délai et elles peuvent être mises en demeure à cette fin, à peine de réquisition de la force publique et d'établissement d'un procès-verbal susceptible de justifier des poursuites judiciaires et disciplinaires.

Pour les usagers, la justification de la présence régulière dans les locaux et enceintes universitaires est effectuée par la production de la carte d'étudiant, de la carte d'auditeur libre, ou attestation d'inscription à une formation universitaire (par exemple pour les stagiaires de la formation continue de l'année universitaire en cours), portant une photographie récente et parfaitement ressemblante, de face et tête nue du titulaire de la carte. La carte d'étudiant, document nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des personnes concernées. La carte donne accès aux enceintes et locaux de l'université. Elle doit être présentée aux autorités universitaires ou aux agents désignés par elles chaque fois que ceux-ci le demandent. Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de carte est interdit et est passible de sanctions notamment disciplinaires.

Plus généralement, l'accès aux locaux et enceintes universitaires est interdit à toute personne dissimulant son visage, conformément à la loi du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

Un agent de l'université ou tout tiers (y compris fonctionnaire de police) disposant de l'autorisation de port d'arme prévue au code de la sécurité intérieure, doit obtenir l'autorisation du président de l'université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet afin de pouvoir pénétrer dans l'établissement.

Les horaires d'ouverture et de fermeture des locaux universitaires sont arrêtés par le président de l'université, après avis des directeurs des composantes. Ils sont affichés dans chaque bâtiment de l'université.

Tout agent ou tout usager est tenu de connaître et respecter les périodes et horaires d'ouverture et de fermeture de l'université. L'accès aux locaux en dehors de ces périodes et horaires pourra être accordé par le président de l'université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet. En tout état de cause, l'autorisation donnée devra être conforme aux exigences liées à la sécurité des personnes et à la préservation des biens.

L'accès et la présence peuvent être limités par arrêté du président de l'université pour des raisons liées à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux…) et être conditionnés à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle et /ou à l'ouverture des sacs ou coffres de véhicule.

Le personnel des entreprises extérieures doit être porteur de l'identification de l'organisme ou de la société dont ils dépendent (par le port d'un badge par exemple).

La présence d'animaux est interdite au sein des locaux universitaires, sauf exception (animaleries dédiées à la recherche et à l'enseignement, chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes), ou cas d'autorisation expresse par le président de l'université, ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet.

Article 26 – Circulation et stationnement

26.1. La circulation et le stationnement des véhicules sur les parkings universitaires ne sont ouverts qu'au personnel de l'université, et aux personnes dûment autorisées par le président de l'université, ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet.

26.2. Les dispositions du code de la route sont applicables au sein des campus universitaires.

26.3. Le stationnement est soumis à la délivrance préalable d'une autorisation dont les conditions sont réglementées par arrêté du président de l'université. Les usagers peuvent bénéficier d'une telle autorisation notamment lorsqu'ils disposent d'une carte grand invalide civil ou de guerre.

26.4. Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet, et sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours…). Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence, à peine de déplacement aux frais du contrevenant. Les aires réservées aux personnes handicapées doivent être strictement respectées.

Article 27 – Utilisation des locaux

27.1. Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'université.

27.2. Tout aménagement ou équipement lourd ou modification de locaux (y compris les modifications d'accès ou les changements de serrure…) doit être soumis à

l'autorisation préalable du président de l'université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet.

CHAPITRE IV : LIBERTE D'EXPRESSION

Article 28 – L'étendue de la liberté d'expression

Les usagers de l'université disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, et l'exercent à titre individuel et collectif.

Le personnel de l'université dispose du droit d'expression syndicale.

De plus, les agents de l'université jouissent d'une pleine indépendance et d'une liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires et aux dispositions du code de l'éducation, les principes de tolérance et d'objectivité.
L'université préserve la liberté d'expression de ses enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs contre toutes formes de menace, de pression, ou d'exclusion.

La liberté d'expression est soumise aux limites suivantes :
- l'exercice de la liberté d'expression ne doit pas être susceptible d'entraîner de troubles à l'ordre public
- l'exercice de la liberté d'expression ne doit pas porter atteinte au respect des personnes physiques ou morales
- l'exercice de la liberté d'expression ne doit pas porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur :
* doit être respecté le principe de la continuité du service public
* doit être respecté le principe de neutralité du service public.

Au titre du principe de neutralité, doit également être respecté le principe de laïcité. Ainsi, les actes de prosélytisme, exercés à l'encontre d'autrui, et qui ont pour effet de remettre en cause la liberté de conscience et d'expression, la liberté d'aller et venir, l'égalité entre les personnes et la dignité humaine sont formellement interdits dans les locaux et enceintes universitaires. La violation de cette interdiction est passible de poursuites disciplinaires.
Les étudiants peuvent porter des signes manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses ou philosophiques. En revanche, sont interdits les actes de prosélytisme ou de discrimination, ou qui sont de nature à porter atteinte à l'ordre public, ou au fonctionnement du service public.

Les agents publics sont tenus à une obligation de réserve, dans le cadre des règles établies par les lois et la réglementation.

Les agents publics doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus

par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Article 29 – Les modalités d'exercice de la liberté d'expression

La liberté d'expression s'exerce selon les modalités suivantes :

- **La distribution et l'affichage de tracts, avis et communiqués** est libre sous conditions :
* 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. Le ou 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 par toute personne étrangère à l'université doit faire l'objet de l'autorisation préalable du président de l'université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet.
* L'université 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 l'université sont habilités à éliminer tout affichage non conforme à la règlementation en vigueur.

- **Les réunions : voir infra chapitre VI**

CHAPITRE V – LIBERTE D'ASSOCIATION

La constitution d'associations universitaires à caractère scientifique, social, sportif et/ou culturel est libre conformément à la loi du 1er juillet 1901.

Article 30 – Domiciliation des associations

Les associations universitaires à caractère scientifique, social, sportif et/ou culturel ne peuvent fixer leur siège (leur adresse) à l'université que sur autorisation expresse du président de l'université (autorisation de domiciliation administrative). La demande d'autorisation doit être accompagnée d'un dossier comprenant un courrier à l'attention du président de l'université, expliquant les motivations de la demande, les statuts de l'association en vigueur au moment du dépôt de la demande et tout document utile permettant d'éclairer le président de l'université sur l'objet de l'association considérée. Toute modification ultérieure des statuts de l'association domiciliée administrativement à l'université devra être communiquée sans délai au président de l'université.
La domiciliation administrative n'est pas perpétuelle, et l'université se réserve le droit de retirer ladite autorisation pour quelque raison que ce soit.

Les associations domiciliées administrativement à l'université s'engagent à communiquer chaque année au président de l'université un bilan d'activités.

