



# Règlement intérieur

Adopté par le conseil d'administration

Du 12 décembre 2016 modifié le 20 janvier 2017, le 13 décembre 2019 et le 15 octobre 2021



Institut National  
Universitaire  
**Champollion**

<b>Préambule</b> .....	3
<b>Champ d'application</b> .....	3
<b>Titre I - De l'organisation institutionnelle</b> .....	3
Article 1 –Convocations .....	3
Article 2 – Votes .....	3
Article 3 – Publication des délibérations, relevés de conclusions et décisions .....	3
Article 4 – La procédure de désignation du Directeur par le CA .....	3
Article 5 – Le Comité de Direction .....	4
Article 6 – Le directeur général des services adjoint (DGSA) .....	4
Article 7 –La Vice-Présidence Etudiante.....	4
Article 8 – Les commissions spécialisées.....	5
Article 9 – Les conseils de perfectionnement .....	5
<b>Titre II – Des départements</b> .....	5
Article 10 – Le conseil de département .....	6
Article 11 – Directeur de département .....	7
Article 12 – Des services communs.....	8
<b>Titre III – De la recherche</b> .....	8
Article 13 – Equipes d'accueil .....	8
Article 14 – Groupes pluridisciplinaires.....	8
Article 15 – Règles communes de fonctionnement .....	8
<b>Titre IV – Des locaux</b> .....	9
Article 16 – Accès .....	9
Article 17 – Vidéoprotection .....	9
Article 18 – Circulation et stationnement .....	9
Article 19 – Véhicules de service .....	9
Article 20 – Utilisation des locaux .....	10
<b>Titre V - De l'hygiène et de la sécurité</b> .....	10
Article 21 – Hygiène .....	10
Article 22 – Sécurité .....	10
Article 23 – Isolement.....	11
Article 24 – Plan vigipirate et mesure de vigilance .....	11
Article 25 – Risques psychosociaux .....	11
<b>Titre VI – Des règles de vie collective</b> .....	12
Article 26 – Liberté d'expression et d'information .....	12
Article 27 – Liberté de réunion .....	12
Article 28 – Tracts et affichages.....	12
Article 29 – Propriété intellectuelle et charte graphique .....	13
Article 30 – Règles de comportement général.....	13
Article 31 – Tenue vestimentaire .....	13
Article 32 – Usage des moyens de communication.....	13
Article 33 – Animaux .....	13
Article 34 – Responsabilité à l'égard des effets et objets .....	14
Article 35 – Développement durable.....	14
<b>Titre VII - De la vie étudiante</b> .....	14
Article 36 – Carte d'étudiant.....	14
Article 37 – Associations étudiantes .....	14
Article 38 – Conseil des Etudiants .....	14
Article 39 – Règlement des examens .....	15
Article 40 – Discipline.....	15
Article 41 – Elus étudiants .....	15
<b>Titre VIII –Annexes</b> .....	16
Annexe 1 : Charte des études .....	16
Annexe 2 : Charte régissant l'usage du système d'information.....	16
Annexe 3 : Charte régissant l'usage du système d'information par les organisations syndicales .....	16
Annexe 4 : Charte des associations .....	16
Annexe 5 : Règlement intérieur du SCD.....	16

## Préambule

Le présent règlement intérieur de l'Institut National Universitaire Champollion (Institut) a pour objet de compléter les règles prévues par les statuts.

Conformément à l'article L.141-6 du code de l'Education « Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse et idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. ». Dans l'exercice de ses missions, l'Institut promeut le développement durable et les valeurs d'humanisme, et réaffirme le principe de laïcité.

## Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- à l'ensemble des campus de l'Institut,
- à l'ensemble des étudiants<sup>1</sup> de l'Institut qui en prennent connaissance lors de leur première inscription,
- à l'ensemble des personnels de l'Institut qui en prennent connaissance lors de leur affectation,
- à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein des campus de l'Institut qui est invitée à en prendre connaissance.

Nul ne peut se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur et de ses annexes et compléments.

Aucune disposition des règlements intérieurs des départements, des structures de recherche et des services de l'Institut ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur.

## TITRE I - DE L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

### Article 1 –Convocations

Un calendrier prévisionnel fixe, par semestre universitaire, les dates des réunions des conseils centraux de l'Institut (conseil d'administration (CA), conseil académique et ses deux commissions : commission de la recherche et commission de la formation et de la vie universitaire).

Les convocations à ces réunions portent mention de l'ordre du jour et les documents préparatoires sont envoyés au moins cinq jours ouvrés à l'avance, sauf cas d'urgence exceptionnelle constaté par le Directeur.

### Article 2 – Votes

Les votes ont lieu à main levée. Ils ont lieu à scrutin secret à l'urne, ou via un autre procédé technique garantissant l'anonymat des votes, lorsqu'ils portent sur des questions à caractère nominatif ou sur demande de l'un des membres du conseil en accord avec le Président.

