

Règlement intérieur

de l'ENSMAC – Bordeaux INP

- 
- 
- Version approuvée en conseil d'administration de Bordeaux INP du 29 mai 2009 ;
 - Version modifiée par délibération en conseil d'école du 28 septembre 2009 ;
 - Version modifiée par délibération en conseil d'école du 18 septembre 2015 ;
 - Version modifiée par délibération en conseil d'école du 24 mars 2017 ;
 - Version modifiée par délibération en conseil d'école du 20 novembre 2020 ;
 - Version modifiée par délibération en conseil d'école du 18 novembre 2021 ;
 - Version modifiée par délibération en conseil d'école du 22 septembre 2023 ;
 - Version modifiée par délibération en conseil d'école du 15 novembre 2024 et approbation du conseil d'administration du 22 novembre 2024.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	6
CHAPITRE I – PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE	7
Article I-1 – Définition de l'école	7
I-2-1 – Mission de formation	7
I-2-2 – Mission de recherche et d'innovation	8
I-2-3 – Mission de transfert	8
Article I-3 – Organisation de l'école	8
CHAPITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES DE L'ÉCOLE	10
Article II-1 – Le conseil d'école	10
II-1-1 – Attributions	10
II-1-2 – Composition	10
II-1-3 – Fonctionnement	11
Article II-2 – Le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente du conseil d'école	12
Article II-3 – La commission recherche	13
II-3-1 – Attributions	13
II-3-2 – Composition	13
II-3-3 – Fonctionnement	13
Article II-4 – Le conseil de perfectionnement	14
II-4-1 – Attributions	14
II-4-2 – Composition	14
II-4-3 – Fonctionnement	15
CHAPITRE III – GOUVERNANCE DE L'ÉCOLE	19
Article III-1 – Le directeur ou la directrice	19
III-1-1 – Attributions	19
III-1-2 – Élection et durée du mandat	19
Article III-2 – Le directeur adjoint ou la directrice adjointe	19
III-2-1 – Attributions	20
III-2-2 – Nomination	20

Article III-3 – Le directeur ou la directrice des études	20
III-3-1 – Attributions	20
III-3-2 – Nomination	20
Article III-4 – Le directeur ou la directrice de la recherche et de l’innovation	20
III-4-1 – Attributions	20
III-4-2 – Nomination	21
Article III-5 – Le directeur ou la directrice des relations internationales	21
III-5-1 – Attributions	21
III-5-2 – Nomination	21
Article III-6 – Le directeur ou la directrice des relations entreprises	21
III-6-1 – Attributions	22
III-6-2 – Nomination	22
Article III-7 – Le responsable administratif et financier ou la responsable administrative et financière (RAF)	22
Article III-8 – La responsable ou le responsable du service transverse scientifique et technique	Erreur ! Signet non défini.
Article III-9 – Le comité de direction	Erreur ! Signet non défini.
III-9-1 – Attributions	Erreur ! Signet non défini.
III-9-2 – Composition	Erreur ! Signet non défini.
III-9-3 – Fonctionnement	Erreur ! Signet non défini.
CHAPITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES À LA VIE DE L’ÉCOLE	25
Article IV-1 – Dispositions communes	25
Article IV-2 – Accès à l’école	25
IV-2-1 – Accès aux bâtiments	25
IV-2-2 – Parking	25
Article IV-3 – Règles générales de conduite et d’utilisation des locaux	25
IV-3-1 – Comportement général	25
IV-3-2 – Respect des locaux et des matériels	25
IV-3-3 – Utilisation des équipements	25
IV-3-4 – Biens personnels	25
IV-3-5 – Règles de sécurité	26

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

27

Article V-1 – Adoption du règlement intérieur

27

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

27

Article V-3 – Hiérarchie des règlements intérieurs

27

Article V-4 – Portée du règlement intérieur

27

Article V-5 – Révision du règlement intérieur

28

PRÉAMBULE

Le présent document régit le fonctionnement de l'École Nationale Supérieure de Matériaux, d'Agroalimentaire et de Chimie (dite « ENSMAC – Bordeaux INP »), 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.

