

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Conseil d'administration du 14 mars 2024

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code pénal ;

Vu le code de la propriété intellectuelle ;

Vu le code de la route ;

Vu le code de commerce ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la quatrième partie du code du travail, applicable à la fonction publique de l'État, sous réserve des dispositions statutaires ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Loi dite loi Le Pors ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme ;

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

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

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° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur ;

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° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

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° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2018-1189 du 19 décembre 2018 relatif aux universités de technologie et modifiant le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat;

Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat;

Vu l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;

Vu l'arrêté du 19 mars 1993 fixant, en application de l'article R. 4512-7 du code du travail, la liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi par écrit un plan de prévention ;

Vu l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ;

Vu la circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique ;

Vu la circulaire du 21 novembre 2017 relative aux règles de féminisation et de rédaction des textes publiés au Journal officiel de la République française;

Vu la circulaire du 30 novembre 2019 relative à la mise en place de référents Egalité au sein de l'Etat et de ses établissements publics ;

Vu les statuts de l'UTC ;

Vu l'arrêté interne relatif à la durée et à l'aménagement du temps de travail à l'UTC du 3 décembre 2015 ;

Vu la note d'organisation de l'UTC du 26 septembre 2019 ;

L'article L 141-6 du code de l'éducation dispose que « Le service public de l'enseignement supérieur 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 ». Le principe de laïcité de l'enseignement public est un principe à valeur constitutionnelle. L'établissement respecte le principe d'égalité entre les hommes et les femmes et ne pratique aucune forme de discrimination entre les sexes.

Construite sur une pédagogie de l'autonomie et une recherche technologique interdisciplinaire orientée vers l'innovation, l'UTC forme des ingénieurs, masters et docteurs aptes à appréhender les interactions de la technologie avec l'homme et la société. Bénéficiant d'un rayonnement international, l'UTC, école d'ingénieur généraliste, a pour mission de former des usagers capables de maîtriser les interactions entre la technologie et l'homme, évoluer dans un environnement mondial et conduire des projets innovants dans les domaines de l'industrie et de la recherche. Il s'agit d'une recherche technologique, partenariale, pluridisciplinaire, interculturelle et avant tout propice à l'innovation. L'UTC poursuit au sein de ses unités une recherche technologique répondant aux questions sociétales que l'environnement lui renvoie de manière de plus en plus pressante et une recherche au plus près des problèmes réels du monde socio-économique. La stratégie de recherche et d'innovation de l'UTC est ainsi le reflet de la valeur ajoutée collective et des apports spécifiques de ses laboratoires, qui incarnent son cœur scientifique. L'UTC a pour mission la formation initiale et continue d'ingénieurs et de cadres dans les domaines scientifiques et technologiques, des sciences humaines et sociales. La formation initiale est dispensée sous statut d'étudiant et d'apprenti.

Le présent règlement intérieur de l'UTC détermine les principaux aspects de la vie de l'établissement : les libertés et les obligations de chacun, les règles générales de scolarité, la santé et la sécurité, et les moyens de communication.

Ce règlement intérieur contribue à renforcer les missions de l'UTC en définissant des règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ainsi que les droits et les obligations des usagers et des personnels tels qu'ils sont déterminés par les grands principes du service public.

L'UTC est résolument engagée dans le renforcement de l'égalité entre les femmes et les hommes. Son action dans ce domaine passe notamment par une démarche à laquelle se rattache la lutte contre les stéréotypes qui freinent le progrès vers une égalité plus réelle.

Dans le présent règlement intérieur, le masculin est une forme neutre qui est utilisée pour tous les termes qui peuvent s'appliquer aussi bien aux femmes qu'aux hommes. En conséquence, les intitulés de toutes les fonctions et de toutes les missions exercées à l'UTC, pour lesquels la forme neutre est utilisée, désignent les femmes et les hommes.

TITRE I : ORGANISATION GÉNÉRALE

Chapitre 1 : Champ d'application et hiérarchie des règlements intérieurs

Article 1: Champ d'application

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

- - à l'ensemble des usagers de l'établissement ;
- - à l'ensemble des personnels de l'établissement ;
- - à tous les personnels des entreprises intervenant à l'UTC ;
- - et, d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'établissement (ex : personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, visiteurs, prestataires, invités, collaborateurs bénévoles).

Article 2 : Hiérarchie des règlements intérieurs

Aucune disposition des règlements intérieurs des différentes entités de l'établissement ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur.

Chapitre 2 : Organisation en départements, services et instances

Article 3 : Départements, services et instances

L'université de technologie de Compiègne est organisée en départements, en services, directions fonctionnelles et directions support et en instances prévues par des dispositions réglementaires (cf. article 3 des statuts).

L'UTC compte notamment :

- un conseil d'administration, un conseil des études et de la vie universitaire, un conseil scientifique et un comité de direction, qui sont régis par les statuts de l'UTC.
- des départements :
 - Département génie biologique (GB)
 - Département génie des procédés industriels (GPI)
 - Département génie informatique (GI)
 - Département ingénierie mécanique (IM)
 - Département génie urbain (GU)
 - Département Technologie, Sociétés, Humanités (TSH)
- des directions fonctionnelles :
 - Direction à la formation et à la pédagogie
 - Direction à la recherche
 - Direction aux relations internationales
 - Direction aux partenariats socio-économiques et à l'entrepreneuriat

- Direction à la transition écologique et à l'engagement sociétal
 - La BUTC
 - L'agence comptable
 - Des services et directions support rassemblés dans la direction générale des services
 - La direction de la communication
 - Le service des affaires générales
 - Le service des affaires juridiques
 - La direction des ressources humaines
 - Le service de médecine de prévention des personnels
 - Le service universitaire de médecine préventive des usagers
 - La direction pilotage et amélioration continue
 - La direction des affaires financières
 - La direction des systèmes d'information
 - La direction du patrimoine et de la logistique
 - Le service hygiène et sécurité
 - des instances prévues par dispositions réglementaires :
 - La commission paritaire d'établissement (CPE)
 - Le comité social d'administration et sa formation spécialisée (CSA)
 - La commission consultative paritaire (CCP)
 - des sections disciplinaires émanant du conseil d'administration :
 - La section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants
 - La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers
 - des commissions ou comités consultatifs institués par l'établissement :
 - Le comité transition écologique et engagement sociétal

Chapitre 3 : Gestion par projet et organisation budgétaire et comptable

Article 4 : Gestion par projet

L'université de technologie de Compiègne est gérée par projets.

Un projet se définit par un objectif, une durée estimée, des moyens et un responsable. Les projets sont ouverts par décisions du directeur après avis des instances consultatives compétentes et du comité de direction. Ils sont fermés dans les mêmes conditions.

En matière d'enseignement, l'instance consultative compétente est le conseil des études et de la vie universitaire, en matière de recherche, le conseil scientifique. Ces instances procèdent, en outre, périodiquement, à l'évaluation des projets.

Article 5 : Organisation budgétaire et comptable

Le conseil d'administration détermine, sur proposition du directeur de l'UTC, l'organisation budgétaire et comptable de l'établissement en application des articles du code de l'éducation relatifs au budget et au régime financier des EPSCP. L'articulation en centres financiers et en destinations est arrêtée chaque année par le conseil d'administration.

Le directeur de l'établissement peut déléguer sa signature dans les conditions prévues par la loi et les dispositions réglementaires.

Chapitre 4 : La BUTC

Article 6 : Organisation et fonctionnement de la BUTC

Toute acquisition documentaire doit être faite en harmonie avec la politique documentaire de l'établissement.

Son directeur est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du directeur de l'UTC. Il est placé sous l'autorité du directeur de l'UTC.

La BUTC se dote d'un règlement intérieur, soumis à l'approbation du conseil d'administration de l'UTC.

Le directeur de la BUTC peut être invité au conseil d'administration, au conseil scientifique, et au conseil des études et de la vie universitaire ; il est invité dans ces trois instances pour donner un avis sur toute question concernant la documentation.

Le conseil documentaire est composé de 14 membres, soit :

- 3 personnalités extérieures représentant le monde économique et social, désignées par le directeur de l'UTC après avis du directeur de la bibliothèque, pour 4 ans.
- 3 représentants des usagers dont au moins 1 usager de 3^e cycle désignés par le conseil d'administration de l'UTC parmi les membres des trois conseils, pour 2 ans.
- 4 représentants des enseignants-chercheurs désignés par le conseil d'administration de l'UTC parmi les membres des trois conseils ou parmi les interlocuteurs désignés par les départements ou instituts comme correspondants de la bibliothèque, pour 4 ans.
- 4 représentants du personnel élus pour 4 ans dont à parité :
 - 2 représentants du personnel scientifique des bibliothèques ou personnel assimilé, de catégorie A.
 - 2 représentants du personnel BIATSS ou assimilé.

Chapitre 5 : Les départements

Article 7 : Missions et direction

Les départements ont pour mission de coordonner des moyens en personnels, en locaux, en matériel concourant à l'enseignement et à la recherche.

Les départements sont dirigés par un directeur de département ; les directeurs de département sont membres de droit du comité de direction.

Ils coordonnent l'ensemble des affaires relevant de leur département, en matière pédagogique, scientifique, logistique, ainsi qu'en matière de formation et de recherche et rapportent sur toute question relevant de leur département devant le directeur de l'UTC et en comité de direction.

Ils contribuent, par leurs propositions et leurs avis, à la répartition des moyens de l'établissement.