### Article 3 – Publication des délibérations, relevés de conclusions et décisions

Chaque séance donne lieu à une restitution par le biais d'un relevé de conclusions. Celui-ci est soumis à approbation du conseil lors de la séance suivante puis publié sur l'intranet.

Les délibérations et les décisions du Directeur à caractère réglementaire sont publiées sur le site internet de l'Institut selon des modalités établissant de manière définitive la date de cette publication.

### Article 4 – La procédure de désignation du Directeur par le CA

La vacance de la fonction de Directeur est publiée au bulletin officiel du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

---

<sup>1</sup>Les fonctions et titres mentionnés dans les présents statuts sont indifféremment occupés par les personnes des deux sexes. L'emploi du masculin dans la rédaction des articles doit être entendu comme forme du genre neutre.

Le terme étudiant doit être entendu comme couvrant tous les usagers définis à l'article L. 811-1 du code de l'éducation.

Le Directeur de l'Institut est choisi dans l'une des catégories de personnels, fonctionnaires ou non, qui ont vocation à enseigner dans l'établissement, sans considération de nationalité, pour une durée de cinq ans renouvelable une fois, sur proposition du conseil d'administration, par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

#### 4-1 Candidatures

Les candidatures sont effectuées par écrit et s'accompagnent éventuellement d'une déclaration d'intention du candidat.

Les candidatures doivent parvenir par lettre recommandée avec accusé de réception à la direction générale des services de l'Institut dans les délais indiqués dans le calendrier, qui est voté en amont par le conseil d'administration, et fait l'objet d'une publicité.

Un accusé de réception est délivré. Cet accusé de réception n'entraîne pas la recevabilité de la candidature.

La direction générale des services s'assure de la recevabilité des candidatures. Elle propose au Directeur la liste des candidats qu'il arrête.

#### 4-2 Procédure

Les candidats sont auditionnés directement par le conseil d'administration. Le président du conseil d'administration communique aux candidats, cinq jours ouvrés avant la tenue du conseil, les modalités selon lesquelles se dérouleront les auditions.

L'ordre de présentation des candidats est déterminé par tirage au sort effectué avant la convocation du conseil d'administration.

L'élection a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième tour.

Le secrétariat est assuré par le directeur général des services qui s'assure également du bon déroulement du scrutin.

La délibération afférente au vote est transmise au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, afin que le candidat élu par le conseil d'administration puisse être proposé à la nomination. Le ministre nomme le Directeur de l'Institut.

### Article 5 – Le Comité de Direction

Le comité de direction est composé du Directeur de l'Institut, qui le préside, du directeur général des services, du directeur général des services adjoint, des directeurs adjoints, des directeurs de département et de l'agent comptable de l'établissement.

Le comité de direction se réunit, sur convocation du Directeur de l'Institut, au moins quatre fois par an sans condition de quorum. Il rend ses avis à la majorité des membres présents.

Le Directeur de l'Institut peut inviter à participer au comité toute personne dont la présence lui paraît utile, sans voix délibérative. Notamment, il peut inviter des membres de l'équipe de direction ou des chefs de services centraux à participer au comité de direction sur un point précis de l'ordre du jour.

### Article 6 – Le directeur général des services adjoint (DGSA)

Le DGSA participe en lien direct avec le directeur général des services à la conduite des missions attribuées à celui-ci. Il collabore à la mise en œuvre de la stratégie définie par le Directeur et les instances de l'Institut. Le DGSA contribue à la coordination et à l'administration de l'équipe administrative.

### Article 7 – La Vice-Présidence Etudiante

#### 7-1 Missions

Le vice-président étudiant (VPE) et son adjoint peuvent notamment se voir confier des missions relatives à la vie étudiante.

Le VPE anime le conseil des étudiants (cf. Article 38).

#### 7-2 Elections

Le VPE et le VPE adjoint sont élus par le conseil académique parmi les élus étudiants de la commission de la formation et de la vie universitaire.

Les candidats se présentent en séance plénière. La présentation est immédiatement suivie d'un vote par genre. Le vote a lieu à la majorité absolue des membres présents ou représentés au premier tour et à la majorité relative au second.

Les étudiants de chaque sexe ayant recueilli le plus de voix sont classés en rang un. Il est procédé à un nouveau vote entre ces deux élus afin de déterminer qui sera VPE et qui sera VPE adjoint.

Le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix est élu VPE, le second candidat est désigné VPE adjoint. En cas d'égalité de voix le candidat le plus jeune est élu VPE.

### **Article 8 – Les commissions spécialisées**

Le conseil académique, comme le conseil d'administration, peuvent créer, afin de préparer certains de leurs travaux des commissions spécialisées. Celles-ci ne peuvent avoir qu'un rôle consultatif.

Les commissions spécialisées sont instituées sur proposition du Directeur ou de la majorité des membres du conseil concerné.

