RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

BORDEAUX INP

Règlement intérieur et ses annexes

La Prépa des INP \ ENSC \ ENSCBP \ ENSEGID \ ENSEIRB-MATMECA \ ENSPIMA \ ENSTBB

- ✓ Version approuvée en CA provisoire du 29 mai 2009
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 7 octobre 2011
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 11 mai 2012
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 7 février 2013
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 22 mars 2013
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 26 septembre 2014
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 5 décembre 2014
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 25 septembre 2015
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 3 mars 2017
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 5 mai 2017
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 29 septembre 2017
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 29 juin 2018
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 13 décembre 2019
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 25 septembre 2020
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 1er juillet 2022

Règlement intérieur

Sommaire

CHAPITRE I – MISSIONS DE BORDEAUX INP 6
Article 1 : Définition de Bordeaux INP 6
Article 2 : Missions 6
CHAPITRE II : ADMINISTRATION DE BORDEAUX INP 7
Article 3 : Principe général d'organisation 7
Section 1 : Gouvernance générale 7
Article 4 : Conseil d'administration 7
Article 5 : Conseil scientifique 8
Article 6 : Conseil des études 9
Article 6bis – le Bureau de la Vie Étudiante 10
Article 7 : Présidence des conseils restreints 10
Section 2 : Direction générale – Gouvernance exécutive 11
Article 8 : Directeur général de Bordeaux INP 11
Article 8bis : Vice-présidents du conseil scientifique et du conseil des études 11
Article 8ter : Autres vice-présidents 12
Article 9 : Comité de direction 12
CHAPITRE III : STRUCTURES DE BORDEAUX INP 12
Article 10 : Les structures composant Bordeaux INP 12
Section 1 : Les écoles 12
Article 11 : Dispositions générales 12
Section 2 : Les laboratoires 13
Article 12 : Dispositions générales 13
CHAPITRE IV : ORGANES CONSULTATIFS DE BORDEAUX INP 13
Article 13 : Comité technique d'établissement 13
Article 14 : Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail 13
Article 15 : Commission paritaire d'établissement 13
CHAPITRE V : REGLES COMMUNES AUX CONSEILS DE BORDEAUX INP ET DE SES STRUCTURES INTERNES 14
Section 1 : Élections aux différents conseils 14
Article 17 : Date des élections 14
Article 18 : Conditions pour être électeurs 14
Article 19 : Éligibilité 14
Article 20 : Grands secteurs de formation 14
Article 21 : Opérations électorales 14
Article 22 : Nomination des personnalités extérieures 15
Section 2 : Fonctionnement des conseils 15
Article 23 : Déroulement d'une séance 15
Article 24 : Fréquence des réunions 15
Article 25 : Ordre du jour d'un conseil 15
Article 26 : Modalités de vote 16
Article 27 : Publicité des débats 16
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS COMMUNES 16
Section 1 : Dispositions générales 16
Article 28 : Comportement général 16
Article 29 : Harcèlements et discrimination 16
Article 30 : Contrefaçon 17
Article 31 : Effets et objets personnels 17
Section 2 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité 17
Article 32 : Réglementation 17

Article 33 : Organisation de l'hygiène et de la sécurité 17
Article 34 : Respect des consignes de sécurité 17
Article 35 : Registres 17
Article 36 : Interdiction de fumer et de consommer de l'alcool 18
Article 37 : Traitement des déchets 18
Section 3 : Dispositions concernant les locaux 18
Article 38 : Maintien de l'ordre dans les locaux 18
Article 39 : Accès aux différents locaux de Bordeaux INP 18
Article 40 : Modification des locaux et des installations 19
Article 41 : Circulation et stationnement 19
Section 4 : Dispositions relatives aux ressources informatiques 19
Article 42 : Utilisation des ressources informatiques 19
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES ET AUTRES USAGERS 19
Article 43 : Notion d'usagers 19
Article 44 : Libertés et obligations des usagers 19
Article 45 : Liberté d'association 20
Article 46 : Tracts et affichages 20
Article 47 : Liberté de réunion 20
Article 48 : Lutte contre le bizutage 20
Article 49 : Procédure disciplinaire à l'égard des usagers 21
CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS 21
Section 1 : Dispositions générales 21
Article 50 : Droits et obligations des personnels 21
Article 51 : Laïcité, neutralité et réserve 21
Section 2 : Libertés syndicales 21
Article 52 : Droits 21
Article 53 : Autorisations d'absence 22
CHAPITRE IX : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR 22
Article 54 : Adoption 22
Article 55 : Champ d'application 22
Article 56 : Hiérarchie des règlements intérieurs 22
Article 57 : Portée du règlement intérieur 22
Article 58 : Révision du règlement intérieur 23

Préambule

Le règlement intérieur complète les lois, décrets et règlements se rapportant à l'INstitut Polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) dont il précise le mode d'organisation et indique les conditions dans lesquelles les droits et obligations de chacun des membres de la communauté, étudiants, personnels et partenaires extérieurs, s'exercent au sein de l'établissement.
Il est complété par les règlements intérieurs propres à chaque école, des mesures d'ordre interne contenues dans des arrêtés, conventions ou chartes spécifiques, prévoyant notamment les conditions de vie, d'accès aux locaux ou d'utilisation des moyens informatiques.

CHAPITRE I – MISSIONS DE BORDEAUX INP

Article 1 : Définition de Bordeaux INP

L'INstitut Polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) sis 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer 33402 TALENCE, est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) constitué sous la forme d'un grand établissement régi par le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié.
Conformément au décret n° 2009-329 modifié, il s'appuie notamment sur des écoles, des laboratoires communs et des départements.
Bordeaux INP, l'Université de Bordeaux et l'Université Bordeaux Montaigne mettent en commun des laboratoires de recherche, auxquels sont affectés des enseignants-chercheurs de l'Institut et/ou de l'une au moins des deux universités ; ces établissements sont de fait tutelles des laboratoires concernés avec les droits et les obligations d'un établissement de tutelle.
Ces laboratoires communs avec l'une des deux Universités peuvent également avoir pour co-tutelle des établissements publics à caractère scientifique et technologiques (EPST) tels que le CNRS, l'INSERM, ou l'INRA (cités en annexe II).
Par ailleurs, l'établissement a des équipes communes avec l'INRIA.

Article 2 : Missions

Les missions de Bordeaux INP sont, conformément à l'article 2 du décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié :

- la formation initiale et continue ;
- la recherche scientifique et technologique, le transfert de technologie, la diffusion et la valorisation des résultats ;
- l'orientation et l'insertion professionnelle ;
- la diffusion de la culture et de l'information scientifique et technologique ;
- la participation à la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- la coopération internationale.

Bordeaux INP contribue à la structuration des formations d'ingénieurs au niveau de la Convention de Coopération Territoriale en Nouvelle Aquitaine (CCT NA).
Il a pour mission de former par la voie de la formation initiale et continue des cadres supérieurs plus particulièrement aptes à remplir leur fonction dans les grands domaines des sciences de l'ingénieur.
Il dispense des enseignements sanctionnés par :

- le titre d'ingénieur diplômé, habilité par le ministère chargé de l'enseignement supérieur après avis de la CTI ;
- des diplômes nationaux pour lequel il a été habilité ;

- des diplômes propres et des formations habilitées par la CGE.

Par la voie de la formation continue, il contribue au perfectionnement des cadres supérieurs adaptés aux besoins de l'industrie, du monde socio-économique et permet l'accès au diplôme d'ingénieur.

Chaque école de Bordeaux INP a une mission de recherche, de valorisation et de transfert technologique dans les domaines qui lui sont propres.

CHAPITRE II : ADMINISTRATION DE Bordeaux INP

Article 3 : Principe général d'organisation

Bordeaux INP est administré par un conseil d'administration. Il est dirigé par un directeur général assisté d'un comité de direction.
En tant que grand établissement, Bordeaux INP a fait le choix de déroger aux articles L. 712-4, L. 712-5 et L. 712-6 du code de l'éducation. En conséquence, il n'a pas de conseil académique.
Son conseil d'administration est assisté d'un conseil scientifique et d'un conseil des études.
L'annexe III au présent règlement intérieur précise les instances exerçant au sein de Bordeaux INP les compétences dévolues réglementairement au conseil académique.

Section 1 : Gouvernance générale

La durée du mandat des membres des conseils est de quatre ans renouvelable, à l'exception des représentants des étudiants dont le mandat est d'un an. Nul ne peut être membre de plus d'un conseil de l'Institut.
Le président d'un conseil peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour du conseil

Article 4 : Conseil d'administration

Missions

Dans le cadre de l'article 7 du décret n° 2009-329 modifié portant création de Bordeaux INP, le conseil d'administration détermine par ses délibérations la politique de Bordeaux INP et exerce les attributions définies à l'article L. 712-3-IV du code de l'éducation.

Composition

Le conseil d'administration comprend 30 membres répartis comme suit :

- 10 représentants des enseignants-chercheurs et personnels assimilés, enseignants et chercheurs, répartis en 2 collèges : collège A : 5 représentants et collège B : 5 représentants. Les listes tendent à assurer la représentativité des écoles ;
- 10 personnalités extérieures comprenant :
    - 7 personnalités désignées par les conseils à titre personnel, représentant le monde socio-économique
    - 3 représentants des collectivités territoriales ou de leurs regroupements
        - 1 représentant du conseil régional de Nouvelle-Aquitaine ;
        - 1 représentant de la mairie de Pessac ;
        - 1 représentant de Bordeaux Métropole ; ;
- 5 représentants des usagers (étudiants et personnes bénéficiant de la formation continue) et 5 suppléants. Un suppléant siège en l'absence du titulaire ;
- 3 représentants des personnels ingénieurs, administratifs, techniques et des bibliothèques ;
- le président de la ComUEA ou son représentant ;
- le président de l'Université de Bordeaux ou son représentant ;

En outre, assiste aux séances du conseil d'administration, avec voix consultative, le directeur général de Bordeaux INP qui peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour du conseil, notamment les directeurs d'école et de laboratoire.

Le directeur général des services et l'agent comptable assistent de droit, avec voix consultative au conseil d'administration, en application de l'article L. 953-2 du code de l'éducation.

Le recteur d'académie assiste ou se fait représenter au conseil d'administration aux termes de l'article L. 711-8 du code de l'éducation.

Les directeurs de composante et les vice-présidents de Bordeaux INP assistent aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

Fonctionnement
Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an en séance ordinaire à la diligence du directeur général, et en séance extraordinaire, sur un ordre du jour déterminé, à l'initiative du président du conseil d'administration de Bordeaux INP, sur demande écrite du tiers de ses membres.
Les séances du conseil sont présidées par le président élu ou en cas d'empêchement de celui-ci par le vice-président élu.

Élection du président et du vice-président du conseil d'administration
Le président du conseil d'administration est élu parmi les personnalités extérieures pour un mandat de 4 ans renouvelable une fois.
Si l'élection n'est pas acquise au premier tour à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration, il est procédé à un second tour à la majorité des suffrages exprimés.
Le vice-président du conseil d'administration est élu dans les mêmes conditions.

Article 5 : Conseil scientifique

Missions et compétences
Le conseil scientifique exerce les attributions décrites à l'article 8 du décret n° 2009-329 modifié portant création de Bordeaux INP.

Il s'appuie sur la vice-présidence de la recherche, la commission recherche de Bordeaux INP et les commissions recherche des écoles. Il assure la liaison entre l'enseignement et la recherche.

Il est consulté sur :

1) Les orientations des politiques de recherche, de documentation scientifique et technique, ainsi que sur la répartition des crédits de recherche ;
2) Les demandes d'accréditation ;
3) Les conventions avec les organismes de recherche, le bilan des activités de recherche des laboratoires et des actions de valorisation et de diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique ;
4) La qualification à donner aux emplois d'enseignants-chercheurs.

Il peut émettre des vœux.

Il procède à l'évaluation pédagogique et scientifique des activités de l'établissement en s'appuyant sur des évaluations institutionnelles extérieures, françaises et internationales, notamment celle du Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur.

Composition

Le conseil scientifique comprend 26 membres répartis comme suit :

- le directeur général ;
- le vice-président en charge de la recherche et du transfert ;
- 14 représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs, répartis en 4 collèges : collège 1 (7 représentants) ; collège 2 (1 représentant) ; collège 3 (5 représentants) ; collège 4 (1 représentant). Les listes tendent à assurer la représentativité des laboratoires communs ;
- 3 représentants des personnels ingénieurs, administratifs, techniques et des bibliothèques répartis en 2 collèges : collège 5 (2 représentants) ; collège 6 (1 représentant) ;
- 3 représentants des doctorants ;
- 4 personnalités extérieures dont 2 représentants du monde socio-économique et 2 représentants du monde de la recherche.

Le directeur général de Bordeaux INP est le président de séance.
Le vice-président en charge de la recherche et du transfert assure la vice-présidence du conseil et représente le directeur général en cas d'empêchement de celui-ci.

Article 6 : Conseil des études

Missions

Le conseil des études exerce les attributions décrites à l'article 8 du décret n° 2009-329 modifié portant création de Bordeaux INP. Il s'appuie sur les conseils de perfectionnement des écoles.
Il est consulté sur :

1) L'orientation générale des formations initiales et continues ;
2) Les demandes d'accréditation à délivrer des diplômes nationaux et sur l'évaluation des enseignements ;
3) Les mesures destinées à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux usagers ;
4) L'action sociale en faveur des usagers, la politique de santé, la gestion handicap et sur les mesures de nature à améliorer les conditions de travail des usagers, notamment sur les mesures relatives aux activités de soutien et aux œuvres universitaires et scolaires.

