

Règlement intérieur

de La Prépa des INP de Bordeaux

- 
- 
- Version modifiée par délibération en conseil de La Prépa des INP du 28 juin 2019 ;
 - Version modifiée par délibération en conseil de La Prépa des INP du 14 novembre 2024 et approbation du conseil d'administration du 22 novembre 2024.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	5
CHAPITRE I – PRÉSENTATION DU DÉPARTEMENT	6
Article I-1 – Définition du département	6
Article I-2 – Missions du département	6
Article I-3 – Organisation de l'école	6
CHAPITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES DU DÉPARTEMENT	8
Article II-1 – Le conseil de La Prépa des INP (ou conseil de département)	8
II-1-1 – Attributions	8
II-1-2 – Composition	9
II-1-3 – Fonctionnement	10
Article II-2 – La commission des personnels du département	11
II-2-1 – Attributions	11
II-2-2 – Composition	11
II-2-3 – Fonctionnement	11
CHAPITRE III – GOUVERNANCE DU DÉPARTEMENT	13
Article III-1 – Le directeur ou la directrice du département	13
III-1-1 – Attributions	13
III-1-2 – Élection et durée du mandat	13
Article III-2 – Le directeur adjoint ou la directrice adjointe	14
III-2-1 – Attributions	14
III-2-2 – Nomination	14
Article III-3 – Le directeur ou la directrice des études	14
III-3-1 – Attributions	14
III-3-2 – Nomination	14
Article III-4 – Le comité de direction	14
III-4-1 – Attributions	15
III-4-2 – Composition	15
III-4-3 – Fonctionnement	15

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES À LA VIE DU DÉPARTEMENT	16
Article IV-1 – Dispositions communes	16
Article IV-2 – Accès à l'établissement	16
IV-2-1 – Accès au bâtiment	16
IV-2-2 – Parking	16
Article IV-3 – Règles générales de conduite et d'utilisation des locaux	16
IV-3-1 – Assiduité des usagers	16
IV-3-2 – Comportement général	16
IV-3-3 – Respect des locaux et des matériels	16
IV-3-4 – Utilisation des équipements	17
IV-3-5 – Biens personnels	17
IV-3-6 – Règles de sécurité	17
CHAPITRE V – DISPOSITIONS RELATIVES À L'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT	18
Article V-1 – Adoption du règlement intérieur	18
Article V-2 – Champ d'application du règlement intérieur	18
Article V-3 – Hiérarchie des règlements intérieurs	18
Article V-4 – Portée du règlement intérieur	18
Article V-5 – Révision du règlement intérieur	18

PRÉAMBULE

Le présent document régit le fonctionnement de La Prépa des INP de Bordeaux, dans le respect des dispositions du règlement de l'Institut polytechnique de Bordeaux INP (dit « Bordeaux INP ») et de son annexe 1.

Il est complété par des mesures d'ordre intérieur contenues dans des arrêtés, conventions ou chartes spécifiques.

La Prépa des INP de Bordeaux étant hébergée au sein des locaux de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP ; l'ensemble des dispositions relatives à l'ordre, l'hygiène et la sécurité est régi par le règlement intérieur de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP.

Le directeur ou la directrice de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP est responsable de l'ordre, de l'hygiène et de la sécurité dans l'ensemble des locaux rattachés à l'école (y compris donc des locaux de La Prépa des INP), dans les conditions fixées par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP.

Bordeaux INP adopte, pour l'ensemble de ses règlements intérieurs, les principes suivants :

- Faciliter la lisibilité, en évitant la justification des textes, en privilégiant une police sans empâtement, une taille de police généralement comprise entre 12 et 14, et un interligne de 1 à 1,5 ;
- Favoriser l'inclusivité, en privilégiant l'emploi de termes épicènes, en utilisant la féminisation des termes et la double désignation (formes féminines et masculines), en utilisant l'accord dit « de proximité » et en plaçant, lorsque les termes féminins et masculins sont utilisés ensemble, celui qui vient en premier dans l'ordre alphabétique.

CHAPITRE I – PRÉSENTATION DU DÉPARTEMENT

Article I-1 – Définition du département

La Prépa des INP de Bordeaux, sise Avenue des facultés, Bâtiment de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP à Talence, est un département, composante de l'Institut polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) créé par le décret n°2009-329 du 25 mars 2009.