Ils participent personnellement aux enseignements sauf décharge de service réglementaire.

Ils sont responsables du budget (préparation, gestion et suivi) de leur département qui correspond à un centre financier et de l'inventaire.

L'organisation du département est arrêtée par le comité de direction sur proposition du directeur du département et après avis du conseil de département.

La gestion des laboratoires ou unités de recherche visés à l'article 3 des statuts et implantés dans les départements peut être assurée en partenariat avec des tiers, et notamment des établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST).

Un laboratoire commun est un projet partenarial avec un tiers mobilisant une partie d'un laboratoire de l'UTC et un tiers.

Article 8 : Conseils de départements

Les directeurs de département sont assistés d'un conseil de département qu'ils président.

Le conseil de département se réunit au moins deux fois dans l'année sur convocation de son président qui détermine l'ordre du jour des séances.

Il est également convoqué par son président sur requête comportant un ordre du jour précis adressée par la moitié de ses membres.

Le conseil de département délibère valablement lorsqu'au moins la moitié de ses membres sont présents ou représentés par des membres du conseil de département. Nul membre du conseil de département ne peut recevoir plus d'un mandat d'un membre empêché.

Les directeurs de département peuvent consulter le conseil de département sur toute question relevant de leur compétence et relative à la vie du département.

L'avis du conseil de département est également sollicité sur toute question de portée générale ayant une incidence sur l'organisation et les activités du département.

Le conseil de département donne son avis sur les programmes d'enseignement. Il participe à l'élaboration du budget du département.

Il propose au directeur de l'UTC la nomination du directeur de département, conformément à l'article 43 des statuts. Sont exclus du vote les membres du conseil de département candidats à la fonction et le directeur en fonction au département.

Il est établi un relevé de ses délibérations qui est transmis au directeur de l'UTC.

Article 9 : Composition des conseils de départements

Outre le directeur qui le préside, membre de droit, les conseils de départements sont composés comme suit :

▫ Département génie biologique : 16 membres, soit

- 6 représentants des enseignants-chercheurs, (élus pour 2 ans)
- 4 représentants des usagers (élus pour 2 ans)
- 2 représentants des personnels BIATSS (élus pour 2 ans)
- 4 personnalités extérieures désignées par le directeur de l'UTC sur proposition du directeur de département, pour 2 ans.

▫ Département génie des procédés industriels : 12 membres, soit:

- 4 représentants des enseignants-chercheurs (élus pour 2 ans)
- 3 représentants des usagers (élus pour 2 ans)
- 1 représentant des personnels BIATSS (élu pour 2 ans)
- 4 personnalités extérieures désignées par le directeur de l'UTC sur proposition du directeur de département, pour 2 ans.

▫ Département génie informatique : 16 membres, soit :

- 6 représentants des enseignants-chercheurs (élus pour 2 ans)
- 4 représentants des usagers (élus pour 2 ans)
- 2 représentants des personnels BIATSS (élus pour 2 ans)
- 4 personnalités extérieures désignées par le directeur de l'UTC sur proposition du directeur de département, pour 2 ans.

▫ Département ingénierie mécanique : 19 membres, soit :

- 7 représentants des enseignants-chercheurs (élus pour 2 ans)
- 5 représentants des usagers (élus pour 2 ans)
- 3 représentants des personnels BIATSS (élus pour 2 ans)
- 4 personnalités extérieures désignées par le directeur de l'UTC sur proposition du directeur de département, pour 2 ans.

▫ Département génie urbain : 14 membres, soit :

- 4 représentants des enseignants-chercheurs, (élus pour 2 ans)
- 3 représentants des usagers (élus pour 2 ans)
- 1 représentant des personnels BIATSS, (élus pour 2 ans)
- 6 personnalités extérieures désignées par le directeur de l'UTC sur proposition du directeur de département, pour 2 ans.

▫ Département Technologie, Sociétés, Humanités (TSH)

: 16 membres, soit :

- 5 représentants des enseignants-chercheurs (élus pour 2 ans)
- 3 représentants des usagers (élus pour 2 ans)
- 2 représentants des personnels BIATSS (élus pour 2 ans)
- 6 personnalités extérieures désignées par le directeur de l'UTC sur proposition du directeur de département, pour 2 ans.

Article 10 : Élections aux conseils de départements

Les élections aux conseils de départements ont lieu à la date fixée par le directeur de l'UTC pour les élections aux conseils.

Elles sont organisées, sous la responsabilité du directeur de l'UTC et après avis d'un comité électoral consultatif constitué avant chaque élection.

Le directeur de l'UTC arrête la composition des collèges, établit et publie les listes électorales, reçoit les candidatures et veille au bon déroulement du scrutin. Le mode de scrutin est identique à celui des conseils.

Les membres élus ou désignés des conseils de départements le sont pour deux ans.

Chapitre 6 : Les laboratoires

Les laboratoires sont des unités mixtes de recherche avec des tiers et notamment des EPST, universités ou écoles, soit des unités propres de recherche de l'UTC.¹

Article 11 : COSTECH

COSTECH (connaissance, organisation et systèmes techniques) est une unité propre de recherche, un laboratoire pluridisciplinaire du département Technologie, Sociétés, Humanités (TSH), de l'UTC.

La mission de COSTECH est de développer la recherche en sciences humaines et sociales (SHS) dans le contexte d'une école d'ingénieurs, qui est aussi une université de technologie.

La particularité de l'unité COSTECH est d'être centrée sur les relations entre homme, technique et société.

Article 12 : BMBI

Le laboratoire biomécanique et bio ingénierie est une unité mixte de recherche sous la tutelle conjointe de l'université de technologie de Compiègne (UTC) et du CNRS depuis 1981.

L'UMR BMBI, rattachée au département génie biologique, a pour mission le développement de la recherche pluridisciplinaire en biomécanique et ingénierie pour la santé. La spécificité de BMBI est sa pluridisciplinarité qui se traduit par des projets de recherches associant les compétences en mécanique (fluides/solides), physique, traitement du signal et des images, biologie (cellulaire et moléculaire), biochimie et physiologie.

Article 13 : GEC

GEC (génie enzymatique et cellulaire) est une unité mixte de recherche, sous la tutelle du CNRS, de l'UPJV et de l'UTC. C'est l'un des deux laboratoires du département génie biologique de l'UTC. Elle bénéficie d'une bi localisation entre Amiens (UPJV) et Compiègne (UTC).

La mission du laboratoire GEC est de développer la recherche dans le domaine des biotechnologies, en appliquant les principes de bio ressources, bio inspiration et bio mimétisme, ceci en associant la recherche fondamentale et la recherche appliquée dans le contexte d'une école d'ingénieurs, qui est aussi une université de technologie.

Article 14 : HEUDIASYC

Le laboratoire HEUDIASYC (heuristique et diagnostic des systèmes complexes), rattaché au département génie informatique, est une unité mixte de recherche sous la tutelle conjointe de l'université de technologie de Compiègne (UTC) et du CNRS depuis 1981.

Le laboratoire HEUDIASYC a pour mission le développement de la recherche dans les domaines des sciences et technologies de l'information et de la communication (sciences de l'information et du numérique, notamment l'informatique, l'automatique, la robotique et l'intelligence artificielle).

¹ Le CNRS fait la distinction plus fine et parle d'UMR et de FRE. Dans ce règlement intérieur, on ne parle que d'UMR et pouvant être avec d'autres partenaires que le CNRS.

Article 15 : LMAC

Le laboratoire de mathématiques appliquées de Compiègne (LMAC), rattaché au département génie informatique est une unité propre de recherche de l'UTC, qui développe une recherche en mathématiques appliquées, déterministes et stochastiques. Il participe à des actions de recherche à caractère applicatif et au développement d'outils performants de calcul scientifique.

Article 16 : TIMR

Le laboratoire transformations intégrées de la matière renouvelable (TIMR), rattaché au département génie des procédés industriels, est une unité mixte de recherche sous tutelle conjointe de l'université de technologie de Compiègne (UTC) et de l'école supérieure de chimie organique et minérale (ESCOM) depuis 2008.

La mission de l'unité TIMR est le développement de recherches fondamentales et appliquées se positionnant dans une convergence des pratiques et des savoirs du génie des procédés et de la chimie vers un objectif de valorisation de la matière renouvelable et dans une stratégie de développement durable.

Article 17 : AVENUES

Le laboratoire AVENUES, rattaché au département génie urbain, est une unité propre de recherche de l'UTC. La totalité des membres permanents de l'équipe AVENUES sont des enseignants-chercheurs au département génie urbain (GU).

La mission du laboratoire AVENUES est de développer une recherche scientifique, méthodologique et technologique et ayant un caractère interdisciplinaire.

AVENUES oriente ses travaux sur les articulations et les interactions entre plusieurs sous-systèmes urbains, tout en prenant en compte l'impact sociétal pour aborder la ville comme objet interdisciplinaire.

Article 18 : ROBERVAL

Le laboratoire ROBERVAL, rattaché au département ingénierie mécanique, est une unité mixte de recherche sous la tutelle conjointe de l'université de technologie de Compiègne (UTC) et du CNRS.

Le laboratoire ROBERVAL a pour mission le développement de la recherche en mécanique, énergie et électricité et plus spécifiquement dans le domaine de la mécanique numérique, de l'acoustique et des vibrations, des matériaux et des surfaces, de la mécatronique et de l'intégration, et des systèmes intégrés.