La composition des commissions spécialisées est arrêtée par le Directeur et soumise pour avis au conseil concerné. Une commission ne peut comporter moins de six membres y compris son président et émettre un avis valable sans que les deux tiers des membres ne soient présents.

Les commissions spécialisées se réunissent autant de fois que nécessaire, sur un ordre du jour arrêté par le Directeur.

Chaque commission spécialisée n'est créée que pour la durée de son objet.

Pour chaque réunion de chacune des différentes commissions spécialisées un relevé de conclusions est établi.

### **Article 9 – Les conseils de perfectionnement**

Les conseils de perfectionnement sont des commissions spécialisées. Ils peuvent être créés par le conseil académique pour une formation ou un ensemble de formations, sur proposition du comité de direction.

Leur composition doit respecter les principes suivants:

- entre 30 et 50% de représentants du monde socioprofessionnel ;
- entre 10 et 20% d'étudiants ;
- entre 30 et 50 % de personnels issus des équipes pédagogiques, dont au moins un personnel BIATSS concourant au soutien des formations.
- l'objectif de représentation équilibrée entre les hommes et les femmes.

Les conseils de perfectionnement peuvent être communs à plusieurs établissements dans le cadre de la politique de formation du site.

Ils sont formés pour la durée du contrat pluriannuel de site et se réunissent au moins une fois par an.

## **TITRE II – DES DEPARTEMENTS**

Les départements sont en charge d'un projet de formation et/ou de recherche mis en œuvre par des enseignants-chercheurs, des enseignants et des chercheurs relevant d'une ou de plusieurs disciplines fondamentales, et des personnels BIATSS.

Les départements sont administrés par un conseil élu et dirigés par un directeur proposé par ce conseil.

Conformément aux recommandations constantes de la Commission des Titres d'Ingénieurs, les règles régissant la présidence du conseil de département et la direction du département d'ingénierie Informatique et Systèmes d'Information pour la Santé (ISIS) sont soumises à des dispositions particulières, contenues au sein du règlement intérieur d'ISIS.

## Article 10 – Le conseil de département

### 10-1 Attributions

Le conseil de département se prononce sur toutes les questions qui concernent l'organisation et le fonctionnement du département, il est notamment chargé de :

- élire le directeur de département ;
- veiller à l'application des programmes définis par la réglementation nationale et les conseils centraux de l'Institut;
- adapter les moyens et les méthodes pédagogiques;
- soumettre des propositions de création et de transformation de poste ;
- proposer l'offre de formation du département ;
- favoriser les actions de formation continue ;
- voter la répartition du budget dans le département ;
- examiner les recommandations des conseils de perfectionnement ;
- proposer les évolutions du règlement intérieur du département.

### 10-2 Fonctionnement

Il se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du directeur de département, ou à la demande des deux tiers de ses membres.

La première convocation visant à élire le directeur a lieu à l'initiative du Directeur de l'Institut.

L'ordre du jour est envoyé au moins cinq jours ouvrés avant la date prévue de la réunion. Les comptes-rendus sont rédigés par un secrétaire désigné au début de chaque séance et sont affichés au plus tard dans les quinze jours suivant leur approbation.

Ce compte-rendu est tenu à la disposition du conseil académique et des membres du département.

Le conseil délibère à la majorité de ses membres présents ou représentés et ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres en exercice est présente ou représentée. En l'absence de quorum une nouvelle réunion sur le même ordre du jour est convoquée dans le délai de huit jours.

Nul ne peut être porteur de plus d'un mandat.

### 10-3 Composition

Les membres du conseil de département sont élus pour une durée de quatre ans, à l'exception des étudiants qui sont élus pour deux ans.

Le conseil de département comporte un maximum de 20 membres dont au moins un membre dans chacun de collèges suivants :

- collège des enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés de l'Institut ;
- collège des BIATSS de l'Institut ;
- collège des étudiants de l'Institut.

Un collège ne peut être constitué que s'il comporte au moins deux électeurs.

Pour les étudiants, il sera élu un titulaire et un suppléant pour chaque siège.

Les personnalités extérieures sont choisies pour quatre ans en raison de leurs compétences ou leur rôle dans les activités du département. Elles sont nommées par le Directeur de l'Institut sur proposition des membres du conseil de département nouvellement élus sortant et après avis favorable du conseil académique.

Le nombre et la répartition des sièges du conseil de département sont prévus au sein du règlement intérieur de ces derniers.

Le règlement intérieur de département peut prévoir des conditions de constitution et de recevabilité des listes de candidatures qui imposent :

- une représentativité par discipline ou groupe de disciplines s'agissant du collège des enseignants,
- des conditions relatives au cursus s'agissant du collège des étudiants,
- une représentativité par campus.