Article 31 – Mise à disposition de locaux

Dans la mesure où des disponibilités existent, l'université peut accepter de mettre des locaux à la disposition des associations universitaires ; ces locaux peuvent être communs à plusieurs associations universitaires.

Chaque mise à disposition fait l'objet d'une convention d'autorisation d'occupation précaire signée par le président de l'université, ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet. Les associations bénéficiant de cet avantage sont tenues de communiquer leurs statuts en vigueur au moment du dépôt de la demande, ainsi que toute modification ultérieure de ceux-ci. Elles doivent par ailleurs fournir chaque année un bilan annuel de leurs activités, leur budget, et une attestation d'assurance en vigueur pour la période d'occupation souhaitée doit être fournie à l'appui de toute demande.

Dans la limite des crédits votés par le conseil d'administration de l'université, les associations peuvent bénéficier d'une subvention annuelle, dont elles doivent faire la demande accompagnée d'un bilan annuel de leurs activités et de leur budget, ainsi que des pièces justificatives y afférentes.

CHAPITRE VI – LIBERTE DE REUNION

Article 32 – Droit de réunion

Les agents et les usagers ont le droit de se réunir dans les locaux universitaires, sous réserve du respect de l'organisation des activités d'enseignement, de recherche et d'administration. Tout organisateur doit obligatoirement, avant la date de réunion, demander, pour pouvoir disposer de locaux, l'autorisation au président de l'université, ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet.

Article 33 – Droit de réunion publique

Les réunions publiques, ouvertes à toute personne souhaitant y participer qu'elle soit membre ou non de la communauté universitaire, sont soumises à déclaration préalable auprès du président de l'université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet, notamment pour des raisons liées à l'hygiène et la sécurité des biens et des personnes.
Cette déclaration doit indiquer le lieu, le jour, l'heure de la réunion, et doit être signée de deux personnes au moins membres de la communauté universitaire (nom, prénom et qualité) (ci-dessous dénommés « les organisateurs »).

Les organisateurs de la réunion publique doivent préciser l'objet de la réunion, la nature et une évaluation des effectifs du public.

Les organisateurs se chargent d'assurer le bon ordre lors de la réunion. Ils veillent notamment sous leur responsabilité à l'intégrité des locaux et équipements de l'université.

Les réunions publiques ne peuvent avoir lieu que pendant les heures d'ouverture au public définies sur chaque site, sauf autorisation spéciale délivrée par le président de l'université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet. Ces réunions doivent être effectivement ouvertes au public, et ne comporter aucune discrimination en leur accès, à condition que cet accès ne porte pas atteinte aux dispositions du présent règlement intérieur.

Article 34 – Droit de réunion syndicale

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information à l'intérieur des bâtiments de l'université en dehors des horaires de service. Elles peuvent également tenir des réunions durant les heures de service, mais dans ce cas, seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister.
Les organisations syndicales représentatives sont en outre autorisées à tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information. La durée de cette autorisation ne peut excéder une heure par mois ou trois heures par trimestre. Chacun des membres du personnel a le droit de participer, à son choix, à l'une de ces réunions d'information.
Tout représentant mandaté à cet effet par une organisation syndicale a libre accès aux réunions tenues par cette organisation, à l'intérieur des bâtiments de l'université, même s'il n'appartient pas au service dans lequel une réunion se tient. Le chef de service doit être informé de la venue de ce représentant avant le début de la réunion. La tenue de ces réunions ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers.
Les demandes d'organisation de telles réunions doivent, en conséquence, être formulées auprès du président de l'université, ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet, au moins une semaine avant la date de réunion.

CHAPITRE VII : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

En application des dispositions du code de l'éducation et des statuts de l'université, les enseignants-chercheurs et le personnel exerçant des fonctions d'enseignement dans l'université (à l'exception des personnel enseignants et hospitaliers des centres hospitalo-universitaires qui relèvent d'une juridiction disciplinaire instituée sur le plan national), et les usagers de l'université relèvent des sections disciplinaires de l'université qui constituent des juridictions administratives spécialisées.

CHAPITRE VIII – DU BON USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DOCUMENTAIRES

Article 35 – Usage des ressources informatiques

Les règles d'utilisation des ressources informatiques et des mesures de sécurité afférentes sont fixées dans la Charte relative à l'utilisation des ressources informatiques de l'université et la protection des données.

L'utilisation des fichiers, notamment des annuaires professionnels, se fait dans le respect de la loi, et notamment de la loi « Informatique et Liberté » de 1978 et du règlement général sur la protection des données.

Les données à caractère personnel du personnel et usagers de l'université ne peuvent être communiquées par les services de l'université respectivement qu'au personnel concerné et qu'aux usagers concernés ainsi qu'aux tiers autorisés.

Article 36 – Usage des ressources documentaires

Les règles d'utilisation des ressources documentaires sont fixées dans le règlement intérieur de la Direction des bibliothèques de l'université.

Article 37 – Respect de l'identité et de l'image de l'université

Tout document ou publication émanant d'une direction, d'un service commun, d'une composante interne ou d'une structure de recherche de l'université doit respecter la charte graphique de l'établissement et mentionner son appartenance à l'université.

CHAPITRE IX – LA GOUVERNANCE DE L'UNIVERSITE

Les règlements intérieurs des comité Technique (CT), commission paritaire d'établissement (CPE) et comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) sont élaborés et votés par chacune des instances concernées.

Article 38 – Fonctionnement des conseils centraux en formation plénière

- Fréquence des séances

Le conseil d'administration est convoqué au moins trois fois par an.
Le sénat académique est convoqué au moins six fois par an.

En dehors des séances planifiées annuellement, les conseils centraux se réunissent sur convocation du président de l'université en séance extraordinaire, à son initiative ou à la demande d'au moins la moitié des membres du conseil considéré.

- Présidence des séances

La présidence d'une séance consiste à animer les débats et à assurer la sérénité de ceux-ci. Le président de séance veille au respect de l'ordre du jour, de la durée des séances, s'assure de la répartition des temps de parole, et à ce titre donne et reprend la parole aux membres, et de façon générale assure l'application des règles de fonctionnement des instances prévues dans le présent règlement. En cas de désordre ou si un point de discussion le nécessite, il peut par ailleurs décider d'une suspension de séance. En cas de désordre, si celui-ci persiste, le président de séance peut décider d'ajourner la séance sans que l'ordre du jour ne soit pour autant épuisé ; les points non traités lors de la séance considérée sont alors reportés à une séance ultérieure.
Le conseil d'administration et le sénat académique sont présidés par le président de l'université. En cas d'empêchement temporaire ou définitif (période d'*interim*) de celui-ci, la présidence de ces conseils est assurée par le vice-président du conseil d'administration.

- Convocation

Le conseil d'administration et le sénat académique sont convoqués par le président de l'université.