La Prépa des INP de Bordeaux a été créée le 18 février 2011.

La Prépa des INP est un cycle préparatoire scientifique, géré par le Groupe INP, qui permet sur la base du contrôle continu d'intégrer sans épreuves de concours l'une des écoles d'ingénieurs du Groupe INP.

Le fonctionnement de La Prépa des INP est régi par la convention entre les INP qui constituent le Groupe INP.

Article I-2 – Missions du département

La Prépa des INP de Bordeaux contribue aux missions de La Prépa des INP, qui sont :

- D'assurer la préparation à l'admission dans les écoles d'ingénieurs du Groupe INP ;
- D'opérer un recrutement à visibilité nationale et internationale dès le baccalauréat ;
- De maîtriser le recrutement en définissant les attendus, en améliorant la parité, et en favorisant la démocratisation de l'accès aux études d'ingénieurs ;
- De maîtriser la formation des futurs élèves ingénieurs par la définition des contenus et des pratiques pédagogiques, ainsi que par l'élaboration des compétences à acquérir.

Article I-3 – Organisation de l'école

Le département est administré par un conseil de département, aussi nommé conseil de La Prépa des INP, présidé par le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation de Bordeaux INP, assisté par une commission pédagogique de site décrite dans le règlement des études et des examens de La Prépa des INP.

Le département est dirigé par un directeur ou une directrice, assistée d'un comité de direction.

Le conseiller ou la conseillère de prévention de Bordeaux INP et l'agent ou l'agente du Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes (SSIAP) du département assistent le directeur ou la directrice de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP pour les questions relatives à l'hygiène et à la sécurité du département.

L'ingénieur ou l'ingénieure qualité de Bordeaux INP assiste le directeur ou la directrice du département pour les questions relatives au management de la qualité et à la démarche d'amélioration continue du département.

Le département est organisé en deux directions fonctionnelles et trois services fonctionnels :

- La direction ;
- La direction des études ;
- Le service scolarité et pédagogique ;

- Le service communication ;
- Le service financier.

Le département opère une Formation Initiale sous Statut Étudiant (FISE).

CHAPITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES DU DÉPARTEMENT

Article II-1 – Le conseil de La Prépa des INP (ou conseil de département)

II-1-1 – Attributions

Le conseil de La Prépa des INP est l'instance principale du département.

Les attributions du conseil de La Prépa des INP s'étendent à tous les domaines de la vie pédagogique, scientifique, financière et matérielle du département, ainsi qu'à ses relations extérieures, dans le respect des matières relevant de la compétence du conseil d'administration de Bordeaux INP et du conseil stratégique de La Prépa des INP.

À ce titre, il :

- Définit la stratégie du département en matière de formation dans le cadre de la politique de Bordeaux INP et de la réglementation nationale en vigueur, qui doit être en conformité avec la stratégie définie par le Groupe INP ;
- Approuve le calendrier pédagogique proposés par le directeur ou la directrice du département, soumis ensuite à l'avis du conseil des études de Bordeaux INP, puis à approbation du conseil d'administration de Bordeaux INP ;
- Donne son avis sur les conventions dont l'exécution le concerne ;
- Soumet au conseil d'administration de Bordeaux INP la politique d'emploi du département ;
- Propose au conseil d'administration de Bordeaux INP le nombre de places offertes au recrutement des élèves en cas d'évolution ;
- Donne son avis sur le budget du département sur proposition du directeur ou de la directrice du département puis le soumet au conseil d'administration de Bordeaux INP ;
- Donne son avis, avant examen par le conseil d'administration de Bordeaux INP, sur l'acceptation des dons et legs en faveur du département et sur l'emploi de leurs revenus et produits ;
- Donne son avis sur les participations financières du département, distinctes du budget, avant de les soumettre au conseil d'administration de Bordeaux INP ;
- Élit le directeur ou la directrice du département dans les conditions prévues à l'article III-1 ;
- Donne son avis sur la nomination du directeur ou de la directrice des études, sur proposition du directeur ou de la directrice du département ;
- Désigne les personnalités extérieures de ce conseil de département, après proposition du directeur ou de la directrice de département ;
- Élabore ou modifie le règlement intérieur du département, soumis à l'approbation du conseil d'administration de Bordeaux INP, conformément à l'article V-1 et V-5 du présent règlement.