## 10-4 Elections, listes électorales, candidatures

### 10-4-1 Elections

Les élections au conseil de département ont lieu tous les quatre ans, sauf pour les représentants des étudiants dont le mandat est d'une durée de deux ans. Dans l'hypothèse d'une vacance, le remplacement est assuré selon les termes de l'article D.719-21 du code de l'éducation pour le temps du mandat restant à courir.

Les élections ont lieu au scrutin de liste proportionnel au plus fort reste. Chaque liste pour être recevable devra comporter au moins la moitié du nombre de sièges à pourvoir dans le collège. Dans l'hypothèse d'une égalité le plus jeune des candidats est déclaré élu.

Les élections ont lieu sous la responsabilité du Directeur de l'Institut, et en concertation avec le directeur de département pour fixer : la date et le lieu des élections, la liste des scrutateurs et assesseurs, la publication des professions de foi et candidatures, ainsi que toutes les autres modalités du scrutin non fixées par le présent règlement intérieur.

Le directeur de département communique le procès-verbal de dépouillement au Directeur de l'Institut, au plus tard trois jours ouvrables après la date du scrutin.

Dans l'hypothèse d'une contestation, celle-ci devra être adressée au Directeur de l'Institut dans le délai de cinq jours suivants la publication des résultats. Il appartient alors au conseil d'administration de se prononcer sur l'annulation partielle ou totale des élections.

### 10-4-2 Listes électorales

Sont électeurs et éligibles au sein d'un département, les personnes inscrites sur les listes électorales. Sont inscrits sur les listes électorales du département:

- les enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs rattachés au département,
- les personnels BIATSS rattachés au département (10 mois d'ancienneté pour les contractuels),
- les étudiants<sup>2</sup> inscrits dans l'une des formations portée par le département.

Les personnels enseignants votent dans le département au sein duquel ils sont rattachés.

L'inscription sur les listes électorales d'un autre département est réalisée à la demande du personnel, dès lors qu'il effectue plus d'un tiers du service de référence d'un enseignant-chercheur, c'est-à-dire plus de 64 heures, au sein de ce second département. La demande devra intervenir au moins cinq jours avant le scrutin.

Nul ne peut voter dans plus de deux départements.

## Article 11 – Directeur de département

### 11-1 Nomination

Le directeur de département est élu pour cinq ans par le conseil de département à la majorité de ses membres en exercice aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième. En cas d'égalité de voix, le plus jeune des candidats est déclaré élu.

Il est nommé par le Directeur de l'Institut.

La fonction de directeur de département est incompatible avec celle de Directeur de l'Institut.

### 11-2 Candidature

L'appel à candidature devra intervenir au minimum un mois avant le vote du conseil de département.

Les personnes faisant acte de candidature devront retirer et déposer les formulaires de candidatures auprès du service des affaires générales et juridiques de l'Institut sur le campus d'Albi ou auprès du responsable administratif et financier du campus à Castres et Rodez.

Le Directeur de l'Institut statue sur la recevabilité formelle des candidatures.

L'affichage des candidatures devra avoir lieu au moins 5 jours avant la date prévue pour le vote et sera réalisé sur les panneaux d'information de chaque département, ainsi que sur les espaces d'information réservés à l'administration et sur l'intranet.

---

<sup>2</sup> Article L.811-1 du code de l'éducation

### 11-3 Attributions

Le directeur de département est chargé d'organiser le dialogue et la réflexion au sein du département. Il a la responsabilité de mettre en œuvre les activités de formation, techniques et administratives du département et notamment :

- il exécute le budget du département dans le cadre de la délégation qui lui a été transmise par le Directeur de l'Institut ;
- il est consulté et donne son avis sur l'ensemble des questions qui touchent aux enseignants et aux BIATSS du département ;
- il est consulté, de façon générale, sur l'ensemble des questions qui concernent le département.

### 11-4 Vacance

Dans l'hypothèse d'une démission du directeur de département, d'une perte de la qualité au titre de laquelle il a été élu ou de vacance définitive de poste, l'intérim de la direction du département est assurée par une personne désignée par le Directeur de l'Institut.

Des nouvelles élections doivent être organisées dans le délai de 3 mois suivant la vacance du poste, sauf dans l'hypothèse où la vacance intervient moins de 6 mois avant la date prévue pour le renouvellement du conseil de département.

## Article 12 – Des services communs

Chaque service commun est administré par un directeur qui présente au conseil d'administration, lors de la dernière réunion de l'année universitaire, un rapport annuel d'activité, un bilan financier et un budget prévisionnel.

Ils votent leur règlement intérieur lors de leur première réunion et sont régis par les dispositions du code de l'éducation.

## TITRE III – DE LA RECHERCHE

### Article 13 – Equipes d'accueil

Les équipes d'accueil de l'établissement sont des unités de recherche (ou laboratoires) reconnues après une évaluation nationale et rattachées à une école doctorale. Elles contribuent à la création, à la diffusion et à la valorisation des connaissances, ainsi qu'à la formation doctorale. Elles assurent le lien et garantissent la cohérence entre la recherche et la formation. En cohérence avec le contrat pluriannuel et la politique scientifique de l'Institut, les équipes d'accueil définissent leur stratégie, leurs objectifs et leur programme scientifique.