Chapitre 7 : Les directeurs fonctionnels

Article 19 : Missions

Sous l'autorité du directeur de l'établissement, ils coordonnent et mettent en place l'ensemble des actions relevant de leur domaine de compétence ; ils assistent tous les acteurs de l'UTC dans leurs démarches. En outre, ils animent et gèrent les services placés sous leur autorité fonctionnelle.

Article 20 : Le directeur à la formation et à la pédagogie

Le directeur à la formation et à la pédagogie coordonne sous l'autorité du directeur de l'établissement toutes les activités nationales et internationales à caractère pédagogique concernant les usagers jusqu'au grade de master inclus, ainsi que les activités à vocation professionnelle au delà du grade de master, à l'exception de la formation doctorale, en concertation avec les responsables de département.

Le directeur à la formation et à la pédagogie assiste avec voix consultative aux réunions du CEVU.

Article 21 : Le directeur à la recherche

Le directeur à la recherche coordonne sous l'autorité du directeur de l'UTC les activités de recherche.

Il est l'interlocuteur privilégié des chercheurs pour les assister, à leur demande, dans le montage et la gestion de leurs projets de recherche, dans la valorisation et dans l'accompagnement du transfert de technologie.

Il assure l'organisation de la veille scientifique et technologique en collaboration avec tous les acteurs intéressés.

Il veille au bon déroulement, à la transparence et à l'harmonisation de la gestion des contrats de recherche.

Le directeur à la recherche assiste, avec voix consultative, aux réunions du conseil scientifique auquel il peut proposer toute évolution en matière de recherche et de technologie.

Article 22 : Le directeur aux relations internationales

Le directeur aux relations internationales coordonne sous l'autorité du directeur de l'UTC les actions internationales.

Il contribue au développement des actions de mobilité dans les programmes de formation et de recherche au plan international tant pour l'accueil des étrangers à l'UTC que pour l'envoi des usagers et des personnels de l'établissement à l'étranger.

Article 23 : Le directeur aux partenariats socio-économiques et à l'entrepreneuriat

Le directeur aux partenariats socio-économiques et à l'entrepreneuriat coordonne, sous l'autorité du directeur de l'UTC, les actions et les interfaces multiples de l'établissement avec le territoire, le monde socio-économique, entreprises et collectivités, ainsi qu'avec les acteurs de l'écosystème de valorisation de l'UTC. Il coordonne l'accompagnement de l'entrepreneuriat au sein de l'UTC avec l'ensemble des acteurs externes associés.

Il est l'interlocuteur privilégié des autres directions et services, des personnels et des étudiants pour les accompagner dans la mise en place et la gestion de relations partenariales avec des entités du monde socio-économique.

Il propose à la direction des orientations et actions stratégiques pour la politique de développement de l'activité partenariale en association avec les directions des services, départements et laboratoires de l'UTC.

Il assiste avec une voix consultative aux réunions du conseil scientifique auquel il peut proposer toute prise en compte de critères ou des évolutions en lien avec la politique partenariale socio-économique de l'UTC.

Article 24 : Le directeur à la transition écologique et à l'engagement sociétal

Le directeur à la transition écologique et à l'engagement sociétal codéveloppe et coordonne, sous l'autorité du directeur de l'UTC, la politique de l'UTC en termes de responsabilité environnementale et sociétale ainsi que les schémas directeurs et les plans d'actions dédiés pour mener aux évolutions transformantes au sein de l'établissement pour faire face à ces grands enjeux. Son action est transversale et porte sur l'ensemble des missions de l'établissement. A ce titre, il est l'interlocuteur privilégié des autres directions et services, des personnels, des étudiants et des partenaires externes pour accompagner et impulser les changements associés à la politique définie en matière de transitions socio-écologiques de l'UTC.

Il assiste avec une voie consultative aux réunions du conseil scientifique ainsi qu'au conseil des études et de la vie étudiante auxquels il peut proposer toute réflexion ou prise en compte de critères en lien avec la politique de l'UTC en matière de transitions sociétale et environnementale.

Chapitre 8 : Les services et directions support

Article 25 : Le directeur général des services

Le directeur général des services (DGS) joue un double rôle d'assistant à maîtrise d'ouvrage et de maître d'œuvre du projet stratégique de l'établissement, ce qui en fait le principal collaborateur et conseiller direct du directeur de l'UTC.

Il conçoit et met en œuvre, en fonction des orientations définies par le directeur de l'établissement, dans une démarche d'assurance qualité, le projet de l'établissement et en mesure le suivi de la mise en œuvre avec des indicateurs de performance couvrant tous les secteurs d'activité de l'établissement. Il est en charge de la répartition des moyens au sein de l'établissement. A ce titre, il propose au directeur de l'UTC leurs éventuelles évolutions. Le directeur général des services est un acteur essentiel du dialogue de gestion interne.

Le directeur général des services anime, pilote, coordonne et modernise l'ensemble des directions et services soutien et support de l'établissement.

Il est garant de la bonne coordination des fonctions supports de toutes les entités et est en charge de la conduite du changement et de leur modernisation dans un esprit d'amélioration continue du service rendu pour l'ensemble de l'établissement.

Le directeur général des services supervise l'organisation des conseils et élections universitaires, il est garant de la mise en application des décisions prises par le directeur et les conseils.

Les principales missions du directeur général des services sont :

- contribution à l'élaboration de la politique d'établissement et stratégie de mise œuvre ;
- pilotage de la performance, de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources de l'établissement ;
- management et organisation de l'administration.

Le directeur général des services est entouré des directions et services supports cités à l'article 3 du présent règlement intérieur.

Article 26 : L'agence comptable

Du fait de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable dans le droit public français, l'agent comptable est seul habilité à manipuler les fonds de l'UTC même s'il peut par exception autoriser l'ouverture de régies.

L'agence comptable intervient en tant que caissier exclusif de l'établissement en recettes comme en dépenses. A ce titre, l'agence comptable doit centraliser et superviser tous les modes d'encaissement et de décaissement.

L'agence comptable est responsable de la tenue du plan de trésorerie.

Au titre des dépenses, le service facturier centralise la réception des factures et des frais de mission et les paye dans la mesure où les services gestionnaires ont certifié le service fait et que les calculs de liquidation sont corrects au vue des pièces justificatives.

Au titre des recettes, l'agence comptable, après prise en charge des titres, les expédie et suit leur recouvrement éventuellement de façon contentieuse.

La paye en tant que dépense est vérifiée a priori au sein de l'agence comptable avant d'être transmise aux services de la DRFIP d'Amiens.

Associé à la direction des affaires financières avec laquelle la coopération est quotidienne, l'agence comptable est en charge de l'élaboration des comptes annuels dont la qualité est examinée chaque année par les commissaires aux comptes.

Les principales missions de l'agence comptable sont :

- gestion et tenue des disponibilités de l'UTC et suivi des crédits budgétaires de paiement ;
- tenue des comptes de l'UTC et confection de son compte financier ;
- visa des dépenses et des recettes au moment de leur prise en charge.

Chapitre 9 : Les référents

Article 27 : Le référent laïcité

Afin d'accompagner les agents publics et les encadrants dans l'exercice de leurs fonctions en matière de laïcité, un référent « laïcité » est clairement identifié à l'UTC. Il émet des avis consultatifs sur toute question relative à la laïcité à l'UTC.

Article 28 : Le référent déontologue

En application de l'article 28 bis de la loi du 13 juillet 1983 et du décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique, un référent déontologue est désigné à l'UTC.

Le référent déontologue est désigné pour une durée fixée par décision du directeur de l'UTC.

Le référent déontologue doit promouvoir une culture déontologique au sein des établissements publics d'enseignement supérieur.

Article 29 : Le référent intégrité scientifique

Le garant de l'intégrité scientifique est le directeur de l'UTC, responsable exécutif de l'opérateur de recherche.

Il a un rôle déterminant dans l'impulsion qu'il donne à la formation, à l'intégrité scientifique, à la mise en place d'un système transparent de saisine et à la prise en compte des questions d'éthique et d'intégrité scientifique dans les demandes de projet de ses équipes. Il doit s'assurer du traitement des cas de manquement à l'intégrité scientifique. Il associe à sa réflexion ses partenaires industriels, afin de garantir une conduite intègre dans les partenariats public-privé.

Pour l'assister dans cette tâche et le représenter au niveau national au sein d'un réseau des signataires de la charte de déontologie des métiers de la recherche, il désigne un référent à l'intégrité scientifique.

Le référent intégrité scientifique est désigné par le directeur de l'UTC après avis du conseil scientifique.

Article 30 : Le délégué à la protection des données

Le délégué à la protection des données est chargé de mettre en œuvre, au sein de l'UTC, la conformité au règlement européen sur la protection des données.

Le délégué à la protection des données doit disposer de qualités professionnelles et de connaissances spécifiques, et doit bénéficier de moyens matériels et organisationnels, des ressources et du positionnement lui permettant d'exercer ses missions.

Il a un rôle de conseil et de sensibilisation sur les nouvelles obligations du règlement (notamment en matière de conseil et, le cas échéant, de vérification de l'exécution des analyses d'impact).

Il doit enfin disposer de qualités personnelles, et d'un positionnement lui donnant la capacité d'exercer ses missions en toute indépendance.

Article 31 : La personne responsable de l'accès aux documents administratifs

L'UTC désigne une personne responsable de l'accès aux documents administratifs.