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 DE L'ÉCOLE

Article I-1 – Définition de l'école

L'École Nationale Supérieure de Matériaux, d'Agroalimentaire et de Chimie (« ENSMAC – Bordeaux INP »), sise 16, avenue Pey Berland à Pessac, est une composante de l'Institut polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) créé par le décret n°2009-329 du 25 mars 2009.

Pour répondre à ses missions de formation initiale et continue, de recherche, d'innovation et de transfert de technologies, l'école s'appuie notamment sur des unités mixtes de recherche pluri-tutélaires associant plusieurs établissements de recherche et d'enseignement supérieur.

Cet engagement en faveur de la recherche garantit la compétence de des enseignantes et enseignants, favorise les relations de l'école avec l'entreprise et facilite son insertion dans des réseaux d'échanges internationaux.

Les laboratoires auxquels les enseignantes-chercheuses et les enseignants-chercheurs de l'école sont rattachés, sont :

- L'Institut de Chimie et Biologie des Membranes et des Nano-Objets (CBMN), (UMR 5248), co-tutelles : CNRS, Bordeaux INP, Université de Bordeaux ;
- L'Institut de Chimie de la Matière Condensée de Bordeaux (ICMCB), (UMR 5026), co-tutelles : CNRS, Bordeaux INP, Université de Bordeaux ;
- Le Laboratoire de l'Intégration du Matériau au Système (IMS), (UMR 5218), co-tutelles : CNRS, Bordeaux INP, Université de Bordeaux ;
- L'Institut des Sciences Moléculaires (ISM), (UMR 5255), co-tutelles : CNRS, Bordeaux INP, Université de Bordeaux ;
- L'Institut de Mécanique et d'Ingénierie de Bordeaux (I2M), (UMR 5295), co-tutelles : CNRS, Bordeaux INP, Université de Bordeaux, Arts et Métiers Sciences et Technologies ;
- Le Laboratoire de Chimie des Polymères Organiques (LCPO), (UMR 5629), co-tutelles : CNRS, Bordeaux INP, Université de Bordeaux ;
- L'unité Nutrition et Neurobiologie Intégrée (NutriNeuro), (UMR 1286), co-tutelles : Bordeaux INP, INRAE, Université de Bordeaux ;
- L'unité de recherche Œnologie (UMR OENO) de l'Institut des Sciences des Vignes et du Vin (ISVV), (UMR 1366), rattachement : Département Sciences du Vivant et de la Santé (SVS) de l'Université de Bordeaux, Département CEPIA de l'INRAE et à Bordeaux INP.

L'école porte aussi des partenariats privilégiés avec des industriels, des réseaux spécialisés, des collectivités territoriales et des établissements de recherche et de formation.

Article I-2 – Missions de l'école

L'école concourt à la réalisation de ses missions de formation, de recherche, d'innovation et de transfert.

I-2-1 – Mission de formation

L'école prépare ses élèves à des diplômes d'ingénieur régulièrement habilités par la CTI, avec les spécialisations suivantes :

- Agroalimentaire et Génie biologique ;
- Agroalimentaire et Génie industriel ;
- Chimie et Génie physique ;
- Matériaux ;
- Matériaux composites et Mécanique.

Elle contribue également, dans le domaine de ses compétences :

- Aux formations associées aux autres diplômes d'ingénieurs des écoles de Bordeaux INP ;
- Aux formations spécifiques menant aux diplômes propres de Bordeaux INP ;
- Aux formations associées aux autres diplômes nationaux pour lesquels Bordeaux INP est habilité ou co-habilité (doctorat) ;
- À la formation continue tout au long de la vie ;
- Aux formations du réseau des instituts polytechniques et des instituts nationaux polytechniques, appelé aussi Réseau des INP ;
- Aux formations de ses partenaires académiques régionaux ou nationaux.