Les équipes d'accueil regroupent des enseignants-chercheurs, des chercheurs, des personnels administratifs et techniques, des doctorants et des docteurs. Sont membres permanents les personnels titulaires rattachés à titre principal au laboratoire.

Nul ne peut être membre permanent de plus d'un laboratoire.

### Article 14 – Groupes pluridisciplinaires

Les groupes pluridisciplinaires de l'établissement sont des entités de recherche internes reconnues par la commission recherche dans un premier temps au niveau de l'Institut puis, sur proposition de l'Institut, proposés à la reconnaissance au niveau du site.

Les groupes pluridisciplinaires regroupent des enseignants-chercheurs, des chercheurs, des personnels administratifs et techniques, des doctorants et des docteurs membres de différents laboratoires du site ayant une activité de recherche pluridisciplinaire et collective au sein de l'Institut.

### Article 15 – Règles communes de fonctionnement

Les équipes d'accueil et les groupes pluridisciplinaires sont proposés par délibération du conseil d'administration après avis de la commission de la recherche.

Au terme du contrat d'établissement et préalablement à toute demande de reconduction, chaque équipe d'accueil et chaque groupe pluridisciplinaire réalisent une auto-évaluation de ses activités et de son fonctionnement. Le rapport d'évaluation est transmis à la direction de la recherche.

Le directeur du laboratoire pour les équipes d'accueil, et le responsable pour les groupes pluridisciplinaires, met en œuvre la politique de recherche de l'entité de recherche correspondante. Il représente cette entité auprès des instances ou des services de l'Institut et des institutions partenaires.

## TITRE IV – DES LOCAUX

### Article 16 – Accès

L'accès aux campus et locaux de l'Institut est strictement réservé aux personnels, aux étudiants et aux personnes dûment autorisées.

Le Directeur de l'Institut peut, par arrêté, limiter les conditions d'accès, notamment pour des raisons liées à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers, travaux, etc.).

Ainsi, la présentation de la carte professionnelle ou de la carte étudiante pourra être demandée.

L'accès à certains espaces (locaux ou campus) de l'Institut peut être soumis à un contrôle d'accès automatisé. Les informations liées à ce contrôle sont utilisées aux seules fins d'accès aux locaux et ne sont accessibles qu'aux personnels dûment autorisés.

### Article 17 – Vidéoprotection

Le campus de Castres est placé sous vidéoprotection et dispose d'un système de contrôle d'accès.

Lorsqu'un tel système est installé sur un campus et en vertu de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés :

- les images enregistrées ne peuvent être visionnées que par les personnes dûment habilitées et sont conservées pendant une durée de 30 jours maximum ;
- toute personne a un droit d'accès aux données qui la concernent et peut vérifier que la destruction a eu lieu dans les délais prévus.

Les demandes de droit d'accès et de rectification des données doivent être adressées au délégué à la protection des données de l'Institut : [dpo@univ-jfc.fr](mailto:dpo@univ-jfc.fr)

### Article 18 – Circulation et stationnement

Les règles du code de la route s'appliquent sur les campus et la vitesse est limitée à 30km/h.

Il est interdit de stationner :

- en dehors des emplacements prévus à cet effet, notamment sur les aires réservées aux personnes handicapées,
- sur les zones de cheminement, de livraison,
- devant les issues de secours, les voies d'accès pompiers ou véhicules de secours, ainsi que les bornes incendie.

Tout stationnement gênant, irrégulier ou dangereux pourra faire l'objet d'un retrait de badge, voire d'une verbalisation et d'une mise en fourrière par les forces de police habilitées.

### Article 19 – Véhicules de service

Les véhicules de service ne doivent être conduits que par des personnels autorisés, au sein de leur ordre de mission, à conduire ces véhicules et titulaires de la catégorie correspondante du permis de conduire en cours de validité.

Aucun véhicule ne peut être utilisé ou emprunté sans autorisation et enregistrement. La réservation s'effectue auprès du secrétariat de la direction de chaque campus. Tout utilisateur doit compléter le carnet de bord du véhicule utilisé.

L'emprunteur est tenu de respecter les règles du Code de la Route. Toute infraction engage la responsabilité personnelle du conducteur.

Certains véhicules ou engins particuliers (chariot élévateur, plateforme élévatrice, tracteur...) ne peuvent être utilisés que par des agents ayant reçu une formation spécifique et disposant d'une autorisation écrite nominative.

### **Article 20 – Utilisation des locaux**

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur destination, à leur affectation et à la mission de service public dévolue à l'Institut en tant qu'établissement d'enseignement supérieur.