Les convocations sont envoyées par voie électronique aux membres des conseils, au moins sept jours avant la date prévue pour la réunion, et au moins quatorze jours avant pour les points relevant du budget.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour, des projets de délibérations et de tout document s'y rapportant.

- Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le président en lien avec le comité de direction. Il accompagne la convocation. Il précise les personnes invitées ainsi que leur qualité. Les membres des instances peuvent demander au président de l'université l'inscription d'un point à l'ordre du jour ; cette demande doit intervenir trois semaines au moins avant la date de la séance.

Postérieurement à l'envoi de la convocation, et à titre exceptionnel, l'ordre du jour peut faire l'objet d'un additif au moins deux jours ouvrés avant la séance et qui est porté à la connaissance des membres, par tous moyens, préalablement à la séance.

- Proposition de motion : dépôt par au moins la moitié des membres élus auprès du président de l'université, au moins deux jours ouvrés avant la date de la séance ; le vote a lieu à la majorité simple des suffrages exprimés par les présents ou représentés.

- Durée des séances

La durée des séances est fixée à deux heures pour le conseil d'administration et à trois heures pour le sénat académique. Elle peut être prolongée d'une heure au maximum, sur proposition du président de séance ou de la moitié au moins de ses membres, et après approbation par le conseil considéré à la majorité simple des suffrages exprimés.

- Quorum

Les conseils ne peuvent délibérer valablement que si la moitié au moins des membres en exercice est présente ou représentée.

A défaut de quorum, l'instance est de nouveau convoquée et réunie dans un délai de huit jours sans condition de quorum.

En matière budgétaire, un quorum dit « présentiel » est requis : le conseil ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins des membres en exercice est présente.

Dans l'hypothèse où des sièges seraient devenus vacants, les conseils ne peuvent délibérer jusqu'au remplacement des membres concernés que si le nombre de membres en exercice est égal à la moitié au moins du nombre total de membres prévu par les statuts et composant le conseil considéré.

Un siège devenu vacant devra faire l'objet d'une élection partielle dans les trois mois de la vacance, hors période de fermeture de l'université.

- Modalités du vote

Les votes ont en principe lieu à main levée. Ils ont lieu à bulletins secrets s'ils concernent une personne nommément désignée ; ils peuvent avoir lieu à bulletins secrets lorsqu'une demande de vote à bulletin secret est portée à la connaissance du président de séance par un membre du conseil considéré.

Le vote par boîtier électronique est possible en cas de vote à main levée. En l'absence de vote à main levée, seul le vote à l'urne est possible.

Quand le vote se fait par boîtier électronique, un numéro de boitier est lié à chaque membre de l'instance lors de l'émargement. Pendant le vote, est affichée une grille avec les noms des personnes et le sens de leur vote (lequel s'affiche selon le code couleur vert, rouge et jaune). Tant que le vote n'est pas clos, il est possible de changer le sens de son vote et cette modification s'affiche à l'écran. A l'issue du vote on peut extraire un fichier excel qui fait foi du sens des votes pour chaque boitier (pour, contre, abstention).

A titre exceptionnel, le vote électronique peut se faire par internet si la délibération ne nécessite pas un vote à bulletins secrets. Le président de l'université peut décider qu'un débat et un vote pour l'adoption d'une délibération sera organisée à distance.

La convocation précise les modalités techniques permettant la participation au vote.

Le président de l'université fixe dans la convocation, et pour chaque point inscrit à l'ordre du jour accompagnant celle-ci, la date et l'heure du début des débats et la date et l'heure à laquelle interviendra au plus tôt la clôture de ceux-ci et donc l'heure prévue et la durée du vote.

La séance est ouverte par un message du président de séance à l'ensemble des membres du conseil considéré, qui rappelle la durée pendant laquelle des

observations pourront être faites par les membres et l'heure prévue et la durée du vote.

Pendant la durée de la séance, des observations peuvent être émises par chacun des membres. Celles-ci sont immédiatement communiquées ou sont accessibles à l'ensemble des autres membres participants afin qu'ils puissent y répondre. A tout moment, le président de séance peut décider de prolonger la durée des débats. Il en informe les membres y participant ;

Lors d'une séance se tenant à distance, aucun invité ne peut être convié ;

Les débats sont clos par un message du président de séance, qui ne peut intervenir avant l'heure limite fixée pour la clôture dans la convocation. Le président de séance adresse immédiatement un message indiquant l'ouverture des opérations de vote, qui précise la durée pendant laquelle les membres du conseil considéré participants peuvent voter ;

Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, le président de séance en adresse les résultats à l'ensemble des membres ;

Le quorum est vérifié à l'ouverture de la séance ; la délibération ne sera par ailleurs valable que si le nombre de membres ayant effectivement participé au vote respecte les conditions de quorum fixées à l'article précédent « quorum » ;

En cas d'incident technique, les débats et la procédure de vote peuvent être repris ou poursuivis dans les mêmes conditions ;

L'université garantit la mise en œuvre d'un dispositif permettant l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;

L'enregistrement, la conservation des débats et des votes : l'enregistrement des débats et des votes est détruit une fois le procès-verbal de la séance, approuvé par l'instance.

L'université garantit la mise en œuvre d'un dispositif de vote à distance en conformité avec les recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

La solution de système de vote par voie électronique sera évaluée par un expert indépendant afin de garantir le bon fonctionnement du dispositif, la sincérité et l'intégrité du vote.

La solution de système de vote par voie électronique choisie par l'université doit :

- Mettre en œuvre un dispositif de secours susceptible de prendre le relais en cas de panne du système principal ;
- Assurer un contrôle automatique de l'intégrité du système, de l'urne et de la liste d'émargement ;

- Permettre le contrôle automatique par le bureau électoral de l'intégrité de la plateforme de vote pendant tout le scrutin ;
- Authentifier les électeurs en s'assurant que les risques majeurs et mineurs liés à une usurpation d'identité sont réduits de manière significative ;
- Utiliser un système d'information mettant en œuvre les mesures de sécurité physique et logique recommandés par l'ANSSI ;
- Assurer la transparence de l'urne pour tous les électeurs.

- Majorité requise

Sauf dispositions spécifiques prévues par les textes en vigueur et les statuts de l'université, les délibérations sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés. Les abstentions et, en cas de vote à l'urne, les votes blancs ou nuls, ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage égal des voix, le président de l'université, ou le vice-président du conseil d'administration quand il le supplée, a voix prépondérante.