I-2-2 – Mission de recherche et d'innovation

L'école se consacre à la recherche et à l'innovation, en menant des projets pour développer des connaissances scientifiques et des technologies de pointe. Elle collabore avec des laboratoires et des industries pour proposer des solutions innovantes aux défis actuels, intégrant ces avancées dans ses formations.

I-2-3 – Mission de transfert

La mission de transfert de l'école prend vie en appliquant les résultats de la recherche dans le monde socio-économique. L'école favorise le transfert technologique, soutient la création de startups, et établit des partenariats avec les entreprises pour maximiser l'impact des innovations sur la société.

L'école est dotée de 2 plateaux techniques pour l'hébergement d'entreprises, de structures de transfert technologique et de partenaires privilégiés.

Article I-3 – Organisation de l'école

L'école est administrée par un conseil d'école présidé par une personnalité extérieure à ce conseil, assisté par une commission recherche, des conseils de perfectionnement pour chacune des formations sous statut étudiant et par alternance.

L'école est dirigée par un directeur ou une directrice, assistée d'un comité de direction.

Le conseiller ou la conseillère de prévention de Bordeaux INP, l'assistant ou l'assistante de prévention (AP) et l'agent ou l'agente du Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes (SSIAP) de l'école assistent le directeur ou la directrice de l'école pour les questions relatives à l'hygiène et à la sécurité de l'école.

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

L'école est organisée en départements de formation, en directions et en services fonctionnels qui regroupent les moyens en personnels, en locaux et en matériels pour mener à bien ses missions de formation, de recherche, d'innovation et de transfert de technologies.

L'école comporte cinq départements de formation et une cellule de formation continue :

- Le département Agroalimentaire et Génie biologique (AGB) ;
- Le département Agroalimentaire et Génie industriel (AGI) ;
- Le département Chimie et Génie physique (CGP) ;
- Le département Matériaux (MAT) ;
- Le département Matériaux composites et Mécanique (MCM) ;
- La cellule de formation continue.

L'école comporte cinq directions fonctionnelles, quatre services et quatre pôles :

- La direction ;
- La direction des études (comprenant le service scolarité et la cellule stage) ;
- La direction de la recherche et de l'innovation ;
- La direction des relations internationales (comprenant le service des relations internationales) ;
- La direction des relations entreprises (comprenant le service administratif des relations entreprises) ;
- Le service logistique (comprenant l'accueil, l'entretien et la reprographie) ;
- Le pôle qualité, DD&RS ;
- Le pôle communication et multimédia ;
- Le pôle sécurité incendie ;
- Le pôle prévention des risques et gestion des déchets et colis.

L'école dispense deux Formation Initiale sous Statut Étudiant (FISE) et trois Formation Initiale sous Statut d'Apprenti (FISA).

CHAPITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES DE L'ÉCOLE

Article II-1 – Le conseil d'école

II-1-1 – Attributions

Le conseil d'école est l'instance principale de l'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, d'innovation et de transfert, dans le cadre de la politique de Bordeaux INP et de la réglementation en vigueur ;
- Élabore ou modifie le règlement intérieur de l'école, soumis à l'approbation du conseil d'administration de Bordeaux INP, conformément à l'article V-1 et V-5 du présent règlement ;
- Approuve le règlement pédagogique et le calendrier pédagogique proposés par le directeur ou la directrice de l'école, 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 de l'école ;
- Propose au conseil d'administration de Bordeaux INP le nombre de places offertes chaque année au recrutement des élèves ingénieurs ;
- Établit la répartition des moyens et vote le budget de l'école 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 de l'école et sur l'emploi de leurs revenus et produits ;
- Donne son avis sur les participations financières de l'école, distinctes du budget, avant de les soumettre au conseil d'administration de Bordeaux INP ;
- Élit le directeur ou la directrice de l'école dans les conditions prévues à l'article III-1 ainsi que le directeur adjoint ou la directrice adjointe, le cas échéant dans les mêmes conditions, conformément à l'article III-2 du présent règlement ;
- Désigne les personnalités extérieures de ce conseil d'école, après proposition du directeur ou de la directrice de l'école ;
- Élit parmi les personnalités extérieures le président ou la présidente de ce conseil et le vice-président ou la vice-présidente, le cas échéant conformément à l'article II-2 du présent règlement.