Les locaux de l'Institut peuvent accueillir des réunions ou des manifestations sous réserve d'avoir obtenu l'autorisation écrite du Directeur.

La vente d'alcool est strictement interdite.

L'utilisation des locaux par les associations étudiantes est régie par la charte des associations de l'Institut.

## **TITRE V - DE L'HYGIENE ET DE LA SECURITE**

### **Article 21 – Hygiène et santé**

#### **21-1 Santé**

Les personnels et usagers de l'Institut doivent se conformer aux règles sanitaires édictées au niveau national et par l'Institut. Tout manquement à ces dispositions expose le contrevenant à des poursuites disciplinaires ou à une interdiction d'accès aux locaux<sup>3</sup>.

#### **21-2 Hygiène**

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'Institut<sup>4</sup>, ainsi que dans tous les lieux clos et couverts, et les véhicules de service. L'utilisation de la cigarette électronique est interdite dans les mêmes conditions<sup>5</sup>.

Il est aussi interdit d'introduire ou de transporter sur les campus ou dans les bâtiments de l'Institut toute substance, tout matériel ou tout instrument dangereux ou nuisibles pour la santé, dès lors que cela ne relève pas d'une activité légalement encadrée.

L'organisation d'événements festifs dans les locaux de l'Institut est soumise à l'autorisation du Directeur. Dans le cas d'avis favorable, la réglementation nationale doit être respectée<sup>6</sup>.

Tout déchet et détritus de toute sorte doivent être jetés dans les poubelles.

### **Article 22 – Sécurité**

Le Directeur est responsable du maintien de l'ordre public et de la sécurité sur les campus<sup>7</sup>, et prend toute mesure utile afin de faire cesser le trouble. Il peut, le cas échéant faire appel à la force publique. En cas d'urgence ou de nécessité, pour les campus de Rodez et de Castres les directeurs de campus, et en leur absence le responsable administratif et financier concerné, ont la possibilité de prendre les mesures adaptées en concertation avec le Directeur.

Toute personne présente sur un des campus et dans les locaux de l'Institut doit prendre connaissance et respecter scrupuleusement les consignes de sécurité en vigueur et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie et les procédures en cas d'urgence médicale.

Toute personne présente sur les campus est tenue de se soumettre aux demandes d'évacuation des locaux et de respecter les consignes données à cette occasion. Les enseignants ont la responsabilité de l'évacuation des étudiants qui assistent à leur cours.

<sup>3</sup> Article R.712-7 du code de l'Education

<sup>4</sup> 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

<sup>5</sup> Délibération du conseil d'administration du 14 janvier 2014

<sup>6</sup> Article R 4228-20 du code du travail

<sup>7</sup> Décret n°85-827 du 31 juillet 1985

Afin de garantir le libre accès des issues de secours des bâtiments de l'Institut, il est interdit d'obstruer ou de gêner par des objets quelconques les salles, couloirs et cages d'escalier. Il est interdit de stationner dans les zones de circulation permettant l'évacuation des occupants des locaux de l'Institut.

Un registre de sécurité ainsi qu'un registre spécial pour le signalement des dangers graves et imminents est tenu à la disposition des personnels par le conseiller de prévention.

### **Article 23 – Isolement**

Nul n'est autorisé à travailler seul, quelle que soit l'activité exercée, lorsque celle-ci est en dehors des horaires d'ouverture des locaux ou pour effectuer des travaux dangereux.

L'activité d'un personnel au sein d'un service, d'une structure de recherche ou d'un département de formation doit s'inscrire dans la plage horaire d'ouverture des bâtiments. Toute dérogation, pour être valable, devra faire l'objet d'une demande écrite auprès de la direction des ressources humaines et être acceptée par la direction.

### **Article 24 – Plan vigipirate et mesure de vigilance**

L'objectif du plan Vigipirate est de développer et maintenir une culture de vigilance de l'ensemble des acteurs de l'Institut, afin de prévenir ou de déceler le plus en amont possible toute menace d'action terroriste et de permettre une réaction rapide et coordonnée.

Les instructions nécessaires sont transmises régulièrement par courrier du Directeur en direction des services, il convient d'assurer la déclinaison opérationnelle et le respect des mesures prises.

L'Institut dispose d'un fonctionnaire sécurité défense compétent en matière de défense, de sûreté et de sécurité, d'un responsable de la sécurité des systèmes d'information pouvant intervenir directement sur tout ou partie du système d'information de l'établissement et d'un correspondant informatique libertés auprès desquels il convient de se rapprocher en cas de difficulté.

### **Article 25 – Risques psychosociaux**

Il incombe à chaque agent de prendre soin de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail. Toute personne soumise à un risque pour sa santé physique, mentale ou sociale, engendré par ses conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels signale les faits auprès de ses supérieurs hiérarchiques, de la direction ou des services de médecine et de prévention (conseiller prévention, médecin de prévention) qui prennent les mesures appropriées.