En application des statuts de l'université, font l'objet d'un vote à la majorité qualifiée :

- L'élection du président (majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration)
- L'élection du vice-président du conseil d'administration (majorité des membres présents ou représentés)
- L'élection du vice-président formation (majorité des membres présents ou représentés)
- L'élection du vice-président recherche (majorité des membres présents ou représentés)
- La personnalité extérieure du sénat académique (majorité des membres en exercice)
- L'adoption et la révision par le conseil d'administration du présent règlement intérieur (majorité absolue des membres présents ou représentés)
- La révision des statuts de l'université (majorité absolue des membres en exercice)

- Procuration de vote

Les membres de chaque conseil peuvent se faire représenter, sans distinction de collège, par un autre membre du conseil considéré en confiant à celui-ci une procuration de vote. Le formulaire de procuration de vote dûment renseigné et signé par le mandant (celui qui donne procuration) doit, pour que la procuration de vote soit prise en compte, être transmis par voie électronique au secrétariat du conseil considéré au plus tard la veille de la séance à 17h pour le sénat académique et au plus tard à 11h le jour de la séance pour le conseil d'administration, ou être remis en séance, par le mandataire ou le mandant, au secrétariat du conseil.

Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration de vote.

- Invités

Les séances des conseils ne sont pas publiques, et seules les personnes dûment invitées par le président du conseil considéré peuvent y assister.

Les invités ont voix consultative et ne prennent donc pas part aux votes.

Les invités permanents sont présents pendant toute la durée de la séance : ils assistent à l'ensemble des débats, des délibérations et des votes. Au conseil d'administration, sont invités permanents le président du conseil d'orientation stratégique, le directeur général des services. Au sénat académique, sont invités permanents les doyens de faculté, le directeur de l'IPGP, le vice-président du conseil d'administration, le directeur général des services, l'agent comptable et le directeur du service commun de la documentation.
Le président du conseil considéré peut inviter toute personne dont il juge la présence de nature à éclairer les débats. La personne invitée ne peut demeurer en séance que pendant le temps nécessaire à son intervention et ne peut assister à aucune délibération ni à aucun vote.

- Délibérations

Chaque vote des conseils fait l'objet d'une délibération.

Le conseil d'administration prend des délibérations valant décisions.

Le sénat académique prend des délibérations valant avis ou décisions en fonction des compétences qui lui sont octroyées par les statuts de l'université.

Une fois signées par le président du conseil, les délibérations entrent en vigueur après transmission au recteur de l'académie de Paris, chancelier des universités et publication par voie d'affichage. Elles sont par ailleurs publiées sur le site intranet de l'établissement.

- Procès-verbaux de séance

Un procès-verbal est rédigé pour chaque séance ; il fait état des résolutions votées, des conditions de vote (nombre de votants, nombre d'abstention, nombre de votes pour et nombre de votes contre) et présente un compte-rendu synthétique des débats. Peuvent être annexées au procès-verbal les explications de vote remises par écrit au secrétariat du conseil considéré, soit en cours de séance, soit dans les deux jours ouvrables suivant ladite séance.

Le procès-verbal de séance est approuvé dans les meilleurs délais lors d'une séance ultérieure. Ne prennent part au vote que les membres qui étaient effectivement présents ou représentés lors de cette séance.

Des demandes de modification du procès-verbal de séance peuvent être portées à la connaissance du secrétariat du conseil, par voie électronique, jusqu'à la veille à midi de la séance au cours de laquelle le procès-verbal doit être adopté. Le procès-verbal de séance peut par ailleurs être adopté sous réserve de modifications demandées par un membre en séance.

Les procès-verbaux ayant fait l'objet d'une approbation sont publiés sur le site intranet de l'université.

- Délégation de personnes

Des délégations peuvent être reçues par les conseils, après approbation par celui-ci par un vote hors la présence des intéressés. La délégation ne peut être composée de plus de cinq membres pour le conseil d'administration et de dix membres pour le sénat académique. La demande de la délégation doit parvenir par voie électronique à la présidence de l'université, au plus tard la veille de la séance ; cette demande doit être motivée et doit comporter la liste des personnes composant la délégation.

Article 39 – Composition et présidence des conseils centraux en formation restreinte aux enseignants – chercheurs

- Composition

Conseil d'administration en formation restreinte :

Lorsqu'il examine en formation restreinte des questions individuelles relatives aux enseignants-chercheurs, le conseil d'administration en formation restreinte est composé de l'ensemble des enseignants-chercheurs élus le composant.

Sénat académique en formation restreinte :

Lorsqu'il examine en formation restreinte des questions individuelles relatives aux enseignants-chercheurs professeurs des universités, le conseil sénat académique en formation restreinte est composé de l'ensemble des professeurs d'université élus le composant, sans condition de parité femme / homme.

Lorsqu'il examine en formation restreinte des questions individuelles relatives aux enseignants-chercheurs, autres que les professeurs des universités, le sénat académique est composé à parité d'hommes et de femmes et à parité de représentants des professeurs des universités et des autres enseignants-chercheurs.

Lorsque la composition de la formation restreinte ne permet pas le respect de ces dispositions, le président du sénat académique choisit parmi les membres élus de cette formation ceux appelés à constituer la formation restreinte compétente pour examiner les questions individuelles relatives aux enseignants-chercheurs autres que les professeurs des universités. La proposition du président comporte le plus grand nombre de personnes possible choisies parmi les membres élus remplissant les conditions pour siéger dans la formation restreinte précitée. Elle est adressée aux membres de la formation restreinte du sénat académique de l'université.

Les membres de la formation restreinte peuvent faire une proposition alternative, dans le respect de l'alinéa précédent. Cette proposition est formulée dans un délai de quinze jours à compter de la réception par les membres de la formation restreinte du sénat académique de la proposition du président.

Si aucune autre proposition n'est transmise au président dans le délai mentionné ci-dessus, la proposition du président est retenue.

Si une ou plusieurs autres propositions sont transmises, elles sont soumises, ainsi que la proposition du président, au vote des enseignants-chercheurs du sénat académique de l'université.

La proposition retenue est celle qui a obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés. Si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour, il est procédé à un second tour. Au second tour, la proposition retenue est celle qui recueille la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité de suffrages entre les propositions arrivées en tête lors de ce deuxième tour, le président du sénat académique choisit la liste retenue parmi celles-ci.

- Présidence des instances centrales en formation restreinte :

Seul un membre élu d'une instance en formation restreinte peut présider celle-ci.

Conseil d'administration en formation restreinte :

Le président de l'université préside le conseil d'administration, statuant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs en tant que membre élu de cette instance. En cas d'absence ou d'empêchement du président de l'université, la présidence du conseil d'administration en formation restreinte est assurée par le vice-président du conseil d'administration.

Sénat académique en formation restreinte :

La formation du sénat académique restreinte aux enseignants-chercheurs ne peut être présidée par le président de l'université qui n'est pas membre élu de l'instance. Il ne peut donc ni participer aux délibérations de ces instances, ni *a fortiori* prendre part aux votes. Le président de l'université et le vice-président du conseil d'administration sont membres invités du sénat académique en formation restreinte. Par ailleurs, le président de l'université convoque le sénat académique statuant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs.