La désignation de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques est portée à la connaissance du public et de la commission d'accès aux documents administratifs dans les quinze jours de sa désignation.

La personne responsable de l'accès aux documents administratifs est chargée de réceptionner les demandes d'accès aux documents administratifs et de licence de réutilisation des informations publiques ainsi que les éventuelles réclamations et de veiller à leur instruction, et d'assurer la liaison entre l'UTC et la commission d'accès aux documents administratifs.

Article 32 : Le référent égalité

Un référent égalité est désigné à l'UTC. Le référent égalité est notamment chargé des missions suivantes :

- L'information des agents sur la politique d'égalité professionnelle menée au sein de l'UTC ;
- La réalisation d'actions de sensibilisation des agents à l'égalité professionnelle ;
- Le suivi des formations portant sur l'égalité professionnelle organisées à l'attention des agents ;
- Le conseil aux agents et aux services s'agissant des sujets liés à l'égalité professionnelle ;
- La participation à l'état des lieux et au diagnostic de la politique d'égalité professionnelle et au suivi de la mise en œuvre des actions menées par leur administration de rattachement.

Pour l'exercice de ses missions, le référent égalité de l'UTC dispose d'une lettre de mission.

Article 33 : Le référent handicap des étudiants

Un référent handicap des étudiants est désigné à l'UTC.

Il est en charge de l'accueil, de l'information et de l'accompagnement des étudiants en situation de handicap tout au long de leur cursus à l'UTC jusqu'à leur insertion professionnelle.

Il analyse les besoins pédagogiques de chaque étudiant en situation de handicap. En lien avec le service de médecine préventive de l'UTC et les équipes pédagogiques, le référent handicap propose les aménagements adaptés, dans les domaines des études et des examens, à la situation personnelle de chaque étudiant.

Il met en place les mesures permettant aux étudiants en situation de handicap déclarés de passer les examens dans des conditions d'égalité des chances. Il oeuvre pour l'inclusion des étudiants en situation de handicap au sein de l'établissement et applique la politique en matière de handicap de l'UTC.

Il contribue à la formation de la communauté universitaire sur le handicap.

Article 34 : Le référent handicap des personnels

Un référent handicap des personnels est désigné à l'UTC. Il a pour mission de faciliter la mise en œuvre de la politique de l'UTC en matière de handicap concernant les personnels. Il est chargé de répondre à toutes les questions des personnels en matière de handicap, et d'orienter, informer et accompagner les agents de l'UTC en situation de handicap. Il facilite leur intégration au sein de l'UTC.

Chapitre 10 : Autres instances organisées par dispositions réglementaires spécifiques

Article 35 : La commission consultative des personnels enseignants du second degré

La commission consultative des personnels enseignants du second degré (CCPE SD) est organisée comme suit:

- Compétences :

La CCPE SD est consultée par le directeur de l'UTC sur l'examen des candidatures d'enseignants sur emploi du second degré.

Le directeur de l'UTC peut saisir la CCPE SD pour avis. En outre, elle peut donner son avis au directeur sur toute question relative au déroulement de carrière de cette catégorie de personnel enseignant.

- Composition, fonctionnement :

La CCPE SD comprend pour moitié des membres élus et pour moitié des membres désignés par le conseil d'administration sur proposition du directeur, appartenant aux trois catégories des enseignants-chercheurs contractuels, enseignants du second degré et enseignants-chercheurs titulaires.

Le directeur de l'UTC assiste ou se fait représenter à la CCPE SD.

La composition et les modalités de fonctionnement de la CCPE SD sont fixées par le conseil d'administration sur proposition du directeur de l'UTC.

Article 36 : La commission paritaire d'établissement

La commission paritaire d'établissement (CPE) est organisée comme suit :

Les attributions de la CPE sont celles définies par le décret n° 2020-362 du 27 mars 2020 modifiant le décret n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur.

Sa composition est fixée par décision du directeur de l'UTC conformément aux dispositions définies par le décret cité supra ; ses modalités de fonctionnement sont déterminées par règlement intérieur élaboré par les membres de la CPE.

Article 37 : La formation spécialisée du comité social d'administration

La formation spécialisée du comité social d'administration a pour mission, à l'égard du personnel et des usagers de l'UTC, de :

- contribuer à la protection de la santé physique et mentale ;
- contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
- veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

La formation spécialisée du comité social d'administration apporte son concours, pour les questions concernant l'ensemble des services de l'établissement.

La formation spécialisée du comité social d'administration est composée comme suit :

Membres de droit :

- Le directeur de l'UTC, auprès duquel la formation spécialisée du comité social d'administration est placée ;
- Le directeur général des services ;
- Le directeur des ressources humaines ;
- Le médecin du travail ;
- Les assistants de prévention ;
- Le conseiller de prévention ;
- L'inspecteur santé et sécurité au travail, en tant que de besoin.

Membres élus :

10 représentants du personnel titulaires, et 10 représentants du personnel suppléants.

Chapitre 11 : Les instances disciplinaires émanant des différents conseils

Article 38 : Les sections disciplinaires émanant du conseil d'administration de l'UTC

La procédure disciplinaire s'articule comme suit :

Le pouvoir disciplinaire à l'égard des enseignants-chercheurs, des enseignants et des usagers est exercé par le conseil d'administration de l'établissement, en premier ressort, et par le conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche (CNESER) en appel.

Des sections disciplinaires, l'une compétente à l'égard des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs, l'autre compétente à l'égard des usagers (étudiants) peuvent se réunir pour statuer en première instance. Elles sont compétentes à l'égard des enseignants-chercheurs et personnels exerçant des fonctions d'enseignement ainsi qu'à l'égard de tout usager de l'établissement auteur ou complice de fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'un examen ou d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement.

La compétence, l'organisation et la composition des sections disciplinaires, sont fixées par les articles L. 712-6-2 et R. 712-10 et suivants du code de l'éducation.

Chapitre 12 : des commissions ou comités consultatifs institués par l'établissement

Article 39 : Comité Transition Ecologique et Engagement Sociétal

Le comité Transition Ecologique et Engagement Sociétal (TEES) porte l'engagement de l'université dans le domaine de la transition écologique et de l'engagement sociétal. Il permet l'intégration de la dimension environnementale dans toutes les missions de l'établissement et a pour rôle de sensibiliser la communauté universitaire à cet enjeu. Il s'appuie sur les cinq axes et leurs variables déterminés dans le référentiel DD&RS, à savoir : stratégie et gouvernance ; environnement ; politique sociale ; recherche innovation ; enseignement et formation.

Le comité TEES est consulté préalablement au conseil d'administration dans le domaine de la TEES. Il est consulté pour instruire et analyser des demandes et propositions, donner des avis ou formuler des vœux ou encore proposer des actions dans le cadre de la démarche stratégique relative au TE&ES initiée à l'UTC.

Le comité TEES est composé de 20 membres, à savoir :

- Le directeur de l'UTC,
- Le directeur TEES,
- 6 personnalités extérieures,
- 6 représentants des étudiants dont 2 doctorants,
- 6 représentants du personnel :
 - o 2 représentants des personnels BIATSS,
 - o 2 représentants appartenant au collège des professeurs et personnels assimilés,
 - o 2 représentants appartenant au collège des autres enseignants-chercheurs, enseignants et personnels assimilés.

Le comité peut toutefois inviter toute personne dont il souhaite recueillir l'avis ou l'expertise.

Le directeur de l'UTC et le directeur TEES sont membres de droit du comité TEES.

Les personnalités extérieures sont désignées par le directeur de l'UTC, sur proposition du directeur TEES. Lorsqu'une personnalité extérieure ne peut plus siéger pour quelque motif que ce soit, une autre est désignée pour la durée du mandat restant à courir.

Les représentants des personnels sont désignés par les membres élus des conseils centraux ou sont les élus eux-mêmes.

Les représentants des étudiants sont désignés par les étudiants élus des conseils centraux ou sont les élus eux-mêmes.

Lorsqu'un représentant des personnels ou des étudiants ne peut plus siéger pour quelque motif que ce soit, un autre est désigné pour la durée du mandat restant à courir.

La durée des mandats des personnels et des personnalités extérieures est de 4 ans. La durée du mandat des étudiants est de 2 ans.

La composition du comité TEES respecte la parité sur l'ensemble des membres.

Le CTEES est présidé par le directeur de l'établissement.

Le comité se réunit deux fois par an en séance ordinaire sur convocation de sa présidente mais il peut également se réunir en séance extraordinaire. Les séances de ce comité sont programmées avant les séances du conseil d'administration de l'UTC.

Le comité peut se réunir si au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Les décisions sont prises à la majorité absolue.

Nul membre ne peut recevoir plus d'un mandat d'un membre empêché.

L'ordre du jour des séances est arrêté par le président du comité. Il est adressé aux membres du comité au plus tard 15 jours avant la séance. Il est rendu public. Les documents sont envoyés aux membres au plus tard 10 jours avant la séance. Il est tenu un compte rendu des séances du CTEES, un relevé des avis du comité est publié dans un délai de 8 jours.

Chapitre 13 : Élection et consultation des conseils

Article 40 : Élections

Le directeur de l'établissement est responsable de l'organisation des élections.