Les agissements à risque, notamment ceux qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail, susceptibles de porter atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique ou mentale, sont passibles de poursuites pénales, civiles et administratives.

### **Article 26 – Traitements automatisés des données**

Les usagers et personnels de l'Institut font l'objet selon leur statut de différents traitements de données à caractère personnel régies par le règlement général sur la protection des données et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ces traitements sont justifiés par l'intérêt du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, des obligations légales, l'intérêt légitime de l'Institut, ses relations contractuelles ou, en dernier recours, le consentement.

La liste de ces traitements figure sur le registre des traitements de l'Institut, disponible sur le site internet de l'établissement.

Les droits d'accès, de modification, de rectification ou de suppression relatifs à ces données, peuvent être exercés par l'envoi d'un courriel au service responsable du traitement et, pour suivi, au délégué à la protection des données ([dpo@univ-jfc.fr](mailto:dpo@univ-jfc.fr))

## TITRE VI – DES REGLES DE VIE COLLECTIVE

### Article 27 – Liberté d'expression et d'information

Les personnels et usagers disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent ces libertés à titre individuel et collectif dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public<sup>8</sup>.

Les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière 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, [...] les principes de tolérance et d'objectivité<sup>9</sup>.

L'usage du système d'information par les organisations syndicales est régi par la charte régissant l'usage du système d'information par les organisations syndicales (cf. Annexe 3).

### Article 28 – Liberté de réunion

Toutes réunions ou manifestations publiques, organisées dans les locaux ou enceintes de l'établissement doivent être préalablement autorisées par écrit par le Directeur de l'Institut.

Ces réunions doivent respecter les activités d'enseignement et se dérouler en toute sécurité dans le respect de l'intégrité des matériels et des locaux. Elles ne peuvent avoir un objet commercial ou publicitaire.

### Article 29 – Tracts et affichages

L'Institut met à la disposition des personnels et étudiants des panneaux d'affichage.

En dehors de ces espaces réservés, tout affichage est interdit et peut entraîner des sanctions contre son auteur.

Toute personne est responsable du contenu des documents qu'elle distribue, diffuse ou affiche.

Tout affichage ou tract doit mentionner le nom de son auteur et permettre son identification, sans qu'une confusion ne soit possible avec l'Institut.

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux (notamment syndicaux) et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée dans l'enceinte de l'Institut.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial), par une personne extérieure à l'Institut est interdite, sauf autorisation accordée par le Directeur de l'Institut.

#### L'affichage et la distribution de tracts doivent :

- ne pas être susceptible de porter atteinte à l'ordre public ;
- ne pas porter atteinte aux principes et au fonctionnement du service public de l'enseignement supérieur ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'Institut ;
- être respectueux de l'environnement.

---

<sup>8</sup> Article L.811-1 du code de l'éducation

<sup>9</sup> Article L.952-2 du code de l'éducation

### **Article 30 – Propriété intellectuelle et charte graphique**

Le délit de contrefaçon (plagiat) au sens de l'article L.335-2 du code de la propriété intellectuelle est passible de sanctions disciplinaires, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Tout document ou publication émanant de l'Institut doit faire référence, quel que soit son support, à son appartenance à l'Institut. Le logo de l'Institut doit obligatoirement y figurer. Les logos sont la propriété de l'Institut. Toute utilisation non autorisée par le Directeur est prohibée.

### **Article 31 – Règles de comportement général**

Le comportement des personnes (notamment les actes, les attitudes, les propos ou tenues) ne doit pas être de nature à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'Institut ; il ne doit pas créer de perturbations dans le déroulement des activités d'enseignement (cours, examens, etc.) et de recherche, administratives, sportives et culturelles et, lors de toute manifestation autorisée sur le campus de l'Institut ; les comportements ne doivent pas porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur, ni à la santé, à l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

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.

Il est notamment interdit de proférer des menaces et d'exercer des violences physiques ou verbales à l'égard d'autrui.

### **Article 32 – Tenue vestimentaire**

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités suivies, et notamment aux activités de travaux pratiques ou en laboratoire. Dans ce dernier cas, ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants, les vêtements ou accessoires facilement inflammables, les chaussures ouvertes ou tout élément susceptible d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

Il est interdit de porter dans l'enceinte de l'Institut toute tenue destinée à dissimuler le visage.

### **Article 33 – Usage des moyens de communication**

L'usage des téléphones portables est proscrit pendant les cours, et doit être en position éteinte pendant les examens et les concours. L'utilisation de téléphone portable et de tous moyens de communication et de transmission doit être conforme aux exigences du lieu et ne doit occasionner aucune gêne pour les utilisateurs.

L'usage et la sécurité liés au système d'information de l'Institut sont réglementés par la charte régissant l'usage du système d'information (cf. Annexe 2).