Le sénat académique en formation restreinte aux enseignants-chercheurs est présidé par un professeur des universités, élu, après appel à candidature, et lors de la première séance, au sein du rang A, par et parmi les membres du sénat académique en formation restreinte, et à la majorité des membres en exercice.

Article 40 – Présidence de l'université

- Modalités de candidature

Deux mois au moins avant la date prévue pour la première séance du conseil d'administration au cours de laquelle l'élection du président de l'université est prévue, un appel à candidature est diffusé sur le site internet de l'université, ainsi que dans une publication académique de l'enseignement supérieur.

Les candidats à la présidence de l'université doivent faire acte de candidature au plus tard 8 jours francs avant la date prévue pour le premier tour de scrutin, auprès de la

direction générale déléguée aux affaires juridiques qui s'assure de la recevabilité des candidatures.

Les candidatures pourront être déposées en main propre auprès de ladite direction ou reçues par celle-ci par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante : Université de Paris, Direction générale déléguée aux affaires juridiques 85 Boulevard Saint-Germain 75006 PARIS.

La candidature comprend un *curriculum vitae* et une profession de foi, chacun de ces documents ne pouvant excéder deux pages (*recto-verso* en A4).

Les candidatures recevables sont transmises aux membres du conseil d'administration lors de l'envoi de la convocation et de l'ordre du jour de la séance.

Il est précisé sur l'ordre du jour que chaque candidat présentera sa candidature devant le conseil d'administration et que la durée de cette présentation ne pourra excéder une demi-heure.

Pour chaque candidat, une séance de questions ne pouvant excéder soixante minutes sera ouverte permettant un échange entre les administrateurs et chacun d'entre eux.

- Convocation de la séance du conseil d'administration pour l'élection du président de l'université :

La convocation est signée par le président en exercice. Si celui-ci n'est plus en fonction, ou est empêché, ou est lui-même candidat, elle sera signée par le vice-président du conseil d'administration.

Si celui-ci n'est plus en fonction, est empêché ou est lui-même candidat, la convocation sera signée par le doyen d'âge dudit conseil ; le doyen d'âge présidera alors la ou les séances.

La convocation est adressée aux membres du conseil au moins quatorze jours avant la date effective de la séance du conseil d'administration.

- Mode de scrutin

Le président de l'université est élu parmi les enseignants-chercheurs, chercheurs, professeurs ou maîtres de conférences, associés ou invités ou tout autre personnel assimilé, sans condition de nationalité, à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration.

- Déroulement des débats

Les candidats ne sont pas autorisés à assister aux présentations et questions/réponses des autres candidats.

L'ordre de passage des candidats est déterminé par tirage au sort, celui-ci étant effectué par le membre le plus jeune de l'assemblée.
Chaque candidat se présente, et un échange avec les administrateurs a ensuite lieu.

A l'issue de l'ensemble des présentations et échanges, et hors la présence des candidats, les administrateurs pourront débattre entre eux des candidatures, et ce pour une durée ne pouvant excéder soixante minutes.

- Vote

Le vote a lieu à l'urne, avec passage dans l'isoloir et émargement.

Les votants se présentent dans l'ordre alphabétique, sur appel du directeur général des services ou de son représentant.

Un porteur de procuration reviendra voter une 2ème fois à l'appel du nom de son mandant.
Entre chaque tour de scrutin d'une même séance, le président de séance demande aux candidats s'ils maintiennent leurs candidatures.

Si aucun candidat n'obtient la majorité requise lors de la première séance, le conseil d'administration est convoqué dans un délai de 15 jours suivant cette première séance.

Au cours de la séance suivante, l'élection se déroule selon les mêmes modalités que pour la première séance. De nouvelles candidatures pourront alors être présentées et un nouvel appel à candidature sera publié.

L'ensemble des candidatures doit alors être déposé ou reçu par la direction générale déléguée aux affaires juridiques au moins dix jours avant la date de la nouvelle séance.

Il est organisé trois tours de scrutin au maximum par séance du conseil.

La nullité d'un bulletin est constatée dans les cas suivants :

- bulletin blanc
- bulletin sans enveloppe
- bulletin ou enveloppe portant des signes de reconnaissance ou distinctifs
- bulletin portant le nom de personnes n'ayant pas fait acte de candidature
- suffrage comportant plusieurs bulletins différents - un suffrage comportant plusieurs bulletins valables identiques est comptabilisé pour une voix

- Empêchement temporaire

En cas d'empêchement temporaire du président de l'université, le vice-président du conseil d'administration supplée le président dans ses fonctions. Il signe par ailleurs tout acte pour lequel il aurait reçu délégation de signature de la part de ce dernier.

Le vice-président du conseil d'administration assure ainsi la présidence du conseil d'administration et du sénat académique en cas d'empêchement temporaire du président de l'université. Il dispose alors d'une voix prépondérante au sein de ces conseils.

- *Interim*

En cas d'empêchement définitif du président de l'université, le vice-président du conseil d'administration assure l'*interim* de la fonction. Dans l'attente de l'élection d'un nouveau président de l'université, il assure la présidence des conseils centraux et dispose alors d'une voix prépondérante.

Il doit initier la procédure d'élection d'un nouveau président de l'université, dans un délai de deux mois suivant la constatation de la vacance de la fonction. Néanmoins, s'il n'est plus en fonction, ou s'il est lui-même candidat, un administrateur provisoire sera désigné par l'autorité de tutelle pour assurer l'*interim* de la fonction présidentielle et organiser l'élection du nouveau président.

Si l'*interim* intervient moins de six mois avant la date de renouvellement du mandat du conseil d'administration, il ne sera pas procédé à l'élection d'un nouveau président avant ce renouvellement. L'autorité assurant l'*interim* sera par ailleurs chargée d'organiser les opérations électorales pour le renouvellement des conseils centraux et facultaires.

L'autorité assurant l'*interim* pourra décider le maintien des délégations données par le président sortant jusqu'à l'élection du nouveau président ; dans ce cas, il acte par arrêté la prorogation de celles-ci.
Jusqu'à la désignation de l'autorité assurant l'intérim, les titulaires d'une délégation donnée par le président sortant sont compétents pour agir dans le cadre de cette délégation.

Article 41 – Personnalités extérieures des conseils centraux

Les candidatures des personnalités extérieures aux conseils centraux doivent inclure une déclaration de conflit d'intérêt.

Article 42 – Statut de l'élu

42.1. Statut de l'élu « étudiant »

Un statut de l'élu « étudiant » sera adopté par le sénat académique de l'université.

42.2. Statut de l'élu « personnel »

Un statut de l'élu « personnel » sera adopté par le sénat académique de l'université.