Sur proposition du directeur ou de la directrice, le conseil de département peut constituer des commissions dont il définit la mission et la composition. Ces commissions rendent compte de leurs travaux au conseil de département au moins une fois par an.

II-1-2 – Composition

Le conseil de La Prépa des INP ou conseil de département comprend avec voix délibérative douze membres :

- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation de Bordeaux INP ;
- Deux directeurs et directrices d'école de Bordeaux INP, désignées pour trois ans par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP, sur proposition du comité de direction de Bordeaux INP ; en cas d'absence ou d'empêchement, par un représentant ou une représentante au sein de leurs écoles respectives ;
- Quatre représentantes et représentants du collège unique « des enseignants, des enseignants-chercheurs et personnels assimilés » et affectés au département, élus pour quatre ans (ce collège regroupe les collèges A et B de l'article D.719-4 du code de l'éducation) ;
- Un représentant ou une représentante du collège BIATSS « collège des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé », ou personnels assimilés affectés au département (élue pour quatre ans) ;
- Deux représentantes et représentants titulaires et deux représentantes et représentants suppléants du collège des usagers inscrits à une formation dispensée par le département (élus pour un an) ;

Les collèges électoraux sont ceux établis par l'article D. 719-4 du code de l'éducation, ils sont mis en place conformément aux articles D. 719-7 à D. 719-18 du code de l'éducation.

Pour chaque collège, le scrutin est un scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

En cas d'élection partielle provoquée par la vacance d'un seul siège, le scrutin est un scrutin majoritaire à un tour, conformément à l'article D. 719-20 du code de l'éducation.

- Deux personnalités extérieures qualifiées issues du monde socio-économique, du monde industriel ou de l'enseignement (désignées à titre personnel, à la majorité absolue pour trois ans par le conseil de département après proposition du directeur ou de la directrice du département).

La répartition des sièges de personnalités extérieures devra tendre à respecter une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes, afin de promouvoir la parité.

Lorsque ces personnalités perdent la qualité au titre de laquelle elles ont été proposées ; il est procédé à leur remplacement dans les mêmes dispositions. Le mandat du nouveau membre prend fin à la date à laquelle aurait expiré le mandat de la personne remplacée.

En outre, assistent aux séances du conseil, avec voix consultative s'ils n'en sont pas membres :

- Le directeur ou la directrice du département ;

- Le directeur ou la directrice des études ;
- Le président ou la présidente du bureau des élèves ;
- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ou la personne qui la représente ;
- Les directeurs et directrices des autres sites de La Prépa des INP ;
- L'ensemble des personnels du département non élus.

Le directeur ou la directrice de département peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour.

II-1-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

Le conseil de département est présidé par le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation de Bordeaux INP ; en cas d'absence ou d'empêchement par la personne doyenne parmi le collège « des enseignants, des enseignants-chercheurs et personnels assimilés ».

- **Périodicité :**

Le conseil de département se réunit physiquement au moins une fois par an.

Il est en outre réuni de plein droit à l'initiative du président ou de la présidente ou à la demande du tiers des membres en exercice. Dans ce dernier cas, ces derniers doivent indiquer au président ou à la présidente, la ou les questions qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour. Le conseil est convoqué dans le respect des dispositions prévues dans le paragraphe relatif à la convocation.

- **Convocation :**

Les convocations aux réunions du conseil de département sont envoyées par voie électronique, au moins dix jours avant la séance. Elles sont accompagnées d'un projet d'ordre du jour établi par le président ou la présidente du conseil sur proposition du directeur ou de la directrice du département.

Les documents nécessaires à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour sont diffusés au moins huit jours avant la séance.

Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.

- **Ordre du jour :**

En cas de nécessité, l'ordre du jour peut être complété par le président ou la présidente, deux jours avant la séance, au plus tard. Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, en cours de séance, à l'initiative du président ou de la présidente, avec l'accord de la majorité des membres présents.

Le président ou la présidente peut décider de retirer des points de l'ordre du jour en cours de séance.

Des questions diverses peuvent lui être adressées trois jours avant le jour de la séance.

- **Quorum :**

Le conseil délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents.