### **Article 34 – Animaux**

Les animaux sont formellement interdits dans les locaux et enceintes de l'Institut, à l'exception de ceux présents au sein des laboratoires pour les besoins de la recherche et de la formation, de ceux servant de guide aux personnes handicapées, de ceux appartenant au personnel de gardiennage et de ceux faisant l'objet d'une autorisation expresse de la direction.

### **Article 35 – Responsabilité à l'égard des effets et objets**

L'Institut ne peut être tenu responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels ou professionnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Toute dégradation volontaire de locaux ou de matériels est susceptible d'entraîner des poursuites.

### **Article 36 – Développement durable**

L'Institut entend promouvoir le développement durable et l'éco-responsabilité<sup>10</sup>. Le tri des déchets et les économies d'énergies font partie de l'action de l'Institut.

D'une manière générale, tous les déchets et détritiques doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux consignes spécifiques à chaque composante, service ou laboratoire.

## **TITRE VII - DE LA VIE ETUDIANTE**

### **Article 37 – Carte d'étudiant**

La carte d'étudiant, document nominatif et personnel, permet l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants inscrits.

La carte donne accès aux campus et aux locaux de l'Institut.

Elle doit être présentée impérativement aux services et personnes habilités lorsqu'ils la demandent.

Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification d'une carte étudiante est passible de sanctions disciplinaires.

### **Article 38 – Associations étudiantes**

Les règles relatives à la constitution et au fonctionnement des associations étudiantes sont fixées par la « Charte des associations » annexée au présent règlement intérieur.

### **Article 39 – Conseil des Etudiants**

Le conseil des étudiants contribue au développement de la vie démocratique de l'Institut et représente les usagers auprès du Directeur de l'Institut. Il a pour but de défendre et de promouvoir les intérêts des étudiants sur toutes les questions relatives à l'enseignement et à la vie universitaire. Il doit susciter la participation active des étudiants, afin qu'ils puissent jouer leur rôle de citoyen actif et responsable au sein de l'Institut.

#### **39-1 Composition**

Le conseil des étudiants est composé par :

- les étudiants titulaires membres des conseils statutaires ;
- les étudiants titulaires membres des conseils de départements ;
- quatre représentants des services administratifs en charge de la vie étudiante, dont au moins un par campus ;
- trois représentants de l'AFEV, un par campus ;
- les représentants des associations étudiantes de l'Institut.

Les étudiants titulaires des conseils statutaires et de départements peuvent se faire remplacer par leurs suppléants en cas d'empêchement.

---

<sup>10</sup>Circulaire Premier Ministre 3 décembre 2008

### 39-2 Présidence du conseil

Le conseil est co-présidé par les VPE étudiants élus selon les modalités décrites Article 7 du présent règlement intérieur et le Directeur de l'établissement.

### 39-3 Modalités de fonctionnement

Le règlement intérieur du conseil des étudiants définit ses modalités de fonctionnement et est voté à la majorité des membres lors de sa première réunion.

### Article 40 – Règlement des examens

Les règles relatives à l'organisation et au déroulement des examens sont fixées par la « Charte des études » qui est annexée au présent règlement intérieur.

### Article 41 – Discipline

Le pouvoir disciplinaire à l'égard des étudiants est exercé en premier ressort par le conseil académique constitué en section disciplinaire<sup>11</sup>. Les affaires disciplinaires sont examinées par une commission de discipline<sup>12</sup>. Dans les cas de fraude ou de tentative de fraude, le Directeur de l'Institut peut proposer une sanction à l'utilisateur qui reconnaît les faits<sup>13</sup>.

Donne lieu à poursuite disciplinaire à l'encontre de tout étudiant de l'Institut auteur ou complice :

- une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;
- tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'Institut ;
- tout manquement au présent règlement intérieur et à ses annexes.

Les sanctions disciplinaires sont prévues par le code de l'Education et sont fonction de la gravité des faits :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation

4° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;

5° L'exclusion définitive de l'établissement ;

6° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximale de cinq ans ;

7° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription entraîne la nullité de l'inscription.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante, voire la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

### Article 42 – Elus étudiants

Les étudiants élus aux différentes instances de l'Institut bénéficient d'une information leur permettant d'exercer leurs mandats.

Il leur est donné toutes facilités afin de se rendre au sein des instances pour lesquelles ils ont été élus. Ils peuvent demander au secrétaire de réunion un justificatif d'absence.

<sup>11</sup> Décret n°92-657 du 13 juillet 1992 modifié par le décret 2015-79 du 28 janvier 2015

<sup>12</sup> R.811-20 du code de l'éducation

<sup>13</sup> R.811-40 du code de l'éducation

## **TITRE VIII –ANNEXES**

- Charte des études
- Charte régissant l'usage du système d'information
- Charte régissant l'usage du système d'information par les organisations syndicales
- Charte des associations
- Règlement intérieur du SCD