Article 43 – Les commissions de l'université

L'université se dote de deux commissions permanentes consultatives :

- la commission des conventions et statuts (CCS)
- la commission des finances et des moyens (CFM)

Par ailleurs, le sénat académique peut se doter de commissions dont les membres sont nommés par le président de l'université après avis du sénat académique (43.3).

43.1. Commission des conventions et statuts

La CCS est composée de 11 membres nommés sur proposition du président de l'université après validation par le sénat académique : 7 enseignants-chercheurs, chercheurs ou enseignants ou assimilés, dont au moins 1 de rang A et 1 de rang B, pour chaque faculté et un représentant de l'IPGP désigné par le directeur de ce dernier ; deux agents BIATSS et deux étudiants (chaque étudiant disposant d'un suppléant).
Sont invités permanents de la CCS :

- Le vice-président du conseil d'administration ;
- Un juriste enseignant-chercheur de l'université nommé par le président de l'université ;
- Le directeur général délégué aux affaires juridiques ou son représentant.

Le porteur du projet examiné ou son représentant est invité à la commission.

La CCS est présidée par un enseignant-chercheur, chercheur ou enseignant et assimilé élu par et parmi les membres de la commission lors de la première séance de celle-ci. Le président de la commission peut inviter toute personne qu'il jugerait utile aux débats.

La CCS expertise et instruit les projets de conventions ne faisant pas l'objet d'une délégation de pouvoir au président.

Elle expertise et instruit les projets de statuts et de règlements intérieurs.

Elle formule des recommandations.

Elle établit un procès-verbal de séance présenté par le président de la commission aux instances compétentes.

Le secrétariat de la commission est assuré par le pôle régulation de l'établissement de la direction générale déléguée aux affaires juridiques.

43.2. Commission des finances et des moyens (CFM)

La CFM est composée de 11 membres nommés sur proposition du président de l'université après validation du sénat académique : 7 enseignants-chercheurs, chercheurs ou enseignants ou assimilés, dont au moins 1 de rang A et 1 de rang B, pour chaque faculté et un représentant de l'IPGP nommé par le directeur de ce dernier ; deux agents BIATSS et deux étudiants (chaque étudiant disposant d'un suppléant).

Sont invités permanents de la CFM :

- Le vice-président du conseil d'administration ;
- Le vice-président finances et moyens ;
- Les trois vice-doyens facultaires chargés des finances ;
- Le directeur général des services de l'université ;
- Un représentant de la direction générale déléguée finances et achats ;

Le président de la commission peut inviter toute personne qu'il jugerait utile aux débats.
La CFM est présidée par un enseignant-chercheur, chercheur ou enseignant ou assimilé élu par et parmi les membres de la commission lors de la première séance de celle-ci.
La CFM suit l'élaboration du budget selon les contrats d'objectifs et de moyens élaborés par la présidence en collaboration avec chaque faculté. Elle assiste le sénat académique en matière de répartition des moyens, sous réserve du respect du cadre stratégique de la répartition, tel que défini par le conseil d'administration. Elle est consultée autant que nécessaire sur demande émanant du sénat académique, des facultés ou des services.

Le secrétariat de la commission est assuré par la direction générale déléguée finances et achats.

43.3. Les commissions du sénat académique

Le sénat académique peut se doter de groupes de travail ad hoc ou permanents, sur proposition du président ou de la moitié des élus du sénat académique ; la proposition est soumise pour validation du sénat académique.
Chaque commission doit être composée d'au moins un enseignant-chercheur de chaque faculté et de l'IPGP, un BIATSS et un étudiant, nommés par le président.

Parmi ces commissions, doit être mise en place une commission formation qui prépare les délibérations relatives à la formation et à la vie étudiante.
La commission formation est composée de 18 membres du sénat académique **:**

- trois enseignants-chercheurs ou assimilés (rang A) (un par faculté) et trois enseignants-chercheurs ou assimilés (rang B) (un par faculté) et un enseignant-chercheur ou assimilé de l'IPGP.
- sept élus étudiants titulaires ou leurs suppléants
- deux agents BIATSS
- Est membre de droit le vice - président formation
- Est membre de droit le vice - président étudiant.

Le vice-président vie étudiante et vie de campus, les vice-doyens formation des facultés et le directeur - adjoint formation de l'IPGP sont invités permanents de la commission. Ils n'ont pas voix délibérative.

Le président de la commission peut inviter toute personne dont il juge la présence de nature à éclairer les débats.

Article 44 – Conseil de la vie étudiante

Le conseil de la vie étudiante est un conseil consultatif qui contribue à la définition d'une politique de la vie étudiante à l'échelle de l'établissement, transversale aux facultés et à l'établissement-composante. Ses membres soumettent un plan étudiant pluriannuel et des suggestions d'actions au président de l'université.

Il est réuni au moins deux fois par an sur convocation de son président. Il est réuni à la demande de la majorité des membres. Il émet des propositions dans les domaines tels que :

- La politique de l'emploi des financements de la contribution vie étudiante et de campus ou son équivalent ;
- La vie associative ;
- La médecine préventive et la santé ;
- La vie culturelle étudiante ;
- L'action en faveur des étudiants en situation de handicap ;
- L'accompagnement des régimes spéciaux d'études ;
- L'amélioration des conditions de la vie étudiante (logement…).

Le conseil de la vie étudiante se compose de 11 membres :

- Le vice-président à la vie étudiante et vie de campus, qui préside le conseil et le convoque ;
- Le vice-président formation ;
- Le directeur adjoint formation de l'IPGP ;
- Le vice-président étudiant ;
- Les vice-doyens formation des facultés ou vice-doyens vie étudiante des facultés ;
- Les vice-doyens étudiants des facultés ;
- Un représentant étudiant de l'IPGP désigné dans les conditions fixées par son règlement intérieur.

Sont invités permanents :

- Le directeur du CROUS ou son représentant ;
- Le directeur de la direction générale déléguée vie de campus ou son représentant.

Le secrétariat du conseil de la vie étudiante est assuré par la direction générale déléguée vie de campus.

Article 45 – Le comité électoral consultatif (CEC)

Pour l'ensemble des opérations d'organisation des élections aux conseils centraux de l'établissement, le président est assisté d'un comité électoral consultatif dont il nomme, par arrêté, les membres qui sont des agents et des étudiants de l'université.

Le comité est composé comme suit :

- le vice-président du conseil d'administration qui en assure la présidence ;
- sept représentants enseignants-chercheurs, chercheurs ou enseignants et personnel assimilé dont un représentant de rang A et un représentant de rang B par faculté, dans la mesure du possible, un représentant par liste ;
- un représentant de l'IPGP désigné par le conseil d'administration de ce dernier ;
- un représentant des BIATSS par syndicat représenté au comité technique ;
- trois représentants enseignants-chercheurs, chercheurs ou enseignants ou personnel assimilé du conseil d'administration ;
- quatre étudiants ou personnes bénéficiant de la formation continue élus dans un conseil de l'établissement ;

- le vice-président étudiant.