- **Majorité qualifiée :**

Ces délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

- **Procuration :**

Les membres en exercice empêchés sont admis à voter par procuration.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

- **Secrétariat de séance :**

Une personne est désignée avant ou en début de séance pour assurer le secrétariat de la séance et fournir le compte-rendu du conseil.

Article II-2 – La commission des personnels du département

II-2-1 – Attributions

La commission des personnels du département est un lieu d'information et d'échanges entre la direction du département et les personnels.

Elle a vocation à aborder toute question relative à la vie du département et aux personnels qui y sont hébergés, sans se substituer aux instances de Bordeaux INP.

II-2-2 – Composition

La commission des personnels du département comprend actuellement avec voix délibérative neuf à dix membres :

- Le directeur ou la directrice du département ;
- Le directeur adjoint ou la directrice adjointe (le cas échéant) ;
- Le directeur ou la directrice des études ;
- Les cinq « enseignants, enseignants-chercheurs et personnels assimilés » affectés au département ;
- Les deux personnels BIATSS « personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé », ou personnels assimilés, affectés au département.

Le directeur ou la directrice peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour.

II-2-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

La commission est présidée par le directeur ou la directrice du département ; en cas d'absence ou d'empêchement par le directeur ou la directrice des études.

- **Périodicité :**

La commission se réunit au moins une fois par an.

- **Convocation :**

Les convocations aux réunions de la commission des personnels sont envoyées par voie électronique, au moins dix jours avant la séance. Elles sont accompagnées d'un projet d'ordre du jour établi par le président ou la présidente de la commission.

Les documents nécessaires à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour sont diffusés au moins huit jours avant la séance.

Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.

- **Ordre du jour :**

En cas de nécessité, l'ordre du jour peut être complété par le président ou la présidente, deux jours avant la séance, au plus tard. Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, en cours de séance, à l'initiative du président ou de la présidente, avec l'accord de la majorité des membres présents.

Le président ou la présidente peut décider de retirer des points de l'ordre du jour en cours de séance.

Des questions diverses peuvent lui être adressées trois jours avant le jour de la séance.

- **Quorum :**

La commission délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents.

- **Majorité qualifiée :**

Ces délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

- **Procuration :**

Les membres en exercice empêchés sont admis à voter par procuration.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

- **Secrétariat de séance :**

Une personne est désignée avant ou en début de séance pour assurer le secrétariat de la séance et fournir le compte-rendu de la commission.

CHAPITRE III – GOUVERNANCE DU DÉPARTEMENT

Article III-1 – Le directeur ou la directrice du département

III-1-1 – Attributions

De par sa fonction le directeur ou la directrice de département :

- Préside le comité de direction du département ;
- Assiste de droit aux réunions du conseil de département et prépare l'ordre du jour ;
- Préside la commission des personnels du département ;
- Assiste de droit aux réunions du comité de direction de Bordeaux INP ;
- Est invitée au conseil d'administration de Bordeaux INP ;
- Assiste au conseil opérationnel de La Prépa des INP du Groupe INP ;
- Assiste au conseil stratégique de La Prépa des INP du Groupe INP ;
- A autorité sur l'ensemble des personnels affectés au département ;
- Est consultée sur la nomination et l'affectation des personnels par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Propose la nomination des personnels vacataires et contractuels au directeur général ou à la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Est garante de l'application au sein du département des règlements intérieurs de Bordeaux INP, du département et du règlement de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP pour les dispositions prévues en préambule.

Le directeur ou la directrice du département reçoit délégation de signature du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP pour :

- La gestion des personnels du département (notamment gestion des congés et des horaires des personnels) ;
- Les études (notamment pour les actes relatifs à l'organisation des examens) ;
- La scolarité ;
- La formation continue (notamment sur les conventions) ;
- Les actes de gestion non financiers ;
- Les affaires financières (en tant qu'ordonnateur délégué ou qu'ordonnatrice déléguée).

III-1-2 – Élection et durée du mandat

Toute personne appartenant à l'ensemble des catégories de personnels ayant vocation à enseigner à La Prépa des INP, sans condition de nationalité ou de grade, peut faire acte de candidature à la fonction de directeur ou directrice de département.

Le directeur ou la directrice du département est élue par le conseil de département pour un mandat de cinq ans, renouvelable une fois.