Il peut émettre des vœux.

Composition

Le conseil des études comprend 25 membres répartis comme suit :

- le directeur général ;
- le vice-président en charge de la formation ;
- 8 représentants des enseignants-chercheurs et personnels assimilés, des enseignants et des chercheurs : Collège A (4) ; Collège B (4). Les listes tendent à assurer la représentativité des écoles ;
- 8 représentants des élèves et des personnes bénéficiant de la formation continue. 8 suppléants seront élus et exerceront leurs fonctions dans le cadre de l'article L 719-1 du code de l'éducation ; Les listes tendent à assurer la représentativité des écoles ;
- 3 représentants des personnels ingénieurs, administratifs, techniques et des bibliothèques en exercice dans l'établissement;
- 4 personnalités extérieures.

Le directeur général de Bordeaux INP préside les séances du conseil des études.
Le vice-président en charge de la formation assure la vice-présidence du conseil et représente le directeur général en cas d'empêchement de celui-ci.

Le conseil des études élit en son sein, un vice-président élève ingénieur chargé des questions de la vie étudiante. Si l'élection n'est pas acquise au premier tour à la majorité absolue des membres en exercice du conseil des études, il est procédé à un second tour à la majorité des suffrages exprimés.

Article 6bis – le Bureau de la Vie Étudiante

Le Bureau de la vie étudiante constitue une interface entre l'usager et l'établissement et a vocation à participer à la définition et à la mise en œuvre de sa politique de vie étudiante. Il peut faire des propositions auprès de la direction générale sur tout sujet lié à la vie étudiante.

Ses missions sont notamment de :

- Partager les expériences entre les usagers des différentes composantes ou de diverses associations ;
- Favoriser la coopération entre les étudiants de Bordeaux INP ;
- Mener des réflexions sur l'ensemble des sujets concernant la vie étudiante ;
- Être un interlocuteur avec la direction et les services de l'établissement.

Le Bureau de la Vie Étudiante est composé :

- des 7 présidents des Bureaux des Élèves de chacune des composantes de Bordeaux INP,
- du président de l'Association des Élèves de Bordeaux INP,
- du vice-président Élève-Ingénieur,
- d'un représentant des usagers désigné par et parmi les représentants des usagers (titulaires et suppléants) élus au Conseil d'Administration de Bordeaux INP ,
- d'un représentant des usagers désigné par et parmi les représentants des usagers (titulaires et suppléants) élus au Conseil des Études de Bordeaux INP.

Le vice-président en charge de la Formation ou son représentant est invité permanent du Bureau de la Vie Étudiante.

Le Bureau de la Vie Étudiante est placé sous la présidence du vice-président Élève-Ingénieur, ou en son absence par le représentant des usagers élus au Conseil des Études.

Le quorum, apprécié lors de l'ouverture des réunions, est fixé à 50% des membres présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

La durée de la mission des membres du Bureau de la Vie Étudiante est limitée :

- pour les élus aux conseils centraux dont le vice-président Élève-Ingénieur : à la durée de leur mandat en tant qu'élus aux conseils centraux ;
- pour les présidents de BDE et de l'Association des Élèves de Bordeaux INP : à la durée de leur mandat associatif.

Le Bureau de la Vie Étudiante se réunit au moins deux fois par année universitaire. Il peut être convoqué de manière exceptionnelle par le vice-président Élève-Ingénieur, le vice-président en charge de la Formation, ou par décision d'un tiers de ses membres au moins.

Article 7 : Présidence des conseils restreints

Dans le respect des dispositions statutaires et règlementaires applicables aux enseignants-chercheurs et personnels enseignants contractuels, les conseils en formation restreinte (CA, CE, CS) aux

enseignants-chercheurs donnent un avis sur les questions individuelles relatives au recrutement et à la gestion des carrières.
La présidence du conseil d'administration restreint est assurée par le directeur général ou en son absence par le vice-président en charge de la formation, ou par le vice-président en charge de la recherche et du transfert.
La présidence du conseil scientifique restreint est assurée par le directeur général ou en son absence par le vice-président en charge de la recherche et du transfert.
La présidence du conseil des études restreint est assurée par le directeur général ou en son absence par le vice-président en charge de la formation.

Section 2 : Direction générale – Gouvernance exécutive

Article 8 : Directeur général de Bordeaux INP

Le directeur général est nommé par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition du conseil d'administration de Bordeaux INP.
Ses fonctions sont incompatibles avec celles de membre du conseil d'administration, de directeur d'école, de responsable d'unité de recherche et de directeur de service commun.
Il assure la direction de Bordeaux INP conformément à l'article 5 du décret de création de Bordeaux INP n° 2009-329 modifié.

Déclaration de candidature
Les candidats doivent faire acte de candidature selon la date prévue par la publication de la vacance des fonctions qui intervient trois mois avant l'expiration du mandat du directeur général.

Les curriculum vitae et les projets pour l'établissement des candidats sont communiqués aux administrateurs 10 jours avant la séance.

Le directeur général est proposé par le conseil d'administration par un vote à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration. Si la proposition n'est pas acquise au premier tour à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration, il est procédé à un second tour à la majorité des suffrages exprimés.

Déroulement du scrutin
Le scrutin se déroule à bulletins secrets sur chaque candidature.

Démission ou empêchement définitif du directeur général
Dans le cas où le directeur général cesse ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, un nouveau directeur général est nommé, suivant les mêmes modalités, pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir. Le conseil d'administration est convoqué par son président dans un délai maximal de 3 mois.

Article 8bis : Vice-présidents du conseil scientifique et du conseil des études

Le directeur général est secondé par un vice-président en charge de la recherche et du transfert et un vice-président en charge de la formation.

Le vice-président en charge de la recherche et du transfert et le vice-président en charge de la formation sont nommés, après avis du conseil d'administration, par le directeur général, pour la durée effective de son mandat et choisis dans l'une des catégories de personnes ayant vocation à enseigner dans l'Institut.
Les fonctions de vice-président sont incompatibles avec celle de directeur d'école de Bordeaux INP.

Article 8ter : Autres vice-présidents

Le directeur général désigne un vice-président en charge du numérique et un vice-président en charge des relations internationales.

Article 9 : Comité de direction

Le comité de direction assiste le directeur général dans sa mission de mise en œuvre de la politique définie par le conseil d'administration. Le comité de direction se réunit au moins une fois par mois.
Il est consulté sur toute modification du présent règlement intérieur, sur les créations, suppressions des écoles et des filières ou départements des écoles, et donne son avis sur les politiques financière, ressources humaines, scientifique et pédagogique de l'Institut.

Composition

Le comité de direction est composé : du directeur général, du vice-président en charge de la recherche et du transfert, du vice-président en charge de la formation, du directeur général des services, du directeur de la prépa des INP, des directeurs d'écoles - et à leurs demandes d'un représentant de leur école.
La responsable du service communication de l'établissement est invitée permanente.
Le directeur général invite en tant que de besoin les représentants des écoles.
En outre le directeur général peut inviter toute personne qualifiée concernée par l'ordre du jour, notamment les directeurs de laboratoires.

CHAPITRE III : STRUCTURES de BORDEAUX INP

Article 10 : Les structures composant Bordeaux INP

Bordeaux INP est composé d'écoles, de laboratoires communs, de départements, de services communs.
Des services généraux sont créés au sein de Bordeaux INP ; ils participent à l'administration générale de Bordeaux INP et des écoles pour leur permettre d'assurer leurs missions.

Une classe préparatoire intégrée intitulée « La Prépa des INP » est créée au sein de Bordeaux INP dans le cadre du réseau inter INP. Elle est commune à tous les établissements du Groupe INP.

Les dispositions concernant les structures internes figurent en annexe I du présent règlement intérieur.

Section 1 : Les écoles

Article 11 : Dispositions générales

Bordeaux INP compte en son sein des écoles qui concourent à l'élaboration du projet de l'établissement.
Les écoles sont créées et supprimées, sur demande ou après avis du conseil d'administration de Bordeaux INP, par arrêté ministériel conformément à l'article 10 du décret n° 2009-329 modifié créant Bordeaux INP.
Les écoles participent à l'ensemble des missions de Bordeaux INP citées dans l'article 2 du présent règlement intérieur.
Un règlement intérieur des écoles précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des écoles en conformité avec le règlement intérieur de Bordeaux INP et son annexe I qui contient notamment l'organisation générale des écoles.
Le règlement intérieur de l'école est approuvé par le conseil d'école.

Section 2 : Les laboratoires

Article 12 : Dispositions générales

Les modalités de fonctionnement et d'organisation des laboratoires communs sont décrites au chapitre 2 de l'annexe I du présent règlement.

Pour assurer la mission de recherche et de transfert de Bordeaux INP, le directeur général et le vice-président en charge de la recherche et du transfert s'appuient notamment sur le conseil scientifique de Bordeaux INP, la commission recherche de Bordeaux INP et sur les commissions recherche instituées dans les écoles comme mentionnées à l'article 4 de l'annexe I du présent règlement.

La Commission Recherche est composé du vice-président en charge de la recherche et du transfert, qui anime les débats, et des directeurs « recherche » des écoles de Bordeaux INP, assistés par la personne chargée des affaires scientifiques de Bordeaux INP..

CHAPITRE IV : ORGANES CONSULTATIFS de Bordeaux INP

Sur proposition du directeur général, le conseil d'administration constitue des commissions dont il définit la mission et la composition.

Article 13 : Comité technique d'établissement

Conformément à l'article L. 951-1-1 du code de l'éducation, un comité technique d'établissement (CT) est institué à Bordeaux INP. Outre les compétences qui lui sont conférées en application de l'article 15 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, il est consulté sur la politique de gestion des ressources humaines de Bordeaux INP, sur le fonctionnement et l'organisation des services au sein des composantes de l'Institut et sur la réaffectation de personnels entre composantes.
Un bilan de la politique sociale de Bordeaux INP lui est présenté chaque année.
Le fonctionnement de ce comité est décrit au règlement intérieur du comité technique.

Article 14 : Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Bordeaux INP dispose d'un comité d'hygiène et de sécurité (CHSCT) chargé de faire toutes propositions utiles au conseil d'administration de l'établissement en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.
Le directeur général de Bordeaux INP est le président de séance. Le fonctionnement de ce comité est décrit au règlement intérieur du CHSCT.

Article 15 : Commission paritaire d'établissement

Conformément à l'article L. 953-6 du code de l'éducation, une commission paritaire d'établissement (CPE) est créée à Bordeaux INP. Elle est consultée sur les décisions individuelles concernant les corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation, des autres corps administratifs, techniques ouvriers, de service, et de bibliothèques exerçant à Bordeaux INP. Le fonctionnement de cette commission est décrit au règlement intérieur de la CPE.

Article 16 : Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents contractuels

Conformément à l'article 1-2 du décret n°86-93 du 17janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat, une commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels est créée pour Bordeaux INP. Elle est consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents contractuels.

Cette commission est composée de représentants des personnels de chaque catégorie, et d'un nombre égal de représentant de l'administration.

CHAPITRE V : Règles communes aux Conseils de Bordeaux INP et de ses structures internes

Section 1 : Élections aux différents conseils

Il est fait application des dispositions de l'article 6 du décret n° 2009-329 modifié portant création de Bordeaux INP, et des articles L. 719-2 et D. 719-1 à D. 719-40 du code de l'éducation.

Article 17 : Date des élections

Le directeur général fixe la date des élections qui doivent intervenir, sauf pour les élèves ingénieurs, étudiants de 3ème cycle et stagiaires de formation continue, avant l'expiration des mandats des membres élus.

Article 18 : Conditions pour être électeurs

Les modalités applicables aux élections sont celles définies aux articles D. 719-7 à D.719-17 du code de l'éducation.

Article 19 : Éligibilité

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales conformément aux dispositions des articles D. 719-18 à D. 719-21 du code de l'éducation.
Pour les conseils centraux : conseil d'administration, conseil scientifique et conseil des études, nul ne peut être élu dans plus d'un conseil.
Un électeur ne peut être élu que dans un seul conseil d'école.
Chaque liste de candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Article 20 : Grands secteurs de formation

L'institut comprend un grand secteur de formation au sens de l'article L. 719-1 du code de l'éducation : sciences et technologies.

Article 21 : Opérations électorales

Le directeur général organise les opérations électorales par arrêté, publié sur l'espace de travail de l'établissement. Il convoque les collèges électoraux par courrier électronique. Cette convocation marque le début de la campagne électorale.
Il est établi une liste électorale par collège, en tenant compte de la possibilité de l'existence de plusieurs bureaux de vote pour un même collège.

<u>Comité électoral consultatif</u>
Le comité électoral consultatif donne un avis sur les décisions du directeur général relatives au processus électoral.

Le comité électoral consultatif est composé d'un représentant désigné par et parmi chaque liste représentant les personnels et les usagers au conseil d'administration et d'un représentant désigné par le recteur d'académie.
Le comité électoral consultatif est présidé par le directeur général ou son représentant. Le directeur général des services y participe de droit avec voix consultative.
Lorsqu'ils sont connus, les délégués de listes de candidats participent au comité.

Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque réunion du comité.