La durée du mandat des membres du comité correspond à la durée du mandat du président de l'université pour les représentants des collèges enseignant et du collège BIATSS. Pour les représentants du collège étudiant elle ne peut néanmoins excéder deux ans.
Pour chaque élection relevant de la compétence du comité électoral consultatif, et après dépôt des candidatures, le délégué de liste est membre du comité.

Sont invités permanents du comité :

- le recteur ou son représentant ;
- le directeur général des services de l'université ou son représentant ;
- le directeur général délégué aux ressources humaines ou son représentant ;
- le directeur général délégué aux affaires juridiques ou son représentant.

Les avis du comité électoral consultatif sont publics.

Article 46 – Le médiateur de l'université

La médiation est un mode de résolution amiable des conflits. La participation à une procédure de médiation nécessite le consentement de l'ensemble des parties impliquées dans un litige. Elle fait intervenir un tiers « le médiateur » pour aider les parties à trouver un accord y compris en cas de précontentieux ou contentieux en cours entre les parties. Néanmoins, dans ce dernier cas, la saisine du médiateur ne prolonge pas les délais de recours contentieux.
Le médiateur de l'université est nommé par le président de l'université parmi les personnalités compétentes disposant d'une connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche, notamment parmi les enseignants-chercheurs émérites de l'université ou parmi les chercheurs émérites des EPST.
Le périmètre de son action ne concerne pas les conflits personnels d'ordre privé sans lien avec l'activité professionnelle des agents concernés, ou sans lien avec la vie universitaire. Par ailleurs, les conflits entre les agents et/ou étudiants de l'université et un partenaire ou cocontractant de celle-ci sont également exclus de son périmètre d'action.

Pour l'instruction des réclamations et l'exercice de ses attributions, le médiateur peut demander l'appui des services de l'université. Il peut procéder à des auditions, et demander la communication des documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de ses missions dans le respect des textes applicables. Le médiateur est soumis à l'obligation de discrétion, de confidentialité et de secret professionnel.

Il doit déclarer tout conflit d'intérêt.

Le médiateur peut être saisi par tout personnel de l'université et par les élus étudiants au sein des conseils et commissions centraux, facultaires et des composantes.

Le médiateur rend compte au président et au CHSCT chaque année de son activité de l'année universitaire écoulée.

Indépendant, il organise les modalités de la médiation et peut mettre fin à celle-ci à tout moment, sur sa seule décision, notamment s'il estime qu'aucune issue amiable n'est finalement possible. En cas de réussite de la médiation, la direction générale déléguée aux affaires juridiques, en lien avec le médiateur, proposera la rédaction d'un protocole aux parties si l'une d'elles est l'université ; dans le cas où le litige ne concernerait pas l'université mais uniquement des agents ou usagers de celle-ci, alors le médiateur rédige le protocole transactionnel ; il peut, pour cette rédaction, se faire assister de la direction générale déléguée aux affaires juridiques.

Article 47 – Comité d'intégrité scientifique

Ce comité a pour mission :

De promouvoir l'intégrité scientifique au sein de l'université (actions de communication, actions de formation initiale et permanente, dialogue avec les directeurs d'unité de recherche, les écoles doctorales et les UFR) ;

D'être le premier interlocuteur pour toute interrogation ou tout manquement suspecté à l'intégrité scientifique (fraude, plagiat, falsification de données, signatures d'articles…) au sein de l'université ;

D'examiner les plaintes qui relèvent de ses compétences, et de décider des suites à leur donner, éventuellement après une enquête préliminaire.

Le comité joue un rôle de médiateur dans les cas de conflit où il juge qu'un compromis entre les parties est l'issue souhaitable.

Dans les cas où le comité suspecte de graves atteintes à l'intégrité scientifique, il transmet ses conclusions à la présidence de l'université et aide, si nécessaire, à la mise en place d'une commission d'enquête spécifique, en coordination avec les autres tutelles éventuelles.

Ce comité est composé de 8 personnalités, reconnues pour leurs compétences dans ce domaine, extérieures à l'université, et nommées par le président pour une durée de quatre ans non renouvelables, sur proposition du sénat académique.

Le comité adoptera son règlement intérieur qui devra être approuvé par le sénat académique.

Article 48 – Comité de déontologie de l'université

Le comité de déontologie de l'université veille au respect des principes déontologiques tels qu'ils sont mentionnés aux articles 25 à 28 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : neutralité□, impartialité□, probité□, dignité□, intégrité□, laïcité□.
Il lutte contre les situations de conflits d'intérêt (déclaration d'intérêts et de situation patrimoniale des agents occupant des emplois dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient) et examine les situations de cumul d'activités et leurs exceptions.

Il veille au respect des principes de discrétion et de secret professionnels.

Il s'assure du respect des règles de composition des comités de sélection des enseignants chercheurs titulaires ou contractuels (doctorants, ATER, MCF et Pr…) et plus généralement des procédures liées aux carrières des enseignants chercheurs.

Ce comité□ est composé de 8 personnalités, reconnues pour leurs compétences dans ce domaine, extérieures à l'établissement, et nommées pour une durée de quatre ans non renouvelables par le président, sur proposition du sénat académique.

Le comité de déontologie central s'appuie sur les avis des comités de déontologie facultaires.

Le comité adoptera son règlement intérieur qui devra être approuvé par le sénat académique.

Article 49 – Comité d'éthique de la recherche

Le CER a pour mission d'évaluer la dimension éthique des protocoles de recherche qui ne sont pas tenus par la loi Jardé de passer devant un comité de protection des personnes (CPP), c'est-à-dire notamment les projets de recherche en sciences humaines, sociales, cognitives, et assimilées, y compris dans le domaine médical. Lorsque des chercheurs et enseignants-chercheurs projettent une recherche ne relevant pas d'un CPP, ils peuvent souhaiter néanmoins avoir l'avis d'un comité d'éthique, soit pour s'assurer qu'ils respectent les bonnes pratiques envers les participants sollicités pour leur recherche, soit parce qu'ils demandent des financements à une institution requérant l'avis d'un comité d'éthique, soit encore en prévision de publier leurs résultats dans une revue demandant l'avis d'un comité d'éthique. Le cas échéant, avant de donner un avis définitif, le CER formule des recommandations et demande des modifications. Un avis favorable fournit aux chercheurs ou enseignants-chercheurs un numéro d'IRB.

Le CER est composé de 18 membres, dont 14 chercheurs, enseignants-chercheurs ou ingénieurs, 2 médecins cliniciens, 1 représentant de la société civile et 1 représentant des usagers des hôpitaux.