Le directeur ou la directrice du département peut être un membre élu du conseil de département qui prend alors part aux votes avec voix délibérative.

Dans le cas contraire, le directeur ou la directrice a une voix consultative et peut, à sa demande, être entendue par le conseil de département sur toute question délibérée.

Article III-2 – Le directeur adjoint ou la directrice adjointe

III-2-1 – Attributions

Un directeur adjoint ou une directrice adjointe peut être nommée en fonction des besoins du département pour assister le directeur ou la directrice de département.

Le directeur adjoint ou la directrice adjointe remplace le directeur ou la directrice du département en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, le cas échéant.

III-2-2 – Nomination

Le directeur adjoint ou la directrice adjointe est nommée par le directeur ou la directrice du département, après avis du conseil de département.

Son mandat ne peut excéder celui du directeur ou de la directrice du département.

Le directeur adjoint ou la directrice adjointe peut être un membre élu du conseil de département.

Article III-3 – Le directeur ou la directrice des études

III-3-1 – Attributions

Le directeur ou la directrice des études, sous l'autorité du directeur ou de la directrice du département :

- Harmonise et coordonne les enseignements dispensés ;
- Veille à la cohérence pédagogique avec les autres sites de La Prépa des INP et avec les besoins en écoles d'ingénieurs ;
- Coordonne et assure les travaux relatifs aux évolutions des enseignements ;
- Assiste au conseil de département, à la commission des personnels et au comité de direction du département ;
- Assiste au conseil des études de Bordeaux INP.

III-3-2 – Nomination

Le directeur ou la directrice des études est nommée par le directeur ou la directrice du département après avis du conseil de département.

Le directeur ou la directrice des études peut être un membre élu du conseil de département qui prend alors part aux votes avec voix délibérative.

Dans le cas contraire, le directeur ou la directrice des études a une voix consultative et peut, à sa demande, être entendue par le conseil de département sur toute question délibérée.

Article III-4 – Le comité de direction

III-4-1 – Attributions

Le comité de direction est un organe exécutif, chargé d'assister le directeur ou la directrice du département dans sa mission de pilotage de La Prépa des INP.

En outre, c'est au sein de ce comité que sont prises les décisions relatives à la gestion de la vie courante du département, assurant ainsi le bon fonctionnement quotidien de l'établissement. Il a aussi pour mission d'assister le directeur ou la directrice du département pour élaborer la stratégie du département qui sera soumise par la suite au conseil de département.

III-4-2 – Composition

Le comité de direction comprend cinq à six membres :

- Le directeur ou la directrice du département ;
- Le directeur adjoint ou la directrice adjointe (le cas échéant) ;
- Le directeur ou la directrice des études ;
- Les deux responsables d'année ;
- Le responsable administratif et financier ou la responsable administrative et financière.

Le directeur ou la directrice du département peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour.

III-4-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

Le comité de direction est présidé par le directeur ou la directrice du département ; en cas d'absence ou d'empêchement par un autre membre du comité désigné par le directeur ou la directrice du département.

- **Périodicité :**

Le comité se réunit en principe trois fois par an.

- **Convocation :**

Il se réunit à l'initiative du directeur ou de la directrice du département qui invite les membres du comité quelques jours avant la date de la séance.

- **Ordre du jour :**

Chaque membre propose les points à l'ordre du jour qui sont communiqués au directeur ou à la directrice du département en amont de la séance. D'autres points peuvent être également abordés au cours de la séance.

- **Secrétariat de séance :**

Une personne est désignée avant ou en début de séance pour assurer le secrétariat de la séance et fournir le compte-rendu du comité.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES À LA VIE DU DÉPARTEMENT

Article IV-1 – Dispositions communes

Les dispositions du chapitre VI, VII et VIII du règlement intérieur de Bordeaux INP sont applicables pour la vie du département.

Article IV-2 – Accès à l'établissement

IV-2-1 – Accès au bâtiment

L'établissement est ouvert au public du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00.

Le bâtiment est accessible par badge aux usagers et aux personnels du département du lundi au vendredi de 7h30 à 22h45 et le samedi de 8h00 à 20h00.

Les accès au bâtiment sont contrôlés. Le port visible d'un badge individuel d'identité est obligatoire.