La vérification des opérations électorales et la proclamation des résultats ont lieu conformément aux dispositions des articles D. 719-8 et D.719-37 du code de l'éducation. Les recours contre les élections sont soumis aux dispositions des articles D. 719-38 à D.719-40 du code de l'éducation.

Article 22 : Nomination des personnalités extérieures

Les collectivités territoriales ou leurs regroupements qui bénéficient d'un siège au conseil désignent nommément leurs représentants.
Lorsqu'un membre du conseil représentant les collectivités territoriales perd la qualité au titre de laquelle il a été appelé à représenter ces collectivités, ou lorsque le siège devient vacant, la collectivité procède à la désignation d'un nouveau représentant.

Les personnalités extérieures désignées à titre personnel sont choisies en raison de leur qualification et de la contribution qu'elles peuvent apporter au développement de Bordeaux INP. Elles sont désignées par les membres des conseils statuant à la majorité simple des membres en exercice.

Les membres des conseils exercent leurs fonctions à titre gratuit.

Section 2 : Fonctionnement des conseils

Article 23 : Déroulement d'une séance

Sauf en cas d'urgence ou d'obligations résultant de textes particuliers, les conseils sont convoqués 8 jours ouvrés au moins avant la date prévue pour leur réunion.

Le président de séance dirige les débats et veille au respect de l'ordre du jour.
Les séances des conseils ne sont pas publiques.
Le directeur général des services et l'agent comptable assistent aux séances des conseils avec voix consultative.

D'autres personnes peuvent être invitées par le président, en fonction de l'ordre du jour ; cette invitation est annoncée au début de la séance et figure au procès-verbal. Elles ne prennent pas part aux votes.

Article 24 : Fréquence des réunions

Sauf dispositions particulières, chacun des conseils de Bordeaux INP se réunit au moins deux fois par an en séance ordinaire à la diligence du directeur général pour les conseils centraux de l'établissement ou du directeur d'école pour les instances des écoles, et en séance extraordinaire sur demande écrite du tiers de ses membres.
Le quorum, apprécié lors de l'ouverture des réunions, sauf disposition réglementaire contraire, est fixé à 50% des membres présents ou représentés. En cas d'absence de quorum pour une séance, une deuxième séance, portant sur le même ordre du jour, se tient dans les 15 jours suivants ; le conseil peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.
La représentation est possible pour toutes les catégories de membres, sous réserve, pour les représentants des usagers, d'un empêchement simultané du représentant titulaire intéressé et de son représentant suppléant.
Toutefois, aucun membre des conseils ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Article 25 : Ordre du jour d'un conseil

Le président du conseil fixe l'ordre du jour des séances du conseil.

L'ordre du jour doit comporter nécessairement les questions dont l'inscription a été arrêtée lors de la précédente réunion. En fonction de l'ordre du jour, pourront y être inscrits les points proposés par un membre du conseil lorsqu'elles sont accompagnées d'un rapport écrit transmis au président du conseil 15 jours au moins avant la date de la réunion.

Le conseil examine les différentes questions dans l'ordre où elles figurent sur le texte de convocation, sauf proposition de modification faite par le président en début de séance et acceptée par le conseil, à la majorité des suffrages exprimés. Outre les questions énoncées, une rubrique « questions diverses » figurera sur la convocation.

Article 26 : Modalités de vote

Dans tous les cas autres que ceux expressément prévus par les textes législatifs et réglementaires en vigueur, ainsi que par le présent règlement intérieur prévoyant une majorité absolue ou renforcée, les décisions des conseils sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Le vote a lieu à main levée, à moins qu'un membre du conseil ne demande un scrutin secret. Il a obligatoirement lieu au scrutin secret en cas de vote sur une question de personne.

Les membres des conseils ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en fait l'objet.

Article 27 : Publicité des débats

Pour les cas où la réglementation ne prévoit pas de secrétaire de séance, il peut en être désigné un. Le secrétaire de séance prépare le compte-rendu de réunion ; celui-ci, après approbation par le président de séance, est diffusé à tous les membres ; il est approuvé au début de la séance suivante.
Après approbation du compte rendu de réunion, le procès-verbal fait l'objet d'une publicité par voie d'affichage sur l'espace de travail de Bordeaux INP.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS COMMUNES

Section 1 : Dispositions générales

Article 28 : Comportement général

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de Bordeaux INP ;
- 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 Bordeaux INP ;
- 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 29 : Harcèlements et discrimination

Les actes de harcèlement, moral ou sexuel, font, au-delà des poursuites pénales prévues par la loi, l'objet de sanctions disciplinaires propres à Bordeaux INP.

Il en va de même des actes d'injures ou de provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence raciste, lorsqu'ils sont publics et notamment quand ils sont rendus accessibles au public sur les réseaux sociaux.

Article 30 : Contrefaçon

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 31 : Effets et objets personnels

Bordeaux INP ne peut être tenu pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur dans les locaux de Bordeaux INP.

Section 2 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Article 32 : Réglementation

Les établissements d'enseignement supérieur et de recherche sont régis en matière d'hygiène, de sécurité, notamment par les dispositions du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, et notamment son article 3 qui rend directement applicables dans les établissements publics, les règles définies par les livres I à V de la quatrième partie du code du travail.

Bordeaux INP Aquitaine est un établissement recevant du public (E.R.P.) dont les élèves constituent l'essentiel du public. Il est donc assujetti au code de la construction et de l'habitation et notamment à la réglementation relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P.
Bordeaux INP Aquitaine est assujetti au code de la santé publique et notamment à la réglementation relative à :

- la protection de la population contre les risques sanitaires liés à une exposition à l'amiante, à la légionellose, au plomb, au radon,
- l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ou public.

Ces règlementations s'appliquent à toutes les structures hébergées par Bordeaux INP.

Article 33 : Organisation de l'hygiène et de la sécurité

L'établissement s'est doté d'un réseau en hygiène et sécurité avec la nomination d'un conseiller de prévention et d'assistants de prévention. L'organisation et le rôle de chaque acteur de l'établissement sont décrits dans une instruction générale hygiène et sécurité.

Article 34 : Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'établissement, toute personne doit impérativement prendre connaissance et 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 au sein des laboratoires ;
- les procédures, modes opératoires et notices de sécurité en vigueur.

Article 35 : Registres

Conformément à la règlementation sont tenus à disposition du personnel :

- un registre Santé, Sécurité au Travail permettant notamment de signaler les accidents et incidents de travail (registre également tenu à disposition des usagers) ;

- un registre spécial de signalement de danger grave et imminent ;

Article 36 : Interdiction de fumer et de consommer de l'alcool

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de :

- fumer ou faire usage de la cigarette électronique dans les locaux de l'établissement.

Le directeur général ou le directeur de l'école concernée peuvent également interdire de fumer ou de faire usage de la cigarette électronique dans des zones non couvertes (balcons, patios, …) par mesure de prévention du tabagisme passif ;

- d'introduire et de consommer de l'alcool dans l'établissement. Des dérogations peuvent être obtenues auprès du directeur général ou du directeur de l'école concernée par les manifestations spécifiques.

Il est interdit aux personnels et usagers de Bordeaux INP d'entrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites.

Article 37 : Traitement des déchets

Tous les déchets et détritus doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux consignes spécifiques à chaque service ou structure composante (laboratoire commun, CRT, …).

Section 3 : Dispositions concernant les locaux

Article 38 : Maintien de l'ordre dans les locaux

Il est fait application des dispositions des articles R. 712-1 à R. 712-8 du code de l'éducation.
Le directeur général de Bordeaux INP est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge. Le maintien de l'ordre dans les locaux d'une école peut être délégué au directeur de l'école qu'il dirige.
Leur 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.

Article 39 : Accès aux différents locaux de Bordeaux INP

Les horaires d'ouverture au public (dont les usagers), ainsi que les horaires de présence du personnel de Bordeaux INP et des structures hébergées sont fixés par le directeur général de Bordeaux INP. Dans le cas d'utilisation de locaux mis à disposition par un autre établissement, les règles applicables seront établies après accord du chef d'établissement dont dépendent ces locaux.
Les locaux et équipements collectifs de Bordeaux INP sont mis à la disposition de tous les personnels et usagers, ainsi qu'à toute personne dûment autorisée, dans la limite des disponibilités définies par les emplois du temps et les horaires d'ouverture. Les locaux doivent être utilisés dans le respect des procédures en vigueur et conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à Bordeaux INP.
Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, sous réserve d'avoir obtenu les autorisations prévues par les procédures internes, dans le respect des lois et règlements en vigueur.
Chaque mise à disposition fait l'objet d'une convention précisant notamment les conditions financières de l'occupation des locaux. Les usagers ne peuvent les utiliser que sous la tutelle d'un responsable administratif ou pédagogique clairement désigné.
L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan vigipirate, chantiers de travaux, …). L'accueil d'entreprises extérieures fait l'objet de procédures spécifiques. La présence d'animaux est interdite au sein des locaux, sauf exception (chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes ou cas d'autorisation expresse…).

Article 40 : Modification des locaux et des installations

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 général de Bordeaux INP et dans le cas de locaux mis à disposition respecter la procédure d'autorisation définie.

Article 41 : Circulation et stationnement

La circulation et le stationnement des véhicules sur les voies et parkings de Bordeaux INP ne sont ouverts qu'aux personnels et usagers de Bordeaux INP et aux personnes dûment autorisées. Les dispositions du code de la route sont applicables dans cette zone. Le stationnement sur les parkings de Bordeaux INP est soumis à la délivrance préalable d'une autorisation (code, badge, …).
Il est interdit de stationner 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.

Section 4 : Dispositions relatives aux ressources informatiques

Article 42 : Utilisation des ressources informatiques

L'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP est subordonnée pour tout utilisateur à la prise de connaissance et à l'acceptation de la « Charte d'utilisation des moyens et outils d'information et de communication de Bordeaux INP ».
Par dérogation, aux règles de la Politique de Sécurité du Système d'Information (PSSI) de Bordeaux INP, certains utilisateurs peuvent être autorisés à administrer leur poste de travail. Cette autorisation est conditionnée par l'engagement de l'utilisateur à respecter la « Charte d'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP par des personnes administrant leur poste de travail ».
La « Charte d'utilisation des moyens et outils d'information et de communication de Bordeaux INP » et la « Charte d'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP par des personnes administrant leur poste de travail » détaillent les droits et obligations des utilisateurs. Elles figurent en annexe 4 au présent règlement intérieur et en font partie intégrante.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES ET AUTRES USAGERS

Un article concernant la tenue vestimentaire figure aux règlements intérieurs des écoles et ne peut être défini et modifié que par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

Article 43 : Notion d'usagers

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

Article 44 : 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, qui ne troublent pas l'ordre public et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Article 45 : Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901.
Les associations peuvent fixer leur siège à Bordeaux INP après en avoir obtenu l'accord exprès du directeur général de Bordeaux INP.
La mise à disposition éventuelle d'un local doit faire l'objet d'une autorisation préalable et faire l'objet d'une convention conclue entre Bordeaux INP et les associations. Dans ce cas, elles s'engagent à communiquer chaque année au directeur de Bordeaux INP et/ou au directeur de l'école concernée, un rapport d'activités et les coordonnées de leurs responsables.
Dans la limite des crédits votés par le conseil d'administration et les conseils d'école, les associations peuvent bénéficier d'une subvention annuelle, dont elles doivent faire la demande accompagnée d'un bilan annuel de leurs activités et de leur budget.

Article 46 : Tracts et affichages

Bordeaux INP peut mettre à la disposition des étudiants des panneaux d'affichage.
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 Bordeaux INP mais sous condition.
La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à Bordeaux INP ou pour son compte est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le directeur général ou les directeurs d'école par délégation.
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 Bordeaux INP et de ses écoles ;
- porter atteinte à l'environnement.

Cette règle s'applique à la diffusion de courriels.
Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Sur tout document doivent figurer la signature de l'auteur, sans confusion possible avec Bordeaux INP, et l'identification de l'imprimeur. Dans le cas d'un affichage dans des locaux mis à disposition, l'autorisation du directeur général et du directeur d'école par délégation est obligatoire.
La distribution de tracts en période électorale est soumise aux dispositions des articles D. 719-22 à D. 719-37 du code de l'éducation.

Article 47 : Liberté de réunion

A l'exception du fonctionnement normal de Bordeaux INP et de ses composantes internes, aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux d'une école sans autorisation préalable signée du directeur de l'école concernée. La procédure de délivrance de cette autorisation est fixée dans les procédures en vigueur disponibles sur l'espace de travail de Bordeaux INP ou sur demande.
Il ne doit exister aucune confusion possible entre Bordeaux INP et les organisateurs des réunions ou manifestations qui restent responsables du contenu des interventions.

Article 48 : Lutte contre le 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 (article 225-16-1 du code pénal).
Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 49 : Procédure disciplinaire à l'égard des usagers

Le pouvoir disciplinaire prévu à l'article L. 712-6-2 du code de l'éducation, est exercé en premier ressort par le conseil d'administration de Bordeaux INP constitué en section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.
Ainsi, à titre non exhaustif, relèvent du régime disciplinaire prévu les personnes auteurs ou complices notamment :

- d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours dans une école de Bordeaux INP ou à l'occasion d'un examen conduisant à l'obtention d'un diplôme délivré par Bordeaux INP ;
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de Bordeaux INP ou de ses écoles ;
- d'un manquement aux règlements intérieurs ;
- du non-respect de la charte d'utilisation des moyens informatiques (art. 41 du présent règlement) ;
- du non-respect des dispositions communes précisées au Chapitre VI du présent règlement.