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

II-1-2 – Composition

Le conseil d'école comprend avec voix délibérative vingt-sept membres :

- Dix représentantes et représentants « des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés » affectés à l'école (élus pour quatre ans) répartis à égalité entre :
 - Les membres du collège A dit « collège des professeurs et personnels assimilés » ;
 - Les membres du collège B dit « collège des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et des personnels assimilés ».
- Trois représentantes et représentants du collège BIATSS « collège des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé », ou personnels assimilés affectés à l'école (élus pour quatre ans) ;
- Cinq représentantes et représentants titulaires et cinq représentantes et représentants suppléants du collège des usagers inscrits à une formation dispensée par l'école (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.

- Neuf personnalités extérieures qualifiées réparties tel que :
 - Huit représentantes et représentants des activités industrielles ou économiques (désignés à titre personnel, à la majorité absolue pour trois ans par le conseil d'école après proposition du directeur ou de la directrice de l'école) ;
 - Un représentant ou une représentante de l'Association des anciens élèves de l'ENSMAC – Bordeaux INP.

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.

Les collectivités territoriales, institutions, entreprises et organismes sont invités à désigner nommément les personnes qui les représentent ainsi que les personnes suppléantes appelées à les remplacer en d'absence ou d'empêchement.

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 de l'école ;
- Les autres membres du comité de direction ;
- 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 ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation de Bordeaux INP ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert de Bordeaux INP.

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

II-1-3 – Fonctionnement

- **Périodicité :**

Le conseil d'école se réunit physiquement au moins trois 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 d'école 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 de l'école. 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 requise :**

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés par les 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 – Le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente du conseil d'école

Le conseil d'école élit, à la majorité absolue des membres en exercice du conseil, un président ou une présidente pour un mandat de trois ans, renouvelable parmi les personnalités extérieures qui sera en charge de présider les séances.

Le cas échéant, le vice-président ou la vice-présidente est élue dans les mêmes conditions.

Les séances du conseil d'école sont présidées par le président ou la présidente élue ; en cas d'absence ou d'empêchement par le vice-président ou la vice-présidente.

En cas d'absence totale du président ou de la présidente et du vice-président ou de la vice-présidente, la personne doyenne en âge parmi les personnalités extérieures présentes les remplace.

Le conseil procède le cas échéant à la désignation des personnalités extérieures siégeant à titre personnel, avant d'élire le président ou la présidente.

Article II-3 – La commission recherche

II-3-1 – Attributions

La commission recherche est une instance de l'école.

En accord avec la stratégie de développement en matière de recherche de l'établissement, elle a vocation à définir une politique de recherche commune à l'école et aux laboratoires liés à l'école.

Pour cela, elle :

- Prépare en collaboration directe avec les directeurs et directrices d'unités des laboratoires accueillant les personnels de l'école, les profils des demandes de publications des postes « d'enseignants-chercheurs et des autres enseignants » ;
- Propose au conseil d'école ces demandes de publications des postes, qui seront transmises par la suite au conseil scientifique et au conseil d'administration de Bordeaux INP en formation restreinte ;
- Assiste le directeur ou la directrice de la recherche et de l'innovation dans l'animation scientifique et la gestion des espaces et matériels mis à disposition dans le cadre d'activités liées à la recherche et à l'innovation.

II-3-2 – Composition

La commission recherche comprend avec voix délibérative neuf à dix membres :

- Le directeur ou la directrice de l'école ;

- Le directeur adjoint ou la directrice adjointe (le cas échéant) ;
- Le directeur ou la directrice de la recherche et de l'innovation ;
- Le directeur ou la directrice des études ;
- Les cinq directeurs et directrices de département ;
- Les directeurs et directrices des laboratoires adossés à l'école tel que définis à l'article I-1 du présent règlement ou leur représentant ou représentante.

Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert de Bordeaux INP et les personnels de l'école élus au conseil scientifique de Bordeaux INP sont le cas échéant invités avec voix consultative.

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

II-3-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

La commission est présidée par le directeur ou la directrice de la recherche et de l'innovation ; en cas d'absence ou d'empêchement par le directeur ou la directrice de l'école.

- **Périodicité :**

La commission recherche se réunit au moins une fois par an.

- **Convocation :**

Elle se réunit à l'initiative du directeur ou de la directrice de la recherche et de l'innovation qui convoque les membres de la commission au moins dix jours avant la date de tenue de la commission.

- **Ordre du jour :**

L'ordre du jour est communiqué au moins dix jours avant la tenue de la commission. Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.

- **Quorum :**

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

- **Majorité requise :**

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents.

- **Secrétariat de séance :**

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

Article II-4 – Les conseils de perfectionnement des formations sous statut étudiant

II-4-1 – Attributions

Chacune des spécialités *Agroalimentaire et Génie biologique* et *Chimie et Génie physique* dispose d'un conseil de perfectionnement.

Le conseil de perfectionnement pour les formations sous statut étudiant est une instance qui 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 et les innovations issues des laboratoires de recherche.

Il formule ensuite des propositions au conseil d'école dans ces domaines.

Pour réaliser cela, le conseil de perfectionnement :

- Propose des évolutions du contenu de la formation ;
- Suit l'insertion professionnelle ;
- Évalue l'adéquation entre les compétences des ingénieures et ingénieurs diplômés et les besoins des entreprises ;
- Contribue à l'évolution du référentiel métier de la spécialité ;
- Propose des évolutions du règlement pédagogique des formations sous statut étudiant ;
- Propose de nouvelles modalités de contrôle des connaissances et compétences ;
- Plus généralement, aborde toute question concernant la mise en œuvre de la formation.

II-4-2 – Composition

Les conseils de perfectionnement des formations sous statut étudiant comprennent avec voix délibérative quatorze membres :

- Le directeur ou la directrice de l'école ;
- Le directeur adjoint ou la directrice adjointe (le cas échéant) ;
- Le directeur ou la directrice des études ;
- Le directeur ou la directrice du département concerné ;
- Trois « enseignants ou enseignants-chercheurs » désignés par le conseil d'école sur proposition du directeur ou de la directrice d'école ;
- Cinq représentantes et représentants des entreprises susceptibles de recruter des diplômées et diplômés de la spécialité, désignés par le conseil de perfectionnement en début de séance, sur proposition du directeur ou de la directrice d'école ;
- Deux déléguées et délégués de promotion désignés par le directeur ou la directrice d'école parmi les déléguées et délégués de la spécialité.

Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation et les personnels de l'école élus au conseil des études de Bordeaux INP sont invités avec voix consultative.

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

II-4-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

Le conseil de perfectionnement est par le directeur ou la directrice des études ; en cas d'absence ou d'empêchement par le directeur ou la directrice du département concerné.

- **Périodicité :**

Il se réunit au moins une fois par an.

- **Convocation :**

Il se réunit à l'initiative du directeur ou de la directrice de l'école qui convoque les membres du conseil au moins dix jours avant sa tenue.

- **Ordre du jour :**

L'ordre du jour est communiqué au moins dix jours avant la tenue de la commission. Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.

- **Quorum :**

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

- **Majorité requise :**

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

- **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-5 – Les conseils de perfectionnement des formations par alternance

II-5-1 – Attributions

Chacune des spécialités *Agroalimentaire et Génie industriel*, *Matériaux* et *Matériaux et Mécanique* dispose d'un conseil de perfectionnement.

Les conseils de perfectionnement des formations par alternance sont des instances qui mènent une réflexion prospective sur les orientations et évolutions des enseignements de la voie par apprentissage pour assurer leur adéquation avec les évolutions du monde socio-économique et les innovations issues des laboratoires de recherche.