Pour l'ensemble des opérations d'organisation, il est assisté d'un comité électoral consultatif qui comprend un représentant désigné par et parmi chaque liste représentée au conseil d'administration de l'UTC, le

directeur général des services, un représentant du service chargé d'organiser les élections à l'UTC ainsi qu'un représentant désigné par le recteur d'académie. Lorsque les membres élus au conseil d'administration au titre d'un collège relèvent d'une seule et même liste, celle-ci peut désigner deux représentants pour siéger au comité électoral consultatif. Lorsqu'ils sont connus, les délégués des listes de candidats participent au comité. Ce comité est présidé par le directeur de l'établissement ou son représentant.

Sont électeurs dans le collège des personnels BIATSS les personnels qui sont affectés dans l'établissement, sous réserve de ne pas être en disponibilité ni en congé de longue durée.

Les agents non titulaires doivent en outre être en fonctions dans l'établissement pour une durée minimum de dix mois et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Les listes déposées par les usagers candidats pour siéger au conseil des études et de la vie universitaire s'efforcent de représenter toutes les catégories d'usagers.

Article 41 : Consultation des conseils par voie électronique

En cas d'urgence, le conseil d'administration, le conseil scientifique, le conseil des études et de la vie universitaire en formation plénière et le comité électoral consultatif peuvent être consultés par voie électronique conformément et dans les conditions prévues par l'ordonnance du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial et selon les modalités définies par le décret du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Article 42 : Représentation des personnels et des usagers au tronc commun

Une décision du directeur de l'UTC prise après avis du conseil d'administration et du conseil des études et de la vie universitaire détermine les modalités d'une représentation des usagers et des personnels au sein d'une instance consultative qui assiste les responsables du « Tronc Commun ».

Chapitre 14 : L'école doctorale

Article 43 : L'école doctorale

Un conseil de l'école doctorale est mis en place en application de l'article 9 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.

Un règlement intérieur de l'école doctorale définit sa composition et son fonctionnement.

Chapitre 15 : Règlements des études

Article 44 : Les règlements des études

Les différents règlements des études en vigueur constituent des annexes au présent règlement intérieur.

Ces règlements sont approuvés par le conseil des études et de la vie universitaire de l'UTC.

TITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES AUX USAGERS ET AUX PERSONNELS

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 45 : Principe de laïcité, liberté d'expression et d'information

Le service public de l'enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Il tend à l'objectivité du savoir. Il respecte la diversité des opinions. Sont strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique et psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité.

- Respect du principe de laïcité par les usagers

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne peut être invoquée pour refuser de participer à certains enseignements, empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, refuser de participer à certaines épreuves d'examen, contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Est prohibé le comportement consistant à se présenter ou à ne pas se présenter aux épreuves d'examen en se fondant sur des considérations de sexe, de religion, ou sur des considérations politiques ou philosophiques. Est passible de poursuites et de sanctions tant disciplinaires que judiciaires l'usager qui récuse un personnel – enseignant, examinateur ou autre - en raison du sexe, de la religion ou des origines de celui-ci.

Les usagers sont libres d'arborer des éléments et tenues vestimentaires liés à leurs convictions religieuses sauf si le port de ces éléments et tenues est incompatible avec l'hygiène et la sécurité dans l'établissement.

La dissimulation du visage est interdite.

- Respect du principe de laïcité par les personnels

Ne peuvent arborer d'éléments et tenues vestimentaires liées à leurs convictions religieuses, qu'ils soient ou non en contact avec les usagers :

- Les personnels enseignants, administratifs ou de services, statutaires ;
- Les personnes liées avec l'UTC par un contrat de travail de droit public, y compris les doctorants² ;
- Les intervenants extérieurs ;
- Les vacataires chargés d'un enseignement ou de travaux dirigés ;
- Les salariés intervenant dans le cadre de prestations externalisées dans la durée (nettoyage, maintenance informatique, sécurité...).

Le principe de neutralité visé aux alinéas qui précèdent ne s'applique pas aux personnes invitées à effectuer une prestation ponctuelle de type conférence ou communication ni aux employés de sociétés prestataires intervenant ponctuellement à l'UTC.

Le refus d'enseigner opposé par un enseignant à un usager au motif déterminant du port par celui/celle-ci de signes religieux est discriminatoire et rend l'enseignant à l'origine dudit refus passible de poursuites et de sanctions tant disciplinaires que judiciaires.

² Les doctorants contractuels et tous les étudiants liés par un contrat de travail de droit public avec l'UTC, quelqu'en soit la durée, ont qualité d'agent public pour toute la durée de leur contrat. Les règles relatives au respect du principe de laïcité par les personnels leur sont donc applicables pour cette durée.

Dans le respect des principes exposés au présent article, tous les usagers et les personnels disposent de la liberté d'expression et d'information.

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 (articles L141-6 et L811-1 du code de l'éducation).

Ces libertés reposent pour chacun sur le respect de la liberté de conscience, le droit à la protection contre toute agression physique et morale, la liberté d'exprimer ses opinions dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. En conséquence, les actes de prosélytisme sont proscrits dans l'établissement.

Article 46 : Comportement général

Le comportement des personnes ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'établissement ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens, ...), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur les différents sites de l'établissement ;
- 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.

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 47 : Discrétion professionnelle et confidentialité

Les personnels doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations et documents confidentiels dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Chacun s'abstiendra de révéler toute information confidentielle et de l'utiliser.

Afin d'assurer la sécurité des informations confidentielles et de leurs supports, chacun prendra toutes les précautions nécessaires à leur protection.

Article 48 : Usage des moyens de communication

Les matériels informatiques, leurs logiciels et leurs supports, mis à la disposition du personnel et des usagers, doivent être utilisés conformément à leur objet et au besoin de la fonction, en application de la charte informatique.

Les systèmes d'information de l'établissement sont gérés exclusivement par la direction des systèmes d'information.

Chaque personnel et usager ayant une inscription valide dispose d'une adresse courriel institutionnelle propre à l'UTC.

Chaque usager et personnel de l'établissement doit prendre connaissance et s'engager à respecter la charte informatique et la charte de publication web qui la complète.

Le fait de ne pas signer cette charte, entraîne à terme la fermeture de tout accès aux moyens informatiques de l'établissement (accès internet, messagerie...).

Les usagers ou les personnels ne respectant pas cette charte encourent des sanctions disciplinaires et des poursuites conformément au code pénal.

L'utilisation des services internet ainsi que du réseau pour y accéder n'est autorisée que dans le cadre exclusif des missions de l'établissement. L'usage de sites dont le contenu est contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs est interdit et passible de sanctions déterminées par le législateur.

Les usagers et les personnels devront respecter également les règlements internes d'utilisation des moyens informatiques des entités de l'UTC ainsi que les consignes d'utilisation des salles informatiques affichées dans ces dernières.

Tout traitement de données à caractère personnel doit préalablement à sa mise en œuvre avoir reçu l'aval du délégué à la protection des données de l'établissement.

Article 49 : Plagiat et contrefaçon

Sous réserve des dispositions de l'article L. 122-5 e) (exception pédagogique) du 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.

Le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 50 : Effets et objets personnels

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels.

Article 51 - Sécurité des biens

Les usagers et les membres du personnel doivent respecter tous les biens matériels (locaux, matériels, mobiliers...) sur l'ensemble de l'établissement. Les dégradations volontaires, les destructions et les vols entraînent des sanctions conformément aux dispositions du code civil et du code pénal. En cas de flagrant délit de vol ou de destruction de matériel, l'intéressé sera déféré devant les autorités compétentes.

Article 52 : Groupements représentatifs

Les organisations syndicales bénéficient du droit de réunion dans les locaux universitaires et du droit d'affichage sur des panneaux réservés.

Elles peuvent distribuer toute documentation dans l'enceinte de l'établissement.

Les membres des bureaux des groupements représentatifs à caractère syndical bénéficient des autorisations spéciales d'absence prévues par les dispositions réglementaires.

Article 53 : Responsabilités des directeurs, chefs de service et directeurs d'unités de recherche

Chaque directeur (départements, directions supports, directions fonctionnelles, BUTC), chef de service, directeur d'unité de recherche dans son domaine fonctionnel veille, du fait de ses attributions et des délégations qui lui sont consenties, à la sécurité et à la protection de la santé des personnels et usagers placés sous son autorité.

Il veille aux bonnes pratiques professionnelles.

Il vérifie que les personnes placées sous son autorité reçoivent une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité, notamment, lors de leur entrée en fonction et à l'occasion de la mise en œuvre de nouvelles techniques.

Chaque unité de recherche doit adopter un règlement intérieur.

Chapitre 2 : Santé et sécurité

Article 54 : Orientations stratégiques ministérielles

L'UTC met en œuvre les orientations stratégiques ministérielles en matière de politique de prévention des risques professionnels.

Article 55 : Harcèlement moral et sexuel

Sont des délits punissables dans les conditions prévues par le code pénal :

- le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle ;
- le fait de harcèlement peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Les violences sexuelles, sexistes et morales ne sont pas admises à l'UTC, leurs auteurs s'exposent à des poursuites administratives et pénales.

Un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes est mis en place à l'UTC pour le personnel.

Article 56 : Formation et sensibilisation

La sensibilisation à la protection de la santé et à la sécurité au travail est dispensée aux personnels de l'UTC pour les informer sur les précautions qu'ils doivent prendre pour assurer leur sécurité, celle de leurs collègues de travail et, le cas échéant, celles des usagers.