En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont notamment les suivantes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire ou l'exclusion définitive de Bordeaux INP ou de tout établissement 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'étudiant concerné, de la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen 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.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

Section 1 : Dispositions générales

Article 50 : Droits et obligations des personnels

Les droits et les 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 51 : Laïcité, neutralité et réserve

Les principes de laïcité et de neutralité et les obligations de réserve font obstacle à ce que les agents publics ou les personnes intervenant dans le cadre d'une mission de service public (à quelque titre que ce soit) disposent, dans l'exercice de leur fonction, du droit de manifester leurs convictions politiques ou leurs croyances religieuses, notamment par des « extériorisations vestimentaires » ou en tenant des propos constituant des marques de prosélytisme ou de discrimination.

Section 2 : Libertés syndicales

Article 52 : Droits

Les organisations syndicales bénéficient :

- du droit de réunion dans les locaux de Bordeaux INP ;

- du droit d'affichage sur des panneaux réservés. Elles peuvent distribuer toute documentation dans l'enceinte de Bordeaux INP ;
- du droit d'utiliser les technologies et de l'information et de la communication, en conformité avec l'arrêté pris par le directeur général de Bordeaux INP à cet effet.

Article 53 : Autorisations d'absence

Les membres des bureaux des groupements représentatifs à caractère syndical bénéficient des autorisations spéciales d'absence dans le cadre de la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IX : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 54 : Adoption

Le règlement intérieur est soumis par le directeur général à l'approbation du conseil d'administration de Bordeaux INP. Il est adopté à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration de Bordeaux INP (art. L. 711-7 du code de l'éducation). Il est consultable sur le site internet de Bordeaux INP.

Article 55 : Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent :

- à l'ensemble des usagers de Bordeaux INP ;
- à l'ensemble des personnels de Bordeaux INP ;
- à toute autre personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein de Bordeaux INP.

Article 56 : Hiérarchie des règlements intérieurs

Les écoles votent leur propre règlement intérieur en conformité avec le présent règlement. En l'absence de certaines dispositions ou en cas de contradictions, c'est le présent règlement qui s'applique. Aucune disposition des règlements intérieurs des structures hébergées dans des locaux de Bordeaux INP ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur et à celle de ses annexes.

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de Bordeaux INP ou mis à la disposition de Bordeaux INP ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur.

Les responsables des structures hébergées veillent à la publicité des mesures arrêtées par le directeur général de Bordeaux INP en vue du maintien de l'ordre dans les locaux de l'établissement, conformément à la réglementation en vigueur.

Les écoles ou laboratoires communs de Bordeaux INP abrités dans des locaux appartenant à d'autres établissements veillent à la publicité des mesures arrêtées par le directeur général de Bordeaux INP en vue du maintien de l'ordre dans les locaux de l'établissement, conformément à la réglementation en vigueur et au respect des règles propres aux établissements concernés.

La mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité pour les laboratoires ou les locaux appartenant à d'autres établissements font l'objet d'une convention. L'accueil de structures de transfert technologique, d'associations ou de toute autre personne morale fait l'objet d'une convention.

Article 57 : Portée du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur n'est pas limitatif. Sur les points litigieux, le conseil d'administration de Bordeaux INP tranche à la majorité absolue de ses membres en exercice.

Article 58 : Révision du règlement intérieur

Une révision du présent règlement intérieur peut être demandée par le président du conseil d'administration, par le directeur général de Bordeaux INP ou par le tiers des membres composant le conseil d'administration de Bordeaux INP.
Il est adopté conformément à l'article L. 711-7 du code de l'éducation.

Annexe 1

Écoles, unités de recherche et des services communs de Bordeaux INP, leurs missions et compétences, modalités d'organisation et de fonctionnement et désignation et durée de mandat de leurs responsables

SOMMAIRE

Article 1 3
CHAPITRE I : LES ECOLES 3
Section 1 : Organisation 3
Article 2 : Missions et compétences des écoles 3
Article 3 : Modalités d'organisation et de fonctionnement 3
Article 3-1 : Gouvernance de l'école 3
Article 3-2 : Le directeur de l'école 3
Article 3-3 : Le conseil de direction de l'école 4
Article 3-4 : Le conseil d'école 4
Article 3-5 : Départements et filières dans les écoles 5
Article 4 : Organes consultatifs des écoles 5
Article 4-1 : Commission recherche 5
Article 4-2 : Conseil de perfectionnement 5
Article 4-3 : Conseil des formations par alternance 5
Section 2 : Scolarité 6
Article 5 : Recrutement 6
Article 6 : Inscription administrative 6
Article 7 : Règlements pédagogiques des écoles et modalités de contrôle des connaissances et des compétences 6
Article 8 : Tenue vestimentaire 6
Article 9 : Les stages industriels 7
Article 10 : Les périodes d'études dans un autre établissement 7
Article 11 : Les études ou stages à l'étranger 7
Article 12 : Les étudiants sous convention 7
Article 13 : Les auditeurs 7
Article 14 : Les délégués des élèves 7
Section 3 : Dispositions budgétaires 8
Article 16 : Budget et taxe d'apprentissage 8
CHAPITRE II : LA RECHERCHE 8
Article 17 : Les laboratoires communs 8
Article 18 : Gestion des contrats 8
Article 19 : Les plateaux techniques et plateformes 8

Article 1 :
Le présent document a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur et conformément à l'article 10 du décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant l'INstitut Polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP), les missions et compétences des écoles, des laboratoires communs et des services communs, leurs modalités d'organisation et de fonctionnement, de désignation de leurs responsables ainsi que la durée de leur mandat.

CHAPITRE I : LES ECOLES

Section 1 : Organisation

Article 2 : Missions et compétences des écoles
Les écoles préparent les élèves aux diplômes et formations cités à l'article 2 du règlement intérieur de Bordeaux INP.

Le titre d'ingénieur diplômé est délivré par Bordeaux INP. Le diplôme comporte le nom de Bordeaux INP, de l'école et la mention de la spécialité.

Article 3 : Modalités d'organisation et de fonctionnement
Les écoles peuvent être structurées en départements ou filières. Elles adossent leurs formations à des laboratoires.
Les écoles comportent des services placés sous l'autorité du directeur de l'école.
Les écoles développent leurs activités dans le cadre de la politique générale de Bordeaux INP.

Article 3-1 : Gouvernance de l'école
L'école est administrée par un conseil d'école présidé par une personnalité extérieure élue.
Les règles applicables au conseil d'école sont celles définies au chapitre V du règlement intérieur : « Règles communes aux conseils de Bordeaux INP et de ses structures internes ».

L'école est dirigée par un directeur assisté d'un conseil de direction. L'ingénieur hygiène et sécurité de Bordeaux INP assiste le directeur de l'école pour les questions relatives à l'hygiène et à la sécurité de l'école.

Le directeur met en place les conseils, commissions ou comités consultatifs prévus par le règlement intérieur de Bordeaux INP ou par le règlement intérieur de l'école.

Le directeur de l'école est élu par le conseil d'école. Il est choisi dans l'une des catégories de personnel ayant vocation à enseigner à l'école. Son mandat est de 5 ans renouvelable une fois.
Il ne peut être membre élu d'un conseil de Bordeaux INP.

Article 3-2 : Le directeur de l'école
Le directeur de l'école peut recevoir délégation de pouvoir du directeur général pour le maintien de l'ordre, le respect des normes d'hygiène et de sécurité, la protection contre les risques de panique et d'incendie dans les locaux de l'école ainsi que pour tout autre domaine expressément prévu par un texte législatif ou réglementaire.

Le directeur général peut déléguer sa signature au directeur de l'école, notamment pour ce qui concerne :

- la scolarité ;
- la gestion des services rattachés à l'école ;
- la gestion des congés et des horaires des personnels ;
- la gestion du budget propre de l'école en tant qu'ordonnateur délégué ;

Le directeur de l'école est informé des conventions concernant son école.

Le directeur de l'école est consulté sur la nomination et l'affectation des personnels par le directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur de l'école est garant de l'application et du respect des règlements intérieurs : celui de Bordeaux INP et celui de l'école.

Article 3-3 : Le conseil de direction de l'école

Le conseil de direction assiste le directeur de l'école dans sa mission de mise en œuvre de la politique définie par le conseil d'école. Il est présidé par le directeur d'école et comprend :

- le directeur adjoint ;
- le directeur des études ;
- les directeurs de département ou de filière s'il y a lieu ;
- les responsables des services de l'école.

Le mode de fonctionnement du conseil de direction est précisé dans le règlement intérieur de l'école.

Article 3-4 : Le conseil d'école

Les attributions du conseil d'école s'étendent à tous les domaines de la vie pédagogique, scientifique, financière et matérielle de l'école, ainsi qu'à ses relations extérieures, dans le respect des matières relevant de la compétence du conseil d'administration de Bordeaux INP.
À ce titre :

- il définit la stratégie de l'école en matière de formation, de recherche et de valorisation et transfert de l'école, dans le cadre de la politique de Bordeaux INP et de la réglementation nationale en vigueur ;
- il approuve le règlement pédagogique proposé par le directeur de l'école, avant son adoption par le conseil d'administration de Bordeaux INP ;
- il donne son avis sur les conventions dont l'exécution le concerne ;
- il soumet au conseil d'administration de Bordeaux INP la politique d'emploi de l'école ;
- il donne son avis, avant examen par le conseil d'administration de Bordeaux INP, sur l'acceptation des dons et legs en faveur de l'école et sur l'emploi de leurs revenus et produits ;
- il établit la répartition des moyens et vote le budget de l'école.

Le conseil d'école comprend un nombre maximum de 30 membres répartis comme suit :

- 25 à 35 % d'enseignants-chercheurs, enseignants répartis à égalité entre professeurs ou personnels assimilés de rang A et maîtres de conférences ou autres enseignants ou personnels assimilés de rang B ;
- 10 à 15 % de représentants BIATOS, ou personnels assimilés ;
- 12 à 20 % de représentants des usagers (élèves-ingénieurs, étudiants en formation doctorale effectuant leur activité de recherche dans un des laboratoires communs de Bordeaux INP, personnes bénéficiant de la formation continue et auditeurs) ;
- 30 à 50 % de personnalités extérieures et qualifiées ;

Le nombre exact est fixé dans le règlement intérieur de chaque école. Le mandat des représentants au conseil d'école est de trois ans renouvelable sauf pour les représentants des élèves pour lesquels il est d'un an.

Assistent, notamment, aux séances du conseil d'école, avec voix consultative s'ils n'en sont pas membres :

- le directeur de l'école ;
- les membres du conseil de direction ;
- le président du bureau des élèves ;
- le directeur général de Bordeaux INP.

Le conseil d'école élit, à la majorité des membres en exercice du conseil de l'école, un président pour un mandat de trois ans, renouvelable, parmi les personnalités extérieures. La composition et le fonctionnement de ce conseil sont précisés dans le règlement intérieur de l'école.

Article 3-5 : Départements et filières dans les écoles

L'organisation, le fonctionnement et les compétences des départements et filières sont déterminés dans les règlements intérieurs des écoles.

Article 4 : Organes consultatifs des écoles

A minima, les organismes consultatifs suivants seront mis en place pour préparer les travaux des commissions et conseils de Bordeaux INP :

- commission recherche ;
- conseil de perfectionnement ;
- conseils des formations par alternance pour les écoles concernées.

L'organisation et le fonctionnement de ces instances sont précisés dans le règlement intérieur de l'école.

Article 4-1 : Commission recherche

La commission recherche a vocation à coordonner les actions de recherche des laboratoires communs de Bordeaux INP adossés à l'école dans le respect des orientations fixées par le conseil d'école.
Elle prépare, en particulier, les profils des demandes de publications des postes d'enseignants-chercheurs ou des autres enseignants et propose au conseil d'école le classement de ces demandes qui seront transmises aux conseils de Bordeaux INP.

Article 4-2 : Conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement mène une réflexion prospective sur les orientations et évolutions des enseignements de l'école pour assurer leur adéquation avec les évolutions du monde socio-économique. Il constitue l'organe de proposition du conseil d'école dans ces domaines.
Il contribue à l'élaboration du règlement pédagogique, des modalités de contrôle des connaissances et des compétences et du règlement des examens.

Article 4-3 : Conseil des formations par alternance

Pour les formations d'ingénieur par alternance, le conseil peut être soit un conseil des études des formations par alternance en partenariat avec l'ITII, soit un conseil de perfectionnement des formations par alternance.
Ces conseils sont présidés par le directeur de l'école ou son représentant. Ils sont composés de responsables et partenaires pédagogiques et soit de représentants des branches professionnelles pour le conseil des études des formations par alternance en partenariat avec l'ITII, soit de représentants du monde socio-économique pour le conseil de perfectionnement des formations par alternance.

Ces conseils mènent une réflexion prospective sur les orientations et évolutions des enseignements des filières pour assurer leur adéquation avec les évolutions du monde socio-économique. Plus généralement, ils abordent toute question concernant la mise en œuvre des formations.
Les missions, l'organisation et le fonctionnement de ces conseils sont précisés dans le règlement intérieur de l'école.

Section 2 : Scolarité

Article 5 : Recrutement

Le recrutement des élèves en 1ère année s'opère selon des modalités propres à chaque école par voie de concours :

- à l'issue de classes préparatoires aux grandes écoles scientifiques ;
- à l'issue de préparations universitaires aux grandes écoles scientifiques ;
- à l'issue de classes préparatoires intégrées ;
- sur titres.