Ces horaires peuvent être modifiés ponctuellement en fonction de l'activité du département ou de consignes de sécurité telles que l'application d'un plan Vigipirate.

En dehors des heures d'ouverture, il est interdit d'ouvrir les portes extérieures sauf autorisation expresse ou cas d'urgence.

IV-2-2 – Parking

Seules les personnes munies du badge du département sont autorisées à utiliser les parkings contrôlés par l'établissement d'accueil. Il existe des places réservées aux personnes handicapées ; il est impératif de respecter la destination de ces emplacements.

Article IV-3 – Règles générales de conduite et d'utilisation des locaux

IV-3-1 – Assiduité des usagers

La présence aux activités organisées dans le cadre de l'enseignement, de quelque nature qu'elles soient, et quelle qu'en soit la forme d'organisation, en présentiel ou à distance, est obligatoire (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, stages, visites, etc.). Les élèves qui arrivent en retard peuvent ne pas être admis en cours. L'assiduité peut être prise en compte dans l'évaluation.

En cas d'absence, la validité du motif d'absence sera appréciée sur pièces justificatives par l'administration du département.

Les absences répétées non justifiées sont portées à la connaissance du directeur ou de la directrice des études. Le manque d'assiduité peut faire l'objet d'une mention sur le relevé de notes du semestre.

IV-3-2 – Comportement général

Un comportement général correct, tel que défini à l'article 1, du chapitre VI du règlement intérieur de Bordeaux INP, est de mise à l'intérieur du département.

IV-3-3 – Respect des locaux et des matériels

Toute dégradation matérielle commise entraînera une réparation qui sera facturée au contrevenant ou à la contrevenante, sans préjudice de sanctions disciplinaires éventuelles. Par ailleurs, il est indispensable que chaque personne contribue à la propreté des locaux par respect du personnel d'entretien et des autres personnes.

IV-3-4 – Utilisation des équipements

Les matériels, logiciels et équipement du département peuvent être utilisés par les personnels et usagers impliqués dans des missions de formation au sein de La Prépa des INP de Bordeaux.

IV-3-5 – Biens personnels

Les personnels et usagers conservent la responsabilité de leurs biens personnels.

IV-3-6 – Règles de sécurité

Il est interdit de déposer des objets de quelques natures que ce soit dans les circulations et dégagements.

La formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail du comité social d'administration arrête les consignes en matière de sécurité incendie et la conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS RELATIVES À L'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Article V-1 – Adoption du règlement intérieur

Le règlement intérieur est soumis par le directeur ou la directrice de l'école à l'approbation du Le règlement intérieur est soumis par le directeur ou la directrice du département à l'approbation du conseil de département défini à l'article II-2 du présent règlement, qui se prononce à la majorité absolue de ses membres en exercice.

Il est ensuite soumis à l'approbation du conseil d'administration de Bordeaux INP.

Le présent règlement intérieur est applicable à compter de sa publication.

Il est consultable sur l'espace numérique de travail du département et sur le site internet de Bordeaux INP.

Il est complété par le règlement des études et des examens de La Prépa des INP.

Article V-2 – Champ d'application du règlement intérieur

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des usagers et des personnels ainsi qu'à toute personne physique ou morale, à quelques titres que ce soit, au sein du département (exemple : personnels d'organisme extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs et visiteuses, invités et invités, collaborateurs et collaboratrices bénévoles, etc.).

Article V-3 – Hiérarchie des règlements intérieurs

Le présent règlement est subordonné au règlement intérieur de Bordeaux INP et ne peut se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires à ce dernier.

Pour les dispositions prévues en préambule, il est également subordonné au règlement de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP.

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts du département ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur, du règlement intérieur de Bordeaux INP ou du règlement intérieur de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP.

Article V-4 – Portée du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur n'est pas limitatif. Sur les points litigieux, le conseil de département tranche à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés.

Article V-5 – Révision du règlement intérieur

Une révision du règlement intérieur au conseil de département peut être demandée par :

- Le président ou la présidente du conseil de département ;
- Le tiers des membres du conseil de département ;
- Le directeur ou la directrice du département ;

- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP.

Toute modification du règlement intérieur est adoptée conformément aux dispositions de l'article V-1 du présent règlement.