Cette sensibilisation, dispensée sur les lieux de travail, porte notamment sur :

- les conditions de circulation sur les lieux de travail et, notamment, les issues et dégagements de secours ;
- les conditions d'exécution du travail et, notamment, les comportements à observer au poste de travail et le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours ;
- les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre ;
- les responsabilités encourues.

Tout nouvel arrivant dans l'établissement, personnel ou usager dont le poste de travail peut l'exposer à des risques particuliers, doit assister à une session de formation renforcée à la sécurité.

Cette session est réalisée sous le pilotage de la direction des ressources humaines en ce qui concerne les personnels, et sous le pilotage de la direction formation et pédagogie, des unités de recherche et de l'école doctorale en ce qui concerne les usagers.

La participation à cette session est obligatoire.

Une formation complémentaire est assurée sur le lieu de travail pour en connaître les spécificités, et les risques particuliers. Cette formation est faite sous la responsabilité et à l'initiative des directeurs et chefs de service concernés et sous le pilotage de la direction des ressources humaines.

Certaines activités ne peuvent être exercées que par des personnes habilitées par le directeur de l'établissement, après une formation spécifique (travail exposant à des risques électriques, travail exposant à des rayonnements ionisants, travail sur des appareils à pression et manipulation d'animaux vivants notamment).

Article 57 : Règles de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'établissement, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter pour ce qui la concerne ou informer, alerter et agir afin de faire respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou diffusés au sein de l'établissement. Chacun est notamment tenu d'utiliser tous les moyens de protection collectifs ou individuels mis à sa disposition et doit accomplir les travaux qui lui sont confiés en se conformant aux instructions données.

Toute personne qui constate un événement anormal, une situation ou un comportement pouvant présenter un risque en matière de sécurité, est tenue de le signaler à sa hiérarchie directe par les moyens les plus rapides.

Tout personnel de l'UTC peut se retirer de son poste dans le strict respect des conditions prévues à l'article L.4131-3 à 4 du code du travail après en avoir informé sa hiérarchie.

Toute personne ayant constaté une défaillance, ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement de matériels ou véhicules dont il a la charge doit en informer immédiatement son supérieur hiérarchique ou son interlocuteur et prendre autant que faire se peut, à titre conservatoire, toutes mesures utiles à la sauvegarde de l'intérêt général.

Tout accident, presque accident, incident vu ou vécu, tout dysfonctionnement ou non fonctionnement d'une installation ou dispositif de sécurité, tout risque éventuel observé ou vécu doit être mentionné sur le registre santé et sécurité au travail. Une version électronique de ce registre est disponible et accessible sur l'espace numérique de travail de l'UTC ainsi qu'auprès de l'ingénieur hygiène et sécurité. Les différents sites de l'UTC disposent d'une version papier de ce registre, dont la localisation est précisée sur l'espace numérique de travail.

Le registre des dangers graves et imminents est accessible au bureau de l'ingénieur hygiène et sécurité.

Article 58 : Travail isolé

Le travail isolé ou en horaires décalés, régi par l'article L4121-1 et R4224-15 du code du travail, doit rester exceptionnel et être soumis à l'autorisation écrite du directeur de l'UTC et doit faire l'objet d'une communication immédiate au service logistique.

Article 59 : Travaux dangereux

Les travaux dangereux ne doivent être ni entrepris ni poursuivis en dehors des heures ouvrables fixées par une décision du directeur de l'UTC.

Dans le cas où ces derniers doivent impérativement avoir lieu, une organisation du travail et de la sécurité est mise en place selon une procédure à réaliser, soumise à l'ingénieur hygiène et sécurité et au directeur de l'UTC.

Article 60 : Utilisation d'un véhicule personnel ou de service

Le personnel amené à se déplacer en utilisant un véhicule dans le cadre de ses fonctions ou en raison des nécessités de service est responsable civilement et pénalement de toutes les infractions au code de la route qu'il commettrait, ainsi que des conséquences de ces infractions.

Dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur, l'utilisation d'un véhicule personnel pendant les heures de travail est strictement limitée aux personnes bénéficiant d'un ordre de mission et subordonnée pour ces personnes à la possession d'une assurance couvrant une utilisation à caractère professionnel du véhicule.

L'utilisation d'un véhicule de service en dehors de l'agglomération de la région de Compiègne (ARC) est strictement limitée aux personnes bénéficiant d'un ordre de mission.

Article 61 : Déplacements

Tout personnel se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions doit posséder un ordre de mission établi préalablement au déroulement de cette mission dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les déplacements à l'étranger hors union européenne ou de plus de cinq jours doivent être visés par le directeur de l'UTC.

Dans le cadre d'une mission dans un pays dit à risque, notamment comportant des zones en orange ou en rouge selon le site du ministère chargé des affaires étrangères, il est nécessaire que le personnel contacte préalablement la direction des relations internationales afin de s'informer des procédures spécifiques à suivre.

Le directeur décide si le déplacement est autorisé, après consultation du site du ministère chargé des affaires étrangères.

Tout déplacement à l'étranger doit être effectué conformément à la procédure mise en place au sein de l'UTC, en liaison avec le ministère chargé des affaires étrangères.

Article 62 : Équipements de travail

Sont considérés comme équipements de travail, tous matériels mis à disposition en vue de l'exécution d'une tâche, ainsi que les machines, appareils, outils, engins et installations en général.

Chacun est tenu d'utiliser les équipements de travail conformément à leur objet et de les conserver en bon état. Toute intervention sur un équipement de travail est soumise aux consignes particulières données à cet effet par le fabricant : les prescriptions relatives aux mesures et précautions à prendre pour l'entretien et le nettoyage des équipements de travail devront être strictement respectées et consignées sur le carnet d'entretien.

Tout arrêt ou toute anomalie de fonctionnement des équipements de travail ou tout incident doit être immédiatement signalé à son supérieur hiérarchique ainsi qu'au service compétent. Dans ce cas, l'équipement de travail doit être consigné.

Tout personnel de l'UTC est tenu de respecter les instructions qui lui sont données, sous réserve qu'elles ne mettent pas en cause son intégrité physique et mentale.

Il appartient au personnel d'encadrement de veiller à ce que les agents de l'UTC placés sous son autorité hiérarchique, ainsi que les usagers, respectent les consignes de sécurité données par le directeur de l'établissement.

L'utilisation d'appareils de chauffage électriques mobiles est interdite, sauf autorisation expresse du directeur de l'UTC.

Article 63 : Installations et équipements de sécurité

L'utilisation des installations et équipements de sécurité incendie (extincteurs, systèmes d'alarmes...) a pour but de préserver la vie des personnels et du public en cas de sinistre. Ces matériels doivent être entretenus et maintenus en bon état de fonctionnement. Les accès à ce matériel doivent toujours être dégagés.

Article 64 : Exercices d'évacuation

L'organisation périodique d'exercices d'évacuation dans les locaux de l'établissement est une obligation réglementaire. La participation aux exercices est obligatoire, elle permet notamment de reconnaître les parcours, de prendre connaissance des plans d'évacuation et de rappeler les consignes.

Article 65 : Règles d'hygiène

Article 65-1 : Consommation de tabac et vapotage

Il est strictement interdit de fumer dans les lieux clos et couverts de l'établissement en application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006.

Le vapotage est toléré pour les personnels à condition qu'ils le fassent dans leur bureau et qu'ils soient seuls à l'occuper.

Article 65-2 : Alcool

Il est strictement interdit d'entrer ou de séjourner dans l'enceinte de l'établissement sous l'emprise de l'alcool. Le fait d'y introduire, distribuer ou consommer toute boisson alcoolisée est également interdit, sauf dans les cas d'événements particuliers soumis à autorisation du directeur de l'UTC. Ces demandes d'autorisation doivent préciser la durée, le lieu, les horaires et le service concerné par chaque événement particulier. Les alcools consommés, sur autorisation du directeur de l'UTC, ne peuvent appartenir qu'à la troisième catégorie de la classification des boissons, au sens de l'article L 3321-1 du code de la santé publique : boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel auxquelles sont joints les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs de base de vins et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne tirant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

Article 65-3 : Stupéfiants et matériels dangereux ou illicites

Il est strictement interdit d'entrer ou de séjourner dans l'enceinte de l'établissement sous l'emprise de stupéfiants, d'y introduire, distribuer ou consommer tout stupéfiant, matériels dangereux ou illicites.

Sauf autorisation expresse du directeur de l'UTC, accordée à des fins de recherche, il est interdit d'introduire dans les locaux universitaires, toute substance, tout matériel, tout objet ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

Article 65-4 : Respect des règles d'hygiène

Il est interdit de prendre ses repas sur les lieux de travail (art. R 4228-19 du code du travail), en dehors des endroits prévus à cet effet.

De manière générale, chacun est tenu de respecter les règles fondamentales d'hygiène et de propreté des locaux mis à sa disposition.

Tous les déchets et détritiques doivent être triés et déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

La présence d'animaux domestiques appartenant aux personnels ou aux usagers est interdite sur les sites et au sein des locaux universitaires, sauf exceptions (parties privatives, chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes ...).

Article 66 : Visites médicales et suivi médical

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise du travail. Chaque usager est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires.

Dans le cadre du suivi post-professionnel, et lorsque c'est justifié, le directeur de l'UTC peut fournir une attestation d'exposition aux risques professionnels à tout personnel quittant l'établissement.