Un recrutement parallèle par voie de concours sur titres a lieu en 2ème année.
Le nombre de places disponibles dans les différents concours ainsi qu'aux admissions sur titres en formation initiale comme en formation continue est revu chaque année. Ce nombre est fixé par le CA de Bordeaux INP sur proposition des conseils d'école.

Article 6 : Inscription administrative

L'inscription est définitive dès l'acquittement des droits d'inscriptions et frais de scolarité et le retour, signé par l'élève, de l'imprimé attestant qu'il a pris connaissance :

- du règlement intérieur de Bordeaux INP et de son annexe ;
- du règlement pédagogique, des modalités du contrôle de connaissance et du règlement intérieur de l'école concernée.

Ces règlements et modalités sont consultables dans l'extranet de Bordeaux INP.
Le conseil d'administration fixe les taux annuels des droits dus pour l'inscription à la préparation des diplômes propres à Bordeaux INP mentionnés à l'article 2 du décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 créant Bordeaux INP.

Article 7 : Règlements pédagogiques des écoles et modalités de contrôle des connaissances et des compétences

Les règlements pédagogiques et les modalités de contrôle des connaissances et des compétences de chaque école sont arrêtés par le conseil d'administration au plus tard avant la fin du premier mois d'enseignement, sur proposition du conseil d'école. Ces règlements sont portés à la connaissance des élèves à la fin du premier mois de l'année d'enseignement. Ils ne peuvent pas être modifiés en cours d'année.

Article 8 : Tenue vestimentaire

Les étudiants 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

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

Article 9 : Les stages industriels

Les stages industriels en France ou à l'étranger font l'objet d'une convention entre Bordeaux INP et l'établissement d'accueil dès lors qu'ils s'inscrivent dans le cadre de la scolarité de l'élève. Les élèves doivent prendre une assurance de responsabilité civile.

Article 10 : Les périodes d'études dans un autre établissement

Dans le cadre d'une convention de partenariat, les élèves peuvent effectuer une partie de leur formation, d'une durée d'un semestre ou d'une année, dans un autre établissement français ou étranger. Durant cette période : ils restent élèves de l'école où ils sont inscrits à titre principal et doivent donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante. Ils doivent respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Article 11 : Les études ou stages à l'étranger

Les élèves partant à l'étranger au cours de leur formation, que ce soit pour des études ou des stages professionnels, doivent s'assurer avant leur départ que toutes les démarches nécessaires pour leur couverture sociale ont été faites et fournir obligatoirement à l'école une attestation de responsabilité civile qui leur sera demandée lors de l'inscription.
Spécifiquement, les apprentis partant à l'étranger au cours de leur formation doivent établir une convention de mise à disposition entre l'entreprise signataire du contrat d'apprentissage et l'entreprise d'accueil et pour les stages en Europe, un contrat de mission, avenant au contrat d'apprentissage, entre l'entreprise signataire du contrat d'apprentissage et l'apprenti.

Article 12 : Les étudiants sous convention

Les écoles peuvent accepter dans leurs cours, des étudiants d'autres institutions françaises ou étrangères avec lesquelles une convention d'échange a été signée. Ces étudiants sous convention suivent certains enseignements de l'école accueillante en accord avec l'établissement d'origine. Ils doivent être inscrits à l'école. Dans certains cas, des droits d'inscription peuvent être demandés. Ils doivent posséder une assurance de responsabilité civile.
Ils doivent se conformer aux règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école.

Article 13 : Les auditeurs

Les écoles peuvent admettre dans leurs cours, comme auditeur toute personne cherchant à acquérir une qualification non diplômante dans une ou plusieurs disciplines. Cette admission passe nécessairement par une demande écrite à la direction de Bordeaux INP qui décide après consultation du directeur d'école s'il y a lieu ou non de répondre favorablement.
Entrent dans cette catégorie, des étudiants français ou étrangers arrivant à l'école hors convention. Les écoles peuvent leur demander d'acquitter des droits d'inscription. Si ces auditeurs libres veulent passer les contrôles de connaissances, ils doivent le faire savoir par écrit à la scolarité de l'école en début d'enseignement. Ils doivent respecter les règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école et posséder une assurance de responsabilité civile.

Article 14 : Les délégués des élèves

Dans chaque année de formation, des délégués des élèves sont élus.

Le rôle des délégués est de représenter leur promotion auprès des directeurs de départements ou filières s'il y a lieu, du directeur des études, et du directeur de l'école pour traiter de tout problème lié à la scolarité et à son organisation. Ils avertissent le directeur du département ou le directeur des

études concerné de toute difficulté personnelle rencontrée par un élève de sa promotion s'ils en ont connaissance.

Les délégués sont entendus avant les jurys semestriels, de passage en année supérieure et de diplôme de leur promotion.

Section 3 : Dispositions budgétaires

Article 16 : Budget et taxe d'apprentissage

Conformément à l'article 10 du décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 créant Bordeaux INP, les écoles disposent d'un budget propre intégré au budget de Bordeaux INP.
La taxe d'apprentissage versée à Bordeaux INP sera reversée aux écoles bénéficiaires qui auront fait la démarche pour la collecter.

Chapitre II : La recherche

Article 17 : Les laboratoires communs

Les universités et Bordeaux INP mettent en commun des laboratoires de recherche, auxquels sont affectés des enseignants-chercheurs de l'Institut et de l'une au moins des deux universités. La liste de ces laboratoires communs à la création de Bordeaux INP est jointe en annexe II. Elle sera mise à jour annuellement par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

Article 18 : Gestion des contrats

Les enseignants-chercheurs et chercheurs des laboratoires communs ont la possibilité de choisir l'établissement gestionnaire de leurs contrats.

Article 19 : Les plateaux techniques et plateformes

Un plateau technique ou une plateforme est un espace dévolu à l'accueil d'entreprises innovantes, de start-up, de centres techniques industriels, de fédérations professionnelles, etc.
La liste des plateaux techniques et plateformes à la création de Bordeaux INP est jointe en annexe II. Elle sera mise à jour annuellement par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

Dans le cas où un plateau technique ou une plateforme est géré par une école, les entreprises ou structures accueillies signent une convention de mise à disposition de locaux avec Bordeaux INP. Les redevances et autres produits de cette occupation sont affectés à l'école. La décision d'accueillir une société ou autre structure dans un plateau technique ou plateforme est validée par le conseil d'administration de Bordeaux INP sur proposition du conseil d'école.

Annexe 2

Laboratoires communs

Laboratoires communs

Intitulé de la structure	Sigle	Label	Tutelles	Directeur
Institut de Mathématiques de Bordeaux	IMB	UMR CNRS 5251	UB-Bordeaux INP-CNRS	Jean-Marc COUVEIGNES
Laboratoire Bordelais de Recherche en Informatique	LaBRI	UMR CNRS 5800	UB-Bordeaux INP-CNRS	Jean-Philippe DOMENGER
Intégration du Matériau au Système	IMS	UMR CNRS 5218	UB-CNRS-Bordeaux INP	Yann DEVAL
Institut de Mécanique et d'Ingénierie de Bordeaux	I2M	UMR CNRS 5295	UB-CNRS-Bordeaux INP-ENSAM	Eric ARQUIS
Chimie et Biologie des Membranes et des Nanoobjets	CBMN	UMR 5248	UB-Bordeaux INP-CNRS	Erick DUFOURC
Laboratoire de Chimie des Polymères Organiques	LCPO	UMR 5629	UB-CNRS-Bordeaux INP	Sébastien LECOMMANDOUX
Institut des Sciences Moléculaires	ISM	UMR 5255	UB-Bordeaux INP-CNRS	Eric FOUQUET
Nutrition et Neurobiologie Intégrée	Nutrineuro	UMR INRA 1286	INRA-UB-Bordeaux INP	Sophie LAYE
Unité de recherche Œnologie		EA 4577 - USC INRA 1366	INRA-UB-Bordeaux INP	Philippe DARRIET
Géoressources et environnement	G&E	EA 4592	Bordeaux INP - UBxM	Myriam SCHMUTZ

Laboratoires d'accueil

Institut de Chimie de la Matière Condensée de Bordeaux	ICMCB	UPR 9048	CNRS	Mario MAGLIONE
Laboratoire des Composites ThermoStructuraux	LCTS	UMR 5801	UB-CNRS-CEA-Safran	Gérard-Louis VIGNOLES
Environnements et Paléoenvironnements OCéaniques	EPOC	UMR 5805	UB-CNRS	Antoine GREMARE
Biogénèse Membranaire	LBM	UMR 5200	CNRS - UB	Jean-Jacques BESSOULE
Activation du lymphocite T, surveillance du stress et Auto Immunité	ALYSAI	UMR 5164	CNRS - UB	Julie MERVILLE
Microbiologie Fondamentale et Pathogénécité	MFP	UMR 5234	CNRS - UB	Michael KANN
Actions for onCogenesis understanding and Target Identification in Oncology	ACTION	U916	INSERM - UB	Pierre SOUBEYRAN
Institut de Neurosciences cognitives et intégratives d'Aquitaine	INCIA	UMR 5287	CNRS UB	Jean-René CAZALETS
UMR Passages (ex-ADESS)			CNRS - Ministère Culture et communication - UB - UPPA - UBxM	Beatrice COLLIGNON
Culture et Littérature des Mondes Anglophones	CLIMAS	EA 4196	UBxM	

Annexe 3

Instances exerçants au sein de Bordeaux INP
les compétences dévolues réglementairement
au Conseil Académique

SOMMAIRE

I. Enseignants-chercheurs 3

II. Enseignants associés et invités 6

III. Enseignants du second degré 7

IV. Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche 7

V. Vacataires 8

I. Enseignants-chercheurs

	Compétences CAC ou organe compétent art. L 712-6-1	***Organe compétent Bordeaux INP***
Actes de gestion précisés par le décret n°2009-329 Bordeaux INP		
• Avis sur l'intégration des fonctionnaires des autres corps dans le corps des MCF et des PR **(art 40-5 et 58-4)** • Avis sur la titularisation des MCF **(art 32)** • Avis sur les demandes de mutation MCF et PR **(art 33 et 51)**	CAC	*CSFR*
Actes de gestion précisés par la Circulaire n° 2015-0013 du 4 mai 2015 relative au décret 2014-997 du 2 septembre 2014 modifiant le décret 84-831 du 6 juin 1984		
• Création et composition du comité de sélection (nombre de membres internes et externes, nombres de membres de la discipline) Vote sur les noms des membres des comités de sélection Désigne parmi les membres du comité de sélection celui qui exercera les fonctions de président Décision sur le recours à la mise en situation professionnelle et ses modalités **(art 9, 9-1 et 9-2)** • Proposition sur les titres de MCF émérite et PR émérite **(art 40-1-1 et 58)**	CAC	*CAFR*
Actes de gestion à définir dans le RI		
• Avis sur le nombre d'emplois de MCF et PR à pourvoir exclusivement par la voie de la mutation **(art 33 et 51)**	CAC Plénier	*CA Plénier*

Actes de gestion à définir dans le RI *(suite)*		
• Délibération sur un refus opposé par son établissement d'affectation à sa demande de participation aux travaux d'une équipe de recherche **(art 4)** • Désignation d'une commission pour réexamen d'un refus opposé à la demande de modulation après consultation d'une commission, composée d'enseignants-chercheurs d'un rang au moins égal à celui de l'intéressé **(art 7)** • Avis sur les activités pédagogiques et les tâches d'intérêt général, qui figurent dans le rapport d'activité de l'intéressé **(art 7-1)** • Avis sur une demande de délégation **(art 13)** • Avis sur une demande de détachement (sortant) **(art 15)** • Avis sur une demande de CRCT **(art 19)** • Avis sur l'avancement (local) à la hors-classe des MCF et à la 1ère classe des PR Avis sur l'avancement spécifique à la hors-classe des MCF et à la 1ère classe des PR - *cas des MCF et des PR qui exercent des fonctions qui ne sont pas principalement d'enseignement et de recherche* **(art 40 et 56)**	CAC	*CAFR*
• Avis sur le nom du candidat sélectionné ou, le cas échéant, une liste de candidats classés par ordre de préférence, au vu de l'avis motivé émis par le comité de sélection **(art 9-2)**	CAC	*CSFR*
• Avis sur le classement des MCF stagiaires ou contractuels BOE **(art 32)**		
• Avis sur les demandes de mutation des MCF ne justifiant pas de 3 ans de fonctions en cette qualité **(art 33)**		
• Avis sur le changement de discipline des MCF et des PR **(art 34 et 51-1)**		

Pour mémoire :

	Compétences CAC ou organe compétent art. L 712-6-1	***Organe compétent Bordeaux INP***
Actes de gestion définis par le décret 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences		
• Définition des principes généraux de répartition des services entre les différentes fonctions des enseignants-chercheurs Définition des équivalences horaires applicables à chacune des activités correspondant à ces fonctions, ainsi que leurs modalités pratiques de décompte **(art 7)** • Prise de connaissance du nom du candidat sélectionné ou, le cas échéant, de la liste des candidats proposée par le conseil académique Avis défavorable **motivé** **(art 9-2)** • Avis sur la titularisation des MCF en cas de saisine après avis défavorable du CAC Avis défavorable **motivé** **(art 32)**		*CAFR*
• Avis sur les demandes de détachement dans le corps des MCF et des PR (entrant) **(art 40-2-1 et 58-1-1)** • Avis sur les détachements à la hors classe des MCF ouvert aux chargés de recherche ayant atteint le 7ème échelon de la 1ère classe et accompli au moins 5 ans de service en qualité de chargé de recherche en position d'activité ou de détachement **(art 40-3)** • Avis favorable sur les demandes d'intégration dans le corps des MCF et des PR Avis sur la dispense de qualification (intégration dans le corps des MCF ou PR) **(art 40-5 et 58-4)** • Avis sur la dispense de qualification ou de doctorat pour le recrutement des MCF (art 22, 26), de qualification ou d'HDR pour le recrutement des PR (art 43 et 46)		*CSFR*