Le CER émet un avis au plan éthique sur les projets qui lui sont soumis au regard, entre autres :

- De la protection des personnes, notamment en s'assurant que l'information est suffisante et le consentement éclairé, la vie privée respectée, le droit aux résultats globaux de la recherche et la possibilité de retrait à tout moment sans avoir à se justifier mentionnés, etc.
- De l'identification par les porteurs de projet des contraintes et des risques encourus de toutes sortes (physiques, psychologiques, sociaux), de leur justification au regard du but de la recherche, et des moyens mis en place pour tenir compte de ces risques et réagir le cas échéant.
- Du respect de la loi, quant à la non-discrimination, la protection des données, l'absence de conflits d'intérêts, etc.

Article 50 – Comité d'éthique en expérimentation animale

Le comité d'éthique en expérimentation animale est constitué d'au moins 8 personnes :

Un vétérinaire

Un chercheur des ESPT

Un Enseignant Chercheur de l'UP Fac Santé

Un Enseignant Chercheur de l'UP Fac Sciences

Un représentant de la Commission Recherche de la Fac Santé UP

Un représentant de la Commission Recherche de la Fac Sciences UP

Un animalier

Une personne du corps social non impliquée dans les activités de recherche

La législation européenne et française concernant l'expérimentation animale découle de la Convention STE 123, élaborée par le Conseil de l'Europe en 1985. Cette convention vise à réduire le nombre d'expériences et d'animaux utilisés à des fins scientifiques. Elle encourage le développement des méthodes alternatives et le recours au modèle animal seulement en l'absence d'autres méthodes disponibles pour répondre à l'objet de l'étude.

Le comité d'éthique en expérimentation animale évalue les projets de recherche utilisant des animaux. Tout projet de recherche ayant reçu une évaluation favorable du comité d'éthique doit ensuite recevoir une autorisation du ministère de la Recherche. L'autorisation est délivrée pour une durée de 5 ans maximum.

Le comité d'éthique en expérimentation animale vérifie que l'agrément, délivré par arrêté préfectoral, après visites des inspecteurs vétérinaires de la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDPP ou DDCSPP) est bien renouvelé tous les 6 ans conformément à l'arrêté ministériel, visant à assurer le bien-être des animaux.

Il s'assure que tous les agents qui manipulent des animaux possèdent une qualification appropriée et assurent le maintien et l'actualisation de leurs compétences. Un temps de formation continue d'au minimum 3 jours tous les 6 ans est désormais exigible. Le personnel qui travaille avec des animaux d'espèces non domestiques doit de plus détenir un certificat de capacité pour l'entretien et l'élevage des espèces en question.

Le comité apprécie la compatibilité entre les protocoles expérimentaux proposés et les principes éthiques, afin d'aider l'expérimentateur dans sa démarche lorsque le recours à l'animal est incontournable.

La composition, le mode de fonctionnement, la possibilité de créer des comités d'éthique en expérimentation animale spéciaux, en fonction du type d'expérimentation animale seront précisés dans son règlement intérieur qui devra être approuvé par le sénat académique.

Article 51 – Arrêt de la participation de l'établissement-composante à l'université

En cas de déclenchement de la procédure de sortie de l'établissement composante, que ce soit à l'initiative de ce dernier ou de l'université, une phase de conciliation s'ouvre. Celle-ci est menée par un conciliateur désigné par le ministère de tutelle, lui-même saisi par le président de l'université.

En cas d'échec de la conciliation (c'est-à-dire qu'aucun accord n'est trouvé dans un délai d'une année à compter du vote du conseil d'administration de l'un des deux établissements ayant notifié son souhait de déclencher la procédure de sortie de l'établissement composante), une commission désignée par le ministère de tutelle proposera une convention organisant le plan de sortie.

L'entrée en vigueur de la convention sera conditionnée par son adoption par les conseils d'administration des deux établissements, et après avis du sénat académique de l'université.

Suite à la sortie de l'établissement composante, les statuts de l'université devront être révisés en conséquence.

Article 52 – Définition des accords-cadres ou tous actes assimilés relevant de la compétence du conseil d'administration

Pour l'application des articles 9 et 11 des statuts de l'université, doivent être considérés comme des accords-cadres toutes les conventions que l'université est amenée à conclure avec des personnes morales – notamment, mais pas exclusivement, les organismes de recherche et les établissements de soins partenaires tels que l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris – et qui déterminent les orientations stratégiques de l'université, c'est-à-dire qui fixent des objectifs dans un champ large et pour un temps long, ces objectifs étant susceptibles de faire l'objet d'une déclinaison opérationnelle sous la forme de conventions d'application.
Des conventions qui ne s'intitulent pas « accords-cadres » pourront y être assimilées dès lors qu'elles en présentent toutes les caractéristiques. Conformément aux

dispositions précitées, ainsi qu'à l'article 4 des statuts de l'université, ces accords-cadres et tous actes assimilés sont signés par le président et approuvés par le conseil d'administration après avis du sénat académique.

Article 53 – Circonstances exceptionnelles – définition

Des circonstances exceptionnelles peuvent avoir des conséquences sur le fonctionnement normal de l'université et en particulier sur la continuité du service public. L'existence de circonstances exceptionnelles justifie par ailleurs, devant le juge administratif, certaines illégalités, notamment quant à la compétence juridique de l'instance ou de l'autorité qui, dans un tel contexte, est amenée à prendre des décisions.
Les circonstances exceptionnelles ne pourront être reconnues comme telles que si trois conditions cumulatives existent :

Que la situation soit anormale au sens où le droit positif ne peut être raisonnablement appliqué,

Qu'il n'y ait pas d'autre choix que de prendre ladite décision,

Qu'un intérêt général majeur justifie la décision prise.

Pour l'université, seul le président pourra apprécier l'existence de ces conditions, leur caractère effectivement cumulatif et donc décider ou non de l'existence de circonstances effectivement exceptionnelles. Par conséquent, aucune autre autorité ou aucune instance de l'université ne pourra juger du caractère exceptionnel de circonstances (et donc prendre une décision justifiée par celles-ci) sans l'autorisation préalable expresse et écrite du président de l'université.

Article 54 – Révision du règlement intérieur

En application de l'article 47 des statuts de l'université, le présent règlement intérieur est modifié par délibération du conseil d'administration adoptée à la majorité absolue des membres présents ou représentés après avis du sénat académique.
Cette révision peut se faire sur proposition du président de l'université, ou à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration ou des deux tiers des membres en exercice du sénat académique.

Article 55 – Clause de revoyure

Au terme d'un délai de neuf mois à compter de l'entrée en vigueur de la délibération du conseil d'administration approuvant le présent règlement intérieur, la commission des conventions et des statuts se réunira pour établir un rapport sur son application. Dans un délai de trois mois suivant cette réunion, elle présentera un rapport au sénat académique en proposant le cas échéant des amendements, puis au conseil d'administration, aux fins de révision du présent règlement.