Article 67 : Schéma directeur handicap pluriannuel

L'UTC élabore un schéma directeur handicap pluriannuel destiné à développer une véritable politique liée au handicap pour l'accès à l'emploi et aux locaux, à la formation et à la recherche pour les personnes en situation de handicap.

Article 68 : Développement durable et protection de l'environnement

Lorsqu'il quitte son poste de travail, chacun est tenu d'éteindre la lumière ainsi que tous les appareils électriques qu'il utilise (à l'exception de ceux devant être maintenus sous tension permanente), et d'adopter un comportement général favorisant les économies d'énergie et la limitation des émissions de gaz à effet de serre.

L'UTC s'engage dans une stratégie de data center respectueuse de l'environnement.

Chacun doit utiliser les équipements de propreté (poubelles, cendriers) mis à sa disposition, respecter les espaces verts et les plantations.

Toutefois, l'usage des pelouses pour la détente est toléré. Cette tolérance peut être restreinte ou suspendue si la préservation de la végétation le nécessite.

Chapitre 3 : Dispositions concernant les locaux

Article 69 : Accès aux sites et circulation

L'accès aux sites et aux différents locaux de l'établissement est strictement réservé aux usagers, aux personnels de l'établissement ainsi qu'à toute personne dûment autorisée.

Sous réserve des droits reconnus par la loi et afin de maintenir le bon ordre, il est, sauf autorisation expresse, interdit d'introduire ou de laisser introduire, sauf cas grave et urgent, toute personne étrangère à l'établissement.

L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan vigipirate, chantiers de travaux...) et être conditionné à la présentation du badge.

La libre circulation dans l'établissement de toute personne étrangère à celle-ci, n'est pas autorisée.

Les personnes extérieures ne peuvent circuler sur les sites de l'établissement que munies d'un badge ou accompagnées d'un collaborateur de l'établissement.

Les intervenants extérieurs doivent être porteurs de l'identification de l'organisme ou de la société dont ils dépendent.

Le badge sera remis à l'accueil de chaque site en échange d'une pièce d'identité, conservée jusqu'au terme de la visite.

La délivrance d'un badge au titre de « séjournant » fait l'objet de dispositions particulières en fonction de la catégorie et de la durée du séjour.

La circulation et le stationnement des véhicules sur les sites universitaires ne sont ouverts qu'aux personnels et usagers de l'établissement et aux personnes dûment autorisées.

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

Le stationnement est autorisé exclusivement sur les parkings sur les emplacements matérialisés. L'établissement se réserve le droit de restreindre ou d'interdire l'accès au parking aux personnes dûment autorisées.

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, sur les aires réservées aux personnes handicapées 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.

Une note de service relative aux conditions d'utilisation des parkings de l'UTC est annexée au présent règlement intérieur.

Article 70 : Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur de l'établissement est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à l'établissement dont il a la charge.

Sa compétence 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. Il est assisté par un correspondant en matière de sûreté.

Le directeur de l'établissement est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements.

Les faits qui ont conduit au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire.

L'établissement est doté d'un système de vidéoprotection conforme à la réglementation et aux normes en vigueur, pour des raisons de sécurité (intrusions, vols, protection du patrimoine scientifique et technique).

Pour les mêmes raisons, l'établissement est doté d'un système de contrôle d'accès. Chaque personnel ou usager est muni d'un badge multifonction servant entre autre de carte d'accès. Il doit être en mesure de le présenter à toute personne habilitée. Il devra en connaître les conditions d'utilisation.

Article 71 - Utilisation des locaux

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'établissement. Sauf emplacements prévus aux fins de restauration, il est interdit de manger dans les locaux de l'établissement.

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 directeur de l'établissement.

Article 72 : Mise à disposition de locaux et de matériels aux personnels et usagers

Les locaux et équipements collectifs de l'établissement sont mis à la disposition de tous les personnels et usagers dans la limite des disponibilités définies par les emplois du temps et les horaires d'ouverture. Les usagers ne peuvent les utiliser que sous la tutelle d'un responsable administratif ou pédagogique clairement désigné.

En principe les documents et appareils mis à la disposition des personnels et des usagers ne doivent pas quitter les locaux universitaires.

Cependant, des règles spécifiques s'appliquent à la bibliothèque universitaire et peuvent être observées par certains services, sur autorisation de la direction de la BUTC.

Article 73 : Objets personnels dans les locaux

Sauf réglementation particulière, notamment en matière d'examens, et sous réserve de ne pas perturber l'ordre et la sécurité, les personnels et usagers peuvent apporter dans les locaux universitaires des objets personnels dont ils conservent la responsabilité.

Article 74 : Horaires et périodes d'ouverture et de fermeture

Les horaires et périodes d'ouverture au public et de fermeture de l'établissement sont fixés par une décision du directeur.

En dehors des horaires d'ouverture au public, et jusqu'à la fermeture de l'établissement au public, toute activité est soumise à autorisation du directeur.

Article 75 : Manifestations et réunions dans les locaux

Les locaux universitaires peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, sous réserve d'avoir obtenu les autorisations nécessaires.

Les assemblées générales intéressant les membres de l'établissement ont lieu de plein droit dans les locaux universitaires, sous réserve du respect de l'organisation des activités d'enseignement, de recherche et d'administration, et à charge pour les organisateurs d'avertir, trois jours à l'avance, le directeur de l'établissement, ou la personne ayant reçu délégation, qui s'assure de la disponibilité des locaux.

Les organisateurs d'une réunion publique doivent présenter, un mois à l'avance, une demande d'affectation d'un local, auprès du directeur de l'établissement, qui donne suite en fonction des disponibilités.

Ces réunions doivent être effectivement ouvertes au public, et ne comporter aucune discrimination à leur accès. Les organisateurs de la réunion se chargent d'assurer l'ordre à l'intérieur de celle-ci, veillent sous leur responsabilité à l'intégrité des locaux et équipements de l'établissement, et s'engagent au règlement des tarifs en vigueur.

Toute autre manifestation doit faire l'objet d'une déclaration préalable et d'une convention entre l'organisateur et l'établissement.

Article 76 : Tracts et affichages

L'établissement met à disposition des panneaux d'affichage. En dehors de ces panneaux, tout affichage est interdit.

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est

autorisée au sein de l'établissement à condition de ne pas perturber le déroulement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'établissement ou pour son compte est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le directeur.

Les affichages et distributions ne doivent pas :

- être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public ;
- porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur ;
- porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'établissement.

Ces affichages doivent être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

L'affichage dans les départements et laboratoires est placé sous la responsabilité des directeurs de départements ou des directeurs de laboratoires selon les cas.

Article 77 : Activités commerciales

Tout commerce ou vente est interdit, les activités et la publicité commerciales ne sont pas autorisées conformément à l'article L442-8 du code de commerce et l'article R644-3 du code pénal excepté lorsqu'une convention ou une autorisation spécifique a été délivrée par le directeur de l'UTC.

TITRE III: DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGERS

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 78 : Notion d'usager

Les usagers de l'établissement sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances au sens du code de l'éducation.

Article 79 : Libertés et obligations des usagers

Les usagers du service public de l'enseignement supérieur disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels.

Ils exercent cette liberté 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, et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

La liberté d'expression reconnue aux usagers par l'article L.811-1 du code de l'éducation, si elle comporte pour eux le droit d'exprimer leurs convictions religieuses à l'intérieur des universités, ne saurait leur permettre d'avoir un comportement ostentatoire, prosélyte ou de propagande, d'exercer des pressions sur les autres membres de la communauté universitaire, ni de perturber les activités d'enseignement et de recherche ou de troubler le bon fonctionnement du service public.

Article 80 : Représentation

Les usagers sont représentés au sein des divers conseils de l'établissement conformément aux textes en vigueur (conseil d'administration, conseil scientifique, conseil des études et de la vie universitaire, formation spécialisée du comité social d'administration...).

Article 81 : Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901. Il s'exerce dans les conditions de l'article L811-3 du code de l'éducation.

Les différentes organisations étudiantes doivent avoir pour objet la défense des droits et des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels des usagers. Elles doivent respecter les règles de laïcité et de neutralité et rester compatibles avec les principes du service public d'enseignement.

Les membres de ces organisations doivent avoir un lien étroit avec l'établissement et réunir des usagers appartenant majoritairement à celui-ci.

La domiciliation d'une association au sein de l'établissement ainsi que l'utilisation de la dénomination « université de technologie de Compiègne » ou du sigle « UTC » dans son titre est soumise à autorisation préalable du directeur.

Chaque association doit déposer une copie de ses statuts et la liste de ses membres auprès du service des affaires générales et juridiques.

Article 82 : Mise à disposition de locaux à une association

La mise à disposition, à titre gratuit ou onéreux, éventuelle d'un local doit faire l'objet d'une autorisation préalable du directeur, qui prend la forme d'une convention.

Chaque mise à disposition fait l'objet d'une convention conclue entre l'établissement et l'association.

La souscription d'une police d'assurance par le bénéficiaire est obligatoire pour toute attribution d'un local associatif.

Article 83 : Liberté de réunion

Aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux universitaires, hors maison des étudiants et dans les conditions prévues par la convention, sans la délivrance préalable par l'établissement d'une autorisation écrite.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'établissement et les organisateurs des réunions ou manifestations qui restent responsables du contenu des interventions.

Article 84 : Contribution de vie étudiante et campus

Une commission "contribution de vie étudiante et campus" (CVEC) est instituée à l'UTC.