II. Enseignants associés et invités

	Compétences CAC ou organe compétent art. L 712-6-1	***Organe compétent Bordeaux INP***
Actes de gestion à définir dans le RI		
• Avis sur le recrutement et la nomination des professeurs des universités et maîtres de conférences associés à temps plein et à mi-temps **(art 2, 9-1 et 9-2)** • Avis sur le renouvellement de la nomination des maitres de conférences associés à temps plein et à mi-temps et sur le maintien en fonctions des professeurs associés à temps plein et à mi-temps **(art 4, 9-1 et 9-2)** • Avis sur la nomination des chercheurs détachés et la prolongation de la durée de leur fonction (**art 6)**	CAC	*CSFR*
• Avis sur la nomination des enseignants invités à temps plein et à mi-temps et la reconduction de leur nomination **(art 7 et 10)**		
Actes de gestion à définir dans le RI relatifs au décret 2007-772 du 10 mai 2007 relatif à la rémunération des personnels enseignants associés ou invités dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur		
• Avis sur la fixation de l'indice de rémunération des enseignants associés et invités à temps plein et à mi-temps **(art 1)**	CAC	*CSFR*

Pour mémoire :

Actes de gestion définis par le décret 85-733 du 17 juillet 1985 relatif aux maîtres de conférences et professeurs des universités associés ou invités, modifié par le décret 2015-407 du 10 avril 2015		
• Procédure d'équivalence des diplômes universitaires, qualifications ou titres étrangers • **(art 1 et 6)**		*CSFR*

III. Enseignants du second degré

	Compétences CAC ou organe compétent art. L 712-6-1	***Organe compétent Bordeaux INP***
Actes de gestion à définir dans le RI relatifs au décret 2000-552 du 16 juin 2000 relatif aux aménagements de service accordés à certains personnels enseignant dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur		
• Proposition d'attribution ou de renouvellement d'aménagement de service **(art 1)** • Procédure d'appel suite à deux refus d'une demande d'aménagement de service **(art 5)**	CAC	*CSFR*

IV. Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche

	Compétences CAC ou organe compétent art. L 712-6-1	***Organe compétent Bordeaux INP***
Actes de gestion précisés par le décret n°2009-329 Bordeaux INP		
• Avis sur le recrutement des ATER **(art 3)**	CAC	*CSFR*

Actes de gestion à définir dans le RI relatifs au décret 88-654 du 7 mai 1988 relatif au recrutement d'attachés temporaires d'enseignement et de recherche dans les établissements publics d'enseignement supérieur		
• Avis sur la dispense du doctorat par des titres et diplômes étrangers **(art 2-1)**	CAC	*CSFR*

V. Vacataires

	Compétences CAC ou organe compétent art. L 712-6-1	***Organe compétent Bordeaux INP***
Actes de gestion à définir dans le RI relatifs : ✓ **au décret 87-889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur** ✓ **au décret 83-1175 du 23 décembre 1983 modifié relatif aux indemnités pour enseignements complémentaires institués dans les EPCS et les autres établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale**		
• Avis sur le recrutement des chargés d'enseignement vacataires et des agents temporaires vacataires **(art 3 du décret 87-889)**	CAC	*CEFR*

Annexe 4

Charte d'utilisation des moyens et outils d'information et de communication de Bordeaux INP

Préambule

Bordeaux INP met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à l'exercice de ses missions. Il met ainsi à disposition de ses collaborateurs et usagers des outils informatiques et des moyens de communication.

La présente charte définit les conditions d'accès et les règles d'utilisation des outils informatiques et des moyens de communication de Bordeaux INP. Elle a également pour objet de sensibiliser les utilisateurs aux risques liés à l'utilisation de ces ressources en termes d'intégrité et de confidentialité des informations traitées ainsi que de sécurité informatique. Ces risques imposent le respect de règles de sécurité et de bonne conduite. L'imprudence, la négligence ou la malveillance d'un utilisateur peuvent en effet avoir des conséquences graves de nature à engager sa responsabilité civile et/ou pénale ainsi que celle de l'établissement.

L'article 41 du règlement intérieur de Bordeaux INP subordonne pour tout utilisateur, l'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP à la prise de connaissance et à l'acceptation de la présente « Charte d'utilisation des moyens et outils d'information et de communication de Bordeaux INP » qui fait partie intégrante dudit règlement intérieur.

La procédure d'ouverture des comptes informatique de Bordeaux INP comprend une étape incontournable d'acceptation de la présente charte.

À chaque modification, la charte est diffusée à l'ensemble des utilisateurs par mail. Elle est disponible sur l'espace de travail de Bordeaux INP. Des actions de communication internes sont organisées afin d'informer les utilisateurs des pratiques recommandées.

Définitions

- → **Délégué à la protection des données (DPD ou DPO)** : correspondant, désigné par le directeur général de Bordeaux INP, en charge de mettre en œuvre la conformité du règlement européen sur la protection des données au sein de Bordeaux INP.
- → **Données à caractère personnel** : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.
- → **Équipements nomades** : tous les moyens techniques mobiles (ordinateur portable, imprimante portable, tablette, téléphone mobile ou smartphone, objet connecté, CD ROM, clé USB, disque dur amovible…)
- → **Information d'authentification** : identifiant, mot de passe, code PIN, clés privées, etc.
- → **Information professionnelle** : information utilisée en contexte de travail. Elle peut être nuancée : publique, interne, confidentielle, secrète.
- → **Outils informatiques et de communication** : tous les équipements informatiques, de télécommunications et de reprographie de Bordeaux INP.

→ **Parrain :** personnel de l'établissement qui est responsable de la création et de la suppression du compte informatique associé d'un vacataire ou d'un hébergé. Il effectue la demande de création du compte en précisant sa durée. Il est destinataire de toute notification relative à la durée de vie du compte et peut demander éventuellement sa prolongation, à échéance.

→ **Responsable de la sécurité des services d'information (RSSI)** : personne, désignée par le directeur général de Bordeaux INP, qui définit la politique de sécurité du service d'information et qui veille à son application.

→ **Sécurité physique** : concerne tous les aspects liés à l'environnement dans lequel les systèmes se trouvent.

→ **Sécurité logique** : réalisation de mécanismes techniques de sécurité par logiciel.

→ **SIM** : Service Informatique Mutualisé de Bordeaux INP.

→ **Site malveillant** : tout site conçu pour faire accomplir à un utilisateur légitime des actions indésirables ou néfastes pour la sécurité du système d'information.

→ **Structure** : entité administrative ou d'enseignement ou de recherche rattachée à Bordeaux INP (services généraux, écoles, La Prépa des INP, laboratoires, etc.).

→ **Systèmes d'information** : ensemble de ressources matérielles, logicielles, applications, base de données et réseaux de télécommunications mis à disposition par Bordeaux INP.

→ **Tiers** : une personne physique ou morale, une autorité publique, un service ou un organisme autre que la personne concernée, le responsable du traitement, le sous-traitant et les personnes qui, placées sous l'autorité directe du responsable du traitement ou du sous-traitant, sont autorisées à traiter les données à caractère personnel.

→ **Traitement des données** : opérations informatisées portant sur des données telle que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement et la destruction.

→ **Utilisateur Bordeaux INP** : personnels (agents titulaires ou contractuels, vacataires) et étudiants de Bordeaux INP autorisés à accéder et à utiliser les outils informatiques et moyens de communication de Bordeaux INP.

→ **Utilisateur hébergé** : personnels des laboratoires hébergés au sein de Bordeaux INP ou étudiants d'un autre établissement du site accueillis pour un enseignement autorisés à accéder et à utiliser les outils informatiques et moyens de communication de Bordeaux INP

Article 1 – Champ d'application

La présente charte s'applique à tout utilisateur du système d'information et de communication de Bordeaux INP, qu'il soit personnel, étudiant de l'établissement ou hébergé en son sein.

Article 2 – Droits d'accès au système d'information

L'accès au système d'information (ressources informatiques, service Internet, réseau…), est accordé selon les conditions suivantes :

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Utilisateurs Bordeaux INP</td><td>Utilisateurs hébergés</td></tr>
<tr><td rowspan="2">À qui est accordé l'accès ?</td><td colspan="2">Personnels de Bordeaux INP</td><td>Etudiants de Bordeaux INP</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Enseignants/chercheurs, BIATSS, titulaires et contractuels</td><td>Vacataires</td><td></td></tr>
<tr><td>L'accès est accordé à compter de quand ?</td><td>Dès la prise de fonction</td><td>À la date de la prise en compte de la demande d'un parrain</td><td>Dès l'inscription dans une des écoles de Bordeaux INP</td><td>À la date de la prise en compte de la demande expresse motivée d'un parrain</td></tr>
<tr><td>L'accès est accordé pour quelle durée ?</td><td>Pendant la durée des fonctions</td><td>Jusqu'au 31 août de l'année universitaire en cours</td><td>Pendant la durée des études dans l'établissement</td><td>Défini lors de la demande, ne peut excéder un an. Renouvelable par un parrain</td></tr>
<tr><td>L'accès est-il maintenu ensuite ?</td><td>1 mois</td><td>Le compte peut être prolongé par période d'un an maximum, renouvelable autant que nécessaire, par le parrain sinon 1 mois</td><td>Jusqu'au 31 janvier de l'année suivant l'obtention du diplôme</td><td>Le compte peut être prolongé par période d'un an maximum, renouvelable autant que nécessaire, par le parrain sinon 1 mois</td></tr>
<tr><td>À quel moment les données sont-elles supprimées ?</td><td>1 mois après la fermeture du compte
2 mois en cas de départ imprévu</td><td>1 mois après la fermeture du compte</td><td>1 an après la fermeture du compte</td><td>1 mois après la fermeture du compte</td></tr>
</table>

Le Directeur Général de Bordeaux INP peut décider à titre conservatoire de limiter, suspendre ou retirer l'accès au système d'information si le comportement de l'utilisateur n'est pas en adéquation avec la présente charte ou présente un risque pour l'intégrité du système d'information.

Ce droit d'accès est personnel et ne peut être cédé même temporairement à un tiers, il est matérialisé par la création d'identifiants nominatifs et confidentiels (couple login / mot de passe).

Un utilisateur ne peut en aucun cas permettre à une autre personne, d'accéder au système d'information de l'établissement au moyen de ses identifiants. Dans ce cas, l'utilisateur engage sa responsabilité et reste pleinement responsable des actions effectuées avec ses identifiants.

Article 3 – Conditions d'utilisation du système d'information

Chaque utilisateur accède aux outils informatiques nécessaires à l'exercice de son activité professionnelle ou d'études dans les conditions définies par Bordeaux INP.
L'utilisateur est responsable, en tout lieu, de l'usage qu'il fait du système d'information auquel il a accès.
Il a une obligation de réserve et de confidentialité à l'égard des informations et documents auxquels il accède.
Cette obligation implique le respect des règles d'éthique et de déontologie.

Article 3.1 – Confidentialité

L'information collectée et contenue dans les fichiers et les bases de données exploitées par l'établissement a un caractère confidentiel.

Tout utilisateur autorisé à accéder aux données du système d'information de Bordeaux INP s'engage à maintenir confidentielle l'information à laquelle il a accès dans le cadre de ses fonctions.

Il doit être vigilant vis-à-vis des données auxquelles il accède et être attentif au respect des règles de la politique de sécurité des systèmes d'information.

L'utilisateur est responsable des fichiers et répertoires qu'il constitue.

Il est interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs sans leur accord, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas correctement protégées.

L'utilisateur ne doit pas tenter d'intercepter des communications entre tiers.

Article 3.2 – Utilisation dans le cadre professionnel ou des études / privé

Le système d'information est composé d'outils de travail permettant pour les personnels la réalisation d'activités de recherche, d'enseignement et d'administration et pour les étudiants d'études et de vie étudiante. Toute information traitée dans ce cadre est réputée relever du cadre professionnel ou des études, à l'exclusion des données explicitement désignées par l'utilisateur comme relevant de sa vie privée. Il appartient à l'utilisateur de procéder au stockage et à la sauvegarde de ces données dans un dossier intitulé « Privé ». Le cas échéant, la sauvegarde régulière des données privées incombe à l'utilisateur. En aucun cas, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée quant à la conservation des données privées.

L'utilisation du système d'information à titre privé doit être non lucrative et raisonnable, tant dans sa fréquence que dans sa durée. En toute hypothèse, le surcoût qui en résulte doit demeurer négligeable au regard du coût global d'exploitation et ne pas nuire au bon fonctionnement de l'établissement.

L'utilisation des systèmes d'information à titre privé doit respecter la réglementation en vigueur. Par exemple, le téléchargement illégal, la détention, la diffusion et exportation d'images à caractère pédophile, ou la diffusion de contenus à caractère raciste ou antisémite est interdite.