Il formule ensuite des propositions au conseil d'école dans ces domaines.

Pour réaliser cela, le conseil de perfectionnement :

- Suit l'insertion professionnelle ;
- Évalue l'adéquation entre les compétences des ingénieures et ingénieurs diplômés et les besoins des entreprises ;
- Contribue à l'évolution du référentiel métier de la spécialité ;
- Propose des évolutions du contenu de la formation ;
- Propose des évolutions concernant l'organisation de l'alternance ;
- Propose des évolutions du règlement pédagogique des formations par alternance ;

- Propose de nouvelles modalités de contrôle des connaissances et compétences ;
- Plus généralement, aborde toute question concernant la mise en œuvre de la formation.

II-5-2 – Composition

Les conseils de perfectionnement des formations par alternance comprennent avec voix délibérative treize à quinze membres :

- Le directeur ou la directrice de l'école ;
- Le directeur adjoint ou la directrice adjointe (le cas échéant) ;
- Le directeur ou la directrice des études ;
- Le directeur ou la directrice du département de spécialité ;
- Le directeur adjoint ou la directrice adjointe du département de spécialité (le cas échéant) ;
- Deux « enseignants ou enseignants-chercheurs » désignés par le conseil d'école sur proposition du directeur ou de la directrice d'école ;
- Le directeur ou la directrice :
 - De l'UFA pour les spécialités « Matériaux » et « Matériaux composites-Mécanique » ;
 - De l'IFRIA pour la spécialité « Agroalimentaire-Génie industriel » ;
- Cinq représentantes et représentants des entreprises susceptibles d'employer des apprentis ou de recruter des diplômés de la spécialité, désignés par le conseil de perfectionnement en début de séance, sur proposition du directeur ou de la directrice d'école ;
- Deux déléguées et délégués de promotion désignés par le directeur ou la directrice d'école parmi les déléguées et délégués de la spécialité.

Sont invités avec voix consultative :

- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation de Bordeaux INP ;
- Le directeur ou la directrice du CFA ;
- Le responsable administratif ou la responsable administrative de l'UFA pour les spécialités « Matériaux » et « Matériaux composites-Mécanique » ;
- Le responsable administratif ou la responsable administrative de l'IFRIA pour la spécialité « Agroalimentaire et Génie industriel » ;
- Les personnels de l'école élus au conseil des études de Bordeaux INP.

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

II-5-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

Le conseil de perfectionnement est par le directeur ou la directrice des études ; en cas d'absence ou d'empêchement par le directeur ou la directrice du département concerné.

- **Périodicité :**

Il se réunit au moins une fois par an.

- **Convocation :**

Il se réunit à l'initiative du directeur ou de la directrice de l'école qui convoque les membres du conseil au moins dix jours avant sa tenue.

- **Ordre du jour :**

L'ordre du jour est communiqué au moins dix jours avant la tenue de la commission. Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.

- **Quorum :**

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

- **Majorité requise :**

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

- **Secrétariat de séance :**

Les responsables administratifs et administratives de l'UFA ou de l'IFRIA sont chargées, selon le conseil concerné, d'assurer le secrétariat de séance et de fournir le compte-rendu.

CHAPITRE III – GOUVERNANCE DE L'ÉCOLE

Article III-1 – Le directeur ou la directrice de l'école

III-1-1 – Attributions

De par sa fonction le directeur ou la directrice d'école :

- Préside le comité de direction de l'école ;
- Assiste de droit aux réunions du conseil d'école et prépare l'ordre du jour ;
- Assiste de droit aux réunions des autres instances de l'école ;
- Assiste de droit aux réunions du comité de direction de Bordeaux INP ;
- Est invitée au conseil d'administration de Bordeaux INP ;
- A autorité sur l'ensemble des personnels affectés à l'école ;
- Est responsable de l'ordre, de l'hygiène et de la sécurité dans l'ensemble des locaux rattachés à l'