Elle est composée de représentants des services en charge de la vie étudiante, de représentants des conseils, de personnalités extérieures et d'associations étudiantes, dans les conditions fixées par le code de l'éducation.

La répartition de la contribution de vie étudiante et campus doit être approuvée par le conseil d'administration de l'UTC.

Chapitre 2 : Obligations et interdictions applicables aux usagers

Article 85 : Délit 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 bizutage est par voie de conséquence interdit à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Cependant des opérations d'accueil des nouveaux usagers à caractère culturel, social ou humanitaire pourront être organisées sous réserve de l'accord du directeur de l'établissement et dans le respect des dispositions du présent article.

Article 86 : Tenue vestimentaire

Les usagers peuvent porter des signes manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses ou philosophiques, dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

En revanche, sont interdits les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination ou qui sont de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au fonctionnement du service public.

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités suivies, et notamment aux activités de travaux pratiques en laboratoire.

Dans ce dernier cas, ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

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

Article 87 : Carte d'étudiant

La carte d'étudiant, document nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des usagers inscrits.

La carte donne accès aux enceintes et locaux de l'établissement. Elle doit être présentée aux autorités universitaires ou aux agents désignés par elles chaque fois que ceux-ci le demandent. Tout refus de présentation expose l'utilisateur à des sanctions.

Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de carte est interdit et est passible de sanctions notamment disciplinaires.

Les personnes de l'UTC habilitées à vérifier l'identité des usagers et leur carte d'étudiant sont désignées par décision du directeur de l'établissement. Cette décision est annexée au présent règlement intérieur.

Article 88 : Assiduité

L'inscription à une unité de valeur entraîne un engagement de présence aux enseignements et de participation aux différentes modalités de contrôle des connaissances.

Les raisons médicales ainsi que les convocations officielles (obligation imposée par une autorité publique) sont les seules justifications reconnues en cas d'absence. Des dispenses d'assiduité peuvent être accordées aux usagers salariés et aux sportifs de haut niveau.

Article 89 : Stages

Tout stage intégré dans un cursus doit faire l'objet d'une convention de stage conformément à la réglementation en vigueur.

L'utilisateur reste affilié au régime d'assurance auquel il a souscrit lors de son inscription. L'utilisateur bénéficie de la protection le garantissant contre les accidents survenant pendant le stage ou sur les trajets inhérents au stage.

Enfin, l'utilisateur doit s'informer des modalités pédagogiques du stage (suivi pédagogique, validation, évaluation...) auprès des secrétariats et des enseignants de chaque entité.

Article 90 : Assurances, accidents et responsabilités

Tout accident doit être immédiatement signalé aux responsables (enseignants, directeurs de départements, chefs de service...) qui se chargeront des démarches administratives auprès des services concernés.

Dans un but de prévention, tous les usagers sont tenus de signaler au correspondant en matière de sûreté les incidents, qui pourraient avoir des conséquences sur la sécurité des usagers.

En règle générale, sont considérés comme accident de travail, les accidents survenus à l'occasion de cours, de travaux pratiques, de travaux dirigés présentant un caractère dangereux, de travaux en laboratoire et de stages obligatoires inclus dans les cursus. Tout accident doit donc faire l'objet d'une déclaration dans les 48 heures aux services compétents de l'UTC.

Tout usager de moins de 28 ans (sauf exceptions : salarié, ayant-droit...) doit être affilié au régime général de la sécurité sociale. S'il ne peut s'affilier, il doit être titulaire d'une assurance personnelle.

Les usagers doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile (réparation des dommages causés à un tiers) dans le cadre de leurs études.

Les usagers bénéficiant d'une garantie responsabilité chef de famille «multirisques habitation» doivent vérifier si cette dernière inclut une extension couvrant leurs activités dans l'établissement (cours et stages obligatoires).

Les usagers étrangers doivent être assurés durant l'intégralité de leur cursus universitaire, soit par le maintien de la protection sociale du pays d'origine ou par une assurance privée traduite en français et couvrant tous les risques.

Les usagers doivent également souscrire une assurance responsabilité civile française.

Dans certains cas un contrat d'assurance pourra être demandé en plus de l'attestation d'assurance.

Article 91 : Charte des thèses

Lors d'une première inscription en doctorat, une charte des thèses doit être signée conjointement par le doctorant, son directeur de thèse, le directeur de l'école doctorale et le responsable du laboratoire.

Cette charte des thèses doit être respectée par les intéressés.

Article 92 : Contrôle des connaissances, examens et concours

Les usagers doivent respecter le calendrier universitaire consultable sur le site de l'établissement et affiché dans les services de scolarité.

Les travaux universitaires (devoir, exposé, mémoire, thèse...) doivent revêtir un caractère personnel, ce qui exclut tout plagiat y compris à partir de documents issus de sites internet.

Néanmoins, sont permises les courtes citations si le nom de leur auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

Les modalités de contrôle des connaissances des diplômés doivent être respectées par les enseignants et les usagers. Elles sont portées à la connaissance des usagers par diffusion et affichage sur les panneaux des services concernés.

Les contrôles de connaissances prévus dans le calendrier annuel sont obligatoires.

Chaque usager doit se consacrer aux consignes d'examen ou de concours, au risque de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

La présence de tout document ou de matériel (même ceux qui n'ont aucun lien avec l'épreuve) sur les tables d'examen ou à proximité immédiate est interdite, à l'exclusion de ceux expressément autorisés.

Les personnes en situation de handicap se présentant à des examens, concours ou contrôles des connaissances doivent faire connaître auprès du service compétent, au moins un mois à l'avance, si elles souhaitent bénéficier de mesures compensatoires de leur handicap.

En vue de prévenir toute fraude ou tentative de fraude, le port de tenue ou de signe ne doit pas rendre impossible ou difficile l'identification de la personne ou être susceptible d'engendrer un doute sur son identification et ne doit pas aller à l'encontre des règles et nécessités liées à l'organisation et au déroulement des examens et concours.

Le téléphone portable et tous les moyens de communication et de transmission doivent être en position éteinte pendant les examens et concours, à l'exception des cas autorisés par l'enseignant.

Chapitre 3 : Sanctions disciplinaires

Article 93 : Procédure disciplinaire

Fait l'objet d'une procédure disciplinaire tout usager lorsqu'il est auteur ou complice d'une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion notamment d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ou d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'établissement.

En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont les suivantes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire pour une durée maximale de cinq ans ou l'exclusion définitive de l'établissement ou de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Le prononcé d'une sanction peut s'accompagner, selon le cas, de la nullité de l'inscription ou de la nullité de l'épreuve correspondant à la fraude ou à la tentative de fraude, voire, pour l'utilisateur concerné, de la nullité du groupe d'épreuves ou de la cession d'examens ou du concours.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé, au terme de celle-ci, d'une sanction, sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.

TITRE IV : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

Article 94 : Droits et obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires, générales ou particulières, auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code de l'éducation).

Article 95 : Horaires et durée du travail

Les personnels concernés doivent respecter l'horaire de travail précisé par l'accord concernant l'aménagement et de la réduction du temps de travail ou affiché par des notes de service ponctuelles pour l'organisation du travail.

Sauf situation dangereuse, aucun personnel ne peut, pendant l'horaire de travail, quitter son poste de travail sans motif valable, ou l'établissement sans en informer préalablement sa hiérarchie. Le supérieur hiérarchique est compétent pour déterminer si le motif est valable.

Article 96 : Absences

Toute absence pour maladie ou accident doit être signalée immédiatement à son supérieur hiérarchique et faire l'objet de l'envoi d'un certificat médical à la direction des ressources humaines dans un délai maximum de 48 heures.

Toute autre absence doit, quelle qu'en soit la durée, être justifiée et faire l'objet d'une demande préalable auprès du supérieur hiérarchique.

TITRE V : AUTRES DISPOSITIONS

Article 97 : Séjournants

L'UTC peut accueillir, dans le cadre de ses activités, différentes personnes extérieures à l'établissement pour des périodes plus ou moins longues. Ces personnes sont recensées comme « séjournants ».

Un accord de la direction de l'UTC est nécessaire avant l'arrivée de ces personnes, qui devront avoir pris toute disposition quant à leur protection sociale et leur responsabilité civile, et avoir constitué un dossier qui sera déposé auprès de la direction générale des services ou du service concerné.

Les personnes non prises en compte par une convention devront avoir pris toute disposition quant à leur couverture pour les risques personnels et leur responsabilité civile et avoir obtenu l'autorisation de séjourner à titre provisoire dans l'établissement sous peine de se voir interdire son accès.

TITRE VI — DISPOSITIONS FINALES

Article 98 : Publication

Les statuts, le règlement intérieur et le règlement des études, font l'objet d'une publication au sein de l'établissement, de même que toute décision de portée générale prise pour leur application. Toute personne travaillant à l'UTC est par conséquent censée en avoir pris connaissance et tenue d'en respecter les dispositions.

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des membres de la communauté universitaire.

Le directeur de l'UTC veille à la publicité de ces dispositions dans les locaux universitaires et s'assure de la possibilité de consultation de la totalité du texte auprès des différents secrétariats.

Il sera notamment consultable sur le site et diffusé aux usagers ainsi qu'aux personnels. Les textes de référence seront consultables au service des affaires générales et juridiques.

Il peut être révisable autant que de besoin en fonction de l'évolution de la vie universitaire et en respectant les mêmes modalités d'approbation.

La directrice de l'UTC



Claire Rossi