L'utilisation d'équipements personnels (ordinateurs, smartphones, tablettes, etc. achetés sur des fonds personnels), pour accéder localement ou à distance aux ressources de Bordeaux INP, doit être conforme aux préconisations de la politique de sécurité des systèmes d'information de Bordeaux INP.

En aucun cas, des données professionnelles (qui sont la propriété de Bordeaux INP) ne doivent être enregistrées ou stockées sur des ressources informatiques personnelles.

Article 3.3 – Continuité de service : gestion des absences et des départs des personnels

Il appartient à l'utilisateur (personnel) de suivre les recommandations de son responsable hiérarchique (usage des espaces partagés et alias de messagerie) concernant l'accessibilité des données liées à son activité professionnelle. Aux seules fins d'assurer la continuité de service, l'utilisateur veillera, notamment à ce que celles-ci soient accessibles à son supérieur hiérarchique, en cas de départ ou d'absence.

Dans le cas d'un départ ou d'une absence, si les données numériques, à caractère professionnel, n'étaient pas accessibles, le responsable peut demander au SIM d'accéder à tous les documents et informations professionnelles (hors dossier « Privé »). L'accès à ces données se fait alors par un membre du SIM en présence du responsable et du DPD. En cas d'absence du DPD, il peut être remplacé par le RSSI ou le Directeur des Systèmes d'Information.
Le supérieur hiérarchique peut également demander au SIM de mettre un message d'absence sur la messagerie électronique de l'agent.

Lors de son départ, l'utilisateur doit restituer au SIM les matériels (ordinateurs portables, téléphones, disques durs externes, clé USB, etc.) mis à sa disposition par Bordeaux INP.

Article 4 – Outils de communication

Article 4.1 – Messagerie électronique

L'utilisation de la messagerie constitue un élément essentiel d'optimisation du travail, de mutualisation et d'échange de l'information au sein de Bordeaux INP.

Adresses électroniques

Bordeaux INP met à disposition de l'utilisateur une adresse électronique professionnelle/étudiante nominative lui permettant d'émettre et de recevoir des messages. L'utilisation de cette adresse électronique relève de la responsabilité de son détenteur. Son utilisation est interdite sur des sites sans rapport avec son activité professionnelle. L'aspect nominatif de l'adresse électronique constitue le simple prolongement de l'adresse administrative : il ne retire en rien le caractère professionnel de la messagerie.

L'adresse électronique mise à disposition sera celle utilisée par l'administration pour transmettre à l'utilisateur toute information utile. Sa consultation régulière est donc une obligation.

Une adresse électronique fonctionnelle ou organisationnelle, peut être mise en place pour un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs pour les besoins de Bordeaux INP.

La gestion des adresses électroniques correspondant à des listes de diffusions institutionnelles, désignant une catégorie ou un groupe d'utilisateurs, relève de la responsabilité de Bordeaux INP.

L'utilisateur est inscrit automatiquement à des listes de diffusion électroniques institutionnelles, thématiques ou syndicales. À l'exclusion des listes institutionnelles, il peut demander à en être désinscrit.

Contenu des messages électroniques

Tout message est réputé professionnel. Les messages à caractère personnel sont tolérés, ils doivent être signalés par la mention « Privé » dans leur objet et être classés dès l'envoi ou la réception dans un dossier nommé « Privé ».

Les utilisateurs ne doivent pas faire circuler par mail des informations contenant des listes de données à caractère personnel ou des données concernées par le dispositif de protection du potentiel scientifique et technique (PPST).

Les messages envoyés peuvent engager la responsabilité civile ou pénale de Bordeaux INP ou de l'utilisateur.

Sont interdits les messages comportant des contenus à caractère illicite quelle qu'en soit la nature : il s'agit notamment des contenus contraires aux dispositions de la loi sur la liberté d'expression ou portant atteinte à la vie privée d'autrui (exemple : diffamation, injure…).

Les messages électroniques échangés avec des tiers peuvent, au plan juridique, former un contrat, sous réserve du respect des conditions fixées par les articles 1369-1 à 1369-11 du code civil. L'utilisateur doit, en conséquence, être vigilant sur la nature des messages électroniques qu'il échange au même titre que pour les courriers traditionnels. Le courrier est un document administratif reconnu en tant que preuve en cas de contentieux.

Émission et réception des messages

L'utilisateur doit s'assurer de l'identité et de l'exactitude des adresses des destinataires des messages. Il doit veiller à ce que la diffusion des messages soit limitée aux seuls destinataires concernés afin de préserver le bon fonctionnement du service de messagerie. De même, la taille, le nombre et/ou le type de pièces jointes, peuvent être limités pour éviter l'engorgement ou la dégradation du système de messagerie.

Les messages électroniques envoyés font l'objet d'un contrôle automatique antiviral. Le risque de retard, de non remise ou de suppression automatique des messages électroniques doit être pris en considération lors d'envoi de correspondances importantes.

Les messages électroniques reçus font l'objet d'un contrôle automatique antiviral et anti-spam. L'utilisateur doit faire preuve de vigilance vis-à-vis des informations reçues (désinformation, virus informatique, hameçonnage, tentative d'escroquerie…).

La capacité de stockage des messages électroniques est limitée. Le SIM peut donc demander aux utilisateurs de supprimer des messages. Si l'utilisateur souhaite conserver ses messages, il lui appartient de les archiver.

Article 4.2 – Internet

Il est rappelé qu'internet est soumis au respect de l'ensemble des règles de droit en vigueur.

L'établissement est signataire de la charte RENATER (Réseau National de télécommunications pour la Technologie, l'Enseignement et la Recherche). Dans ce cadre, il se doit de faire respecter les règles déontologiques qui y sont décrites.

La consultation de site à contenus de caractère pornographique ou illicite est interdite.

L'outil internet mis à disposition permet de consulter tous types de sites présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité professionnelle ou de formation de l'utilisateur. Toutefois, une utilisation ponctuelle et raisonnable, pour un motif personnel, des sites internet dont le contenu n'est pas contraire à la loi, à l'ordre public, et ne mettant pas en cause l'intérêt et la réputation de l'établissement, est admise. En cas de suspicion d'atteinte à la sécurité du système d'information et des données de Bordeaux INP, tous les flux chiffrés (ex. : https, smtps, imaps…) peuvent être décryptés.

Les utilisateurs se doivent d'adopter un comportement loyal vis-à-vis de Bordeaux INP lors de l'utilisation des réseaux sociaux, des blogs, qu'ils soient professionnels (Linkedin, Viadéo, etc.) ou non professionnels (Facebook, Twitter, etc.).

Les données à caractère personnel ou les données concernées par le dispositif de protection du potentiel scientifique et technique (PPST), ne peuvent être déposées que sur des « clouds » dont les règles de sécurité sont maîtrisées et validées par Bordeaux INP.

Article 4.3 – Téléchargements

Le téléchargement de logiciels ou d'œuvres protégées doit s'effectuer dans le respect des droits de la propriété intellectuelle tels que définis à l'article 7 et doit être fait dans le cadre d'usages professionnels.

Bordeaux INP se réserve le droit de limiter le téléchargement de certains fichiers pouvant se révéler volumineux ou présenter un risque pour la sécurité des systèmes d'information (virus susceptible d'altérer le bon fonctionnement du système d'information de Bordeaux INP, codes malveillants, programmes espions…).

Article 4.4 – Publication sur les sites internet et intranet de Bordeaux INP

Le directeur général de Bordeaux INP, en tant que représentant légal, est le directeur de publication de l'établissement pour les sites internet mis en œuvre par l'établissement. Toute publication de pages d'information sur les sites internet et intranet de Bordeaux INP doit être conforme à la politique internet de l'établissement et validée par un responsable de publication désigné.

Préalablement à un projet de diffusion sur un site internet, ou extranet d'informations relatives à des personnes, le service prendra attache auprès du délégué à la protection des données (DPD). Aucune publication de pages d'information à caractère privé n'est autorisée sur les ressources du système d'information de Bordeaux INP, sauf cas particulier autorisé par le Directeur Général.

Chaque site rattaché au nom de domaine de l'établissement doit comporter les mentions légales obligatoires et pointer également sur la rubrique dédiée « mentions légales » du site de Bordeaux INP.

Les informations publiées sur les sites du domaine de Bordeaux INP doivent être fiables et régulièrement mises à jour.

Article 4.5 – Moyens de communication mobiles

L'octroi des moyens de communication mobiles (abonnements, téléphones mobiles et clés 4G) est limité aux seuls agents de l'établissement en ayant un besoin avéré pour la fonction qu'il ou qu'elle occupe. Les fonctions ouvrant droit à l'obtention d'un tel moyen sont :

- Directeur-rice général-e [(1)];
- Vice-Président-e en charge de la formation [(2)] ;
- Vice-Président-e en charge de la recherche et du transfert [(2)] ;
- Vice-Président-e en charge des relations internationales [(2)] ;
- Vice-Président-e en charge du numérique [(2)] ;
- Directeur-rice général-e des services [(2)] ;
- Chargé-e de mission [(2)] ;
- Directeur-rice d'école et de La Prépa des INP de Bordeaux [(2)] ;
- Directeur-rice de laboratoire ;
- Directeur-rice adjoint-e d'école ;
- Directeur-rice adjoint-e de laboratoire ;
- Directeur-rice des études d'école ;
- Responsable de filière ;
- Responsable administratif d'école ou de laboratoire ;
- Directeur-rice d'un service général ;
- Conseiller-ère de prévention ;
- Responsable du service logistique ;
- SSIAP ;
- Responsable technique de site ;
- Chargé de la maintenance des bâtiments ;
- Itinérant technique.

L'agent doit établir sa demande de moyen de communication mobiles auprès de l'ordonnateur principal ou secondaire lié à sa composante de rattachement. Pour le-la directeur-rice général-e, la demande doit être faite auprès du-de la directeur-rice général-e des services. Pour les fonctions annotées par un [(2)], la demande doit être faite auprès du-de la directeur-rice général-e.

L'ordonnateur appréciera la pertinence d'attribuer un tel moyen selon les critères suivants, cumulatifs ou non :

- Nécessité de continuité de service et de communication avec la hiérarchie et avec le public ;
- Fréquence des déplacements ou des réunions conduisant à une mobilité avérée ;
- Nombre de lieux de travail ;
- Nécessité d'astreinte hors plage horaire standard ;
- Responsabilité en termes de sécurité des biens et des personnes ou liée à des risques spécifiques.

Les moyens de communication mobiles sont ceux proposés dans le catalogue de l'opérateur retenu pour le marché public (https://www.bordeaux-inp.fr/extranet/fr/direction-financiere/marches-en-cours).
Le marché propose des abonnements, des téléphones mobiles (standards ou smartphones) et des clés 4G. La liste des modèles varie selon l'évolution technique des références proposées et les conditions du marché. Le demandeur et l'ordonnateur peuvent indiquer une préférence d'appareil sur la

demande d'attribution de moyens de communication mobiles. Bordeaux INP se réserve le droit d'attribuer à l'agent n'importe quel appareil disponible au moment de l'achat qui permette de répondre au besoin.

Un terminal personnel peut être utilisé avec un abonnement professionnel. Dans ce cas de figure, l'établissement n'intervient pas sur l'appareil personnel et ne prend pas en charge les réparations éventuelles.

Le matériel confié à l'agent par Bordeaux INP relève du cadre strictement professionnel. L'utilisation à des fins étrangères au service peuvent relever d'une faute que Bordeaux INP se réserve le droit de poursuivre. Toutefois, une tolérance est admise quand l'utilisation personnelle qui en est faite reste raisonnable (appels au domicile de courte durée, brève consultation de serveurs pratiques sur internet, etc.) sous réserve que cet usage n'entrave pas l'activité professionnelle.

L'agent prend le plus grand soin du matériel qui est lui est confié. En cas de panne, vol ou casse, il en informe dans les plus brefs délais le service achats de Bordeaux INP (marches@bordeaux-inp.fr).

L'agent demandeur et l'ordonnateur feront preuve d'une vigilance accrue lors des déplacements à l'étranger. Il est vivement conseillé de prendre contact avec le service achats de Bordeaux INP avant tout déplacement dans les zones hors Europe, DOM et USA pour connaître les modalités de tarifications.

En cas d'abus avéré ou de cessation de la fonction ouvrant droit à l'octroi d'un moyen de communication, le matériel sera restitué à l'établissement. En cas de changement d'établissement, l'agent peut demander la portabilité du numéro.

Article 5 – Principes de sécurité

Les principes suivants ont pour objectif de protéger les informations qui constituent le patrimoine immatériel de Bordeaux INP contre toute altération, volontaire ou accidentelle, de leur confidentialité, intégrité ou disponibilité. Tout manquement aux règles qui régissent la sécurité des systèmes d'information est en effet susceptible d'avoir des impacts importants (humains, financiers, juridiques, environnementaux, atteintes au fonctionnement de l'organisme, au potentiel scientifique et technique ou à la vie privée).

Article 5.1 – Règles de sécurité applicables

Bordeaux INP met en œuvre les mécanismes de protection adaptés sur les systèmes d'information mis à la disposition des utilisateurs.

L'utilisateur est informé que les informations d'authentification qui lui sont attribuées constituent une mesure de sécurité destinée à éviter toute utilisation malveillante ou abusive.

Les niveaux d'accès aux systèmes d'information ouverts à l'utilisateur sont définis en fonction de missions qui lui sont confiées. Il est responsable de l'utilisation des systèmes d'information auxquels il accède avec les droits qui lui sont conférés par le responsable de sa structure. En cas d'évolution de ses missions une nouvelle autorisation est délivrée par le responsable de structure.

La sécurité des ressources mises à la disposition de l'utilisateur impose le respect des règles suivantes :

- **De la part de Bordeaux INP**

- Limiter l'accès aux seules ressources pour lesquelles l'utilisateur est expressément autorisé ;
- Garantir la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des données de l'utilisateur.

➢ **De la part de l'utilisateur**

- Se conformer aux directives de sécurité concernant les usages :
    - Relatifs à la connexion
        - Appliquer la politique de gestion des mots de passe de Bordeaux INP :
            - Utiliser au moins 8 caractères
            - Utiliser au moins 2 caractères dans 3 des familles suivantes : minuscules, majuscules, chiffres, symboles
            - Mélanger les familles de caractère dans le mot de passe
        - Garder strictement confidentielles ses informations d'authentification ;
        - Ne pas utiliser les informations d'authentification d'un autre utilisateur, ni chercher à les connaître ;
        - Être vigilant sur les applications et équipements informatiques non maîtrisés par Bordeaux INP sur lesquels sont saisies ou enregistrées ses informations d'authentification ;
        - Ne pas masquer sa véritable identité, ne pas usurper l'identité d'autrui, ne pas accéder, tenter d'accéder, supprimer ou modifier des informations qui ne lui appartiennent pas, s'interdire d'accéder ou de tenter d'accéder à des ressources du système d'information, pour lesquelles il n'a pas reçu d'autorisation explicite ;
        - Ne pas se connecter à des sites internet malveillants ;
        - S'engager à ne pas apporter volontairement des perturbations au bon fonctionnement des ressources informatiques et des réseaux que ce soit par des manipulations des matériels ou des logiciels ;
        - S'assurer que son poste de travail est verrouillé en cas d'absence, même momentanée, de son bureau afin de se prémunir contre les actes malveillants et les vols de documents sensibles.
    - Relatifs aux données et aux documents professionnels :
        - Protéger les informations qu'il est habilité à manipuler dans le cadre de ses fonctions, selon leur sensibilité. Lorsqu'il crée un document, l'utilisateur détermine son niveau de sensibilité et applique les règles permettant de garantir sa protection durant tout son cycle de vie (marquage, stockage, transmission, impression, suppression…) ;
        - N'opérer les sauvegardes de données, les partages d'information, les échanges collaboratifs, que sur des sites hébergés ou faisant l'objet d'une convention signée par Bordeaux INP et dont la sécurité a été vérifiée par celui-ci ;
        - Ne pas utiliser des supports de données (tels que ordinateur, clé USB, CR ROM, etc.) sans respecter les règles de sécurité de Bordeaux INP et s'assurer de leur innocuité en sollicitant le SIM ;
        - Mettre en œuvre un système de sauvegarde manuel lorsque des sauvegardes automatiques ne sont pas prévues ;

        - De la même manière s'assurer que les dispositions contractuelles avec des intervenants extérieurs comportent des clauses rappelant les rôles et les obligations des acteurs concernés.
- Respecter les consignes de sécurité concernant le matériel ou les logiciels :
    - Ne pas modifier les paramétrages du poste de travail ;
    - Ne pas installer, télécharger ou utiliser des logiciels ou progiciels dont les droits de licence n'ont pas été acquittés, ou ne provenant pas de sites de confiance, ou sans autorisation de son responsable de structure ;
    - Ne pas copier, modifier ou détruire des logiciels de Bordeaux INP ;
    - Respecter les dispositifs mis en place par Bordeaux INP pour lutter contre les virus et les attaques par programmes informatiques ;
    - Utiliser les moyens de protection mis à disposition contre le vol (câble antivol, rangement dans un tiroir fermé à clé, etc.) ou pour garantir la protection des équipements mobiles et des informations qu'ils contiennent (ordinateur portable, disque dur, clé USB…) ;
    - Ne pas désactiver, ni altérer le fonctionnement ou désinstaller l'outil de cryptage lorsqu'il a été installé par Bordeaux INP ;
    - Adapter la sécurité (physique ou logique) des équipements nomades en fonction de la sensibilité de l'information qu'ils traitent et stockent.
- **Signaler le plus rapidement possible au responsable de la sécurité des systèmes d'information tout logiciel ou dispositif suspect ainsi que toute perte, tout vol ou toute compromission suspectée ou avérée d'un équipement stockant des données professionnelles ou de ses informations d'authentification.**

Article 5.2 – Mesures de contrôle de la sécurité

L'utilisateur est informé que :

- Bordeaux INP peut intervenir (y compris à distance) sur les ressources mises à sa disposition pour effectuer une maintenance corrective, curative ou évolutive.
- La maintenance à distance de son poste de travail est réalisée avec information préalable.
- Toute information bloquante ou générant une difficulté technique pour le système sera isolée et/ou supprimée.
- Des systèmes automatiques de filtrage permettant de diminuer les flux d'information et d'assurer la sécurité et la confidentialité des données sont mises en œuvre.
- Le SIM dispose d'outils techniques pour procéder aux investigations et au contrôle de l'utilisation des systèmes informatique mis en place.

Article 6 – Traçabilité

Bordeaux INP informe l'utilisateur que le système d'information est surveillé et contrôlé dans le respect de la législation applicable, à des fins de traçabilité réglementaire ou fonctionnelle, d'optimisation, de sécurité, de détection des abus et fraudes (notamment fraude aux examens, détournement de finalité des applicatifs de gestion…).

Le SIM opère, sans avertissement, les investigations nécessaires à la résolution des dysfonctionnements du système d'information ou de l'un de ses composants. Ils s'appuient pour ce

faire, sur des fichiers de journalisation (appelés également « traces », « journaux » ou « logs ») qui recensent toutes les connexions et tentatives de connexions au système d'information. Ces fichiers comportent au minimum les données suivantes : date, identifiant et type d'événement.
Ces fichiers de journalisation sont conservés douze mois conformément à la réglementation.

Article 7 – Respect de la propriété intellectuelle

Bordeaux INP rappelle que l'utilisation de ses ressources informatiques implique le respect de ses droits de propriété intellectuelle ainsi que ceux de ses partenaires, et plus généralement de tout tiers titulaire de tels droits.

En conséquence, chaque utilisateur doit :

- utiliser des logiciels dans les conditions des licences souscrites,
- ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou toutes autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

Article 8 – Respect du Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

L'utilisateur est informé de la nécessité de respecter les dispositions légales en matière de traitement des données à caractère personnel, conformément au RGPD et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatiques et Libertés » modifiée.

Ces dispositions s'appliquent à toute création de fichiers comprenant des informations à caractère personnel et aux demandes de traitement afférent, y compris lorsqu'elles résultent de croisement ou d'interconnexion de fichiers préexistants.

En conséquence, tout utilisateur souhaitant procéder à une création ou à un traitement nouveau devra en informer préalablement le délégué à la protection des données qui prendra les mesures nécessaires au respect des dispositions légales.

Tout projet de transfert de données à caractère personnel vers des partenaires extérieurs doit être soumis, après accord du responsable de la structure, à l'avis du DPD**.**

La communication de données à caractère personnel doit être sécurisée, c'est-à-dire que la confidentialité, l'intégrité et l'authenticité des informations doivent être assurés.

Chaque utilisateur dispose d'un droit d'accès et de rectification relatif à l'ensemble des données le concernant, y compris les données portant sur l'utilisation des systèmes d'information.
Ce droit s'exerce auprès du directeur général de Bordeaux INP – Avenue des facultés – CS 60099 – 33405 TALENCE Cedex. Le délégué à la protection des données (dpd@bordeaux-inp.fr) est informé par transmission d'une copie de toute demande d'accès, de rectification et d'opposition à l'utilisation des données personnelles.

Article 9 – Respect du droit à l'image

L'utilisateur autorise Bordeaux INP à utiliser sa photographie d'identité pour la création de sa carte multiservice, l'élaboration des trombinoscopes (papier et en ligne) ou de l'annuaire.

Il peut exercer son droit de retrait en ligne, sauf en ce qui concerne la carte multiservices, par courrier électronique auprès de dpd@bordeaux-inp.fr.

Article 10 – Limitation des usages et sanctions

L'utilisateur est tenu de respecter la réglementation applicable et l'ensemble des règles définies dans la présente charte.

Le non-respect de ces règles pourra donner lieu, indépendamment à d'éventuelles actions civiles et/ou pénales, à la suspension temporaire de l'accès au système d'information de Bordeaux INP ainsi qu'à d'éventuelles poursuites disciplinaires.

Article 11 – Entrée en vigueur de la charte

La présente charte annule et remplace la précédente charte informatique.
Elle est applicable à compter du 29 juin 2018, date de son approbation par le Conseil d'Administration de Bordeaux INP.
Les modifications approuvées par le CA du 25 septembre 2020 entrent en vigueur le 1er octobre 2020.

Principaux textes de référence applicables

- Règlement européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données
- Loi du 29 juillet 1881 modifiée sur la liberté de la presse
- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- Charte déontologique RENATER (https:www.renater.fr/IMG/pdf/charte_fr.pdf)
- Dispositions pénales
    - Code pénal : articles L.226-16 à 226-24, L3232-1 à 323-1 et L. 335-2 ; R.625-10 0 r625-13
    - Loi n°94-361 du 10 mai 1994 sur la propriété intellectuelle des logiciels
    - Loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique
    - Code de la propriété intellectuelle relative à la propriété littéraire et artistique
    - Les dispositions relatives au respect de la vie privée, de l'ordre public, du secret professionnel
    - Les dispositions relatives à la protection du potentiel scientifique et technique de la nation.

Charte d'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP par des personnes administrant leur poste de travail

Entre Bordeaux INP d'une part,

et

toute personne qui participe aux missions de formation et de recherche, les personnels enseignants, enseignants-chercheurs, les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service ayant obtenu l'autorisation d'être administrateur de leur poste, ci-après dénommé « l'utilisateur » d'autre part.

1. Préambule

Conscient que certains utilisateurs ont besoin d'administrer leur poste pour des raisons variées, Bordeaux INP peut autoriser, sous certaines conditions, ces utilisateurs à être administrateurs de leur poste de travail.
Cette autorisation est conditionnée par l'engagement de l'utilisateur à respecter la présente charte qui s'inscrit dans la Politique de Sécurité du Système d'Information (PSSI) de l'établissement. Elle doit être explicitement donnée.

La charte informatique de Bordeaux INP doit avoir été visée au préalable par l'utilisateur avant qu'il ne puisse accepter le présent complément.

2. Information sur les risques

L'utilisateur qui se sert d'un poste de travail qu'il administre reconnaît qu'il a été informé :

- sur les risques d'être administrateur de son poste :
  - installation de programmes contenant des virus ou chevaux de Troie provoquant une compromission de la machine ;
  - modification de l'identité de la machine sur les réseaux ;
  - impossibilité de remonter à l'origine d'une compromission, d'en connaître l'étendue et d'avoir des précisions sur les dégâts causés en cas de suppression des journaux lors de la dite compromission ;
  - recherche d'informations sur les réseaux à son insu ;
  - installation de services sur des ports sensibles ;
  - attaque profitant de lacunes de configuration ou de mises à jour non effectuées ;
  - possibilité de vol des informations d'autres utilisateurs ayant utilisé le poste ;
  - attaques de type déni de service depuis son poste ;
- sur le risque induit par l'utilisation de périphériques externes ou amovibles de type USB sur sa machine :
  - récupération des informations non cryptées sur un périphérique de stockage externe (même si celles-ci ont été supprimées) ;
  - vol de toutes les informations stockées sur la machine ;
  - envoi des informations stockées sur la machine, de toutes les informations saisies au clavier par les utilisateurs du poste et des données transitant sur le réseau ;
  - destruction irréversible du poste par un « USB Killer » ;

3. Contexte

L'utilisateur comprend et accepte :

- que le Service Informatique Mutualisé de Bordeaux INP n'intervienne pas sur son poste pour des besoins qui ne concernent pas les ressources de l'établissement ;
- la nécessité de configurations particulières pour accéder aux ressources informatiques de Bordeaux INP (impression, dossiers partagés…) ;
- les restrictions d'accès aux données sensibles de l'établissement qu'il peut avoir à partir du poste qu'il administre ;

4. Engagements

Afin de limiter les risques, l'utilisateur s'engage à respecter les points suivants :

- Utiliser un compte avec des droits standards (non administrateur) pour son utilisation quotidienne ;
- Utiliser un mot de passe robuste et éviter les mots de passe par défaut ou vides ;
- Installer uniquement des programmes qui servent des objectifs professionnels ;
- Installer des programmes qui proviennent uniquement de sites d'éditeurs ;
- Ne pas laisser autrui utiliser sa machine avec un compte ayant des droits administrateurs ;
- Ne pas installer de services qui rendront son ordinateur vulnérable ;
- Ne pas créer de partage de dossier sur le poste ;
- Prévenir le Service Informatique Mutualisé s'il installe intentionnellement un keylogger ;
- Veiller à déconnecter le wifi de son ordinateur lorsqu'il se connecte en filaire sur une prise réseau ;
- S'interdire de brancher son poste sur un réseau de l'établissement sans l'accord du Service Informatique Mutualisé ;
- Protéger son poste par un pare-feu et un antivirus ;
- Verrouiller son écran lorsqu'il s'éloigne de son poste ;
- Crypter ses informations ;
- Sauvegarder régulièrement ses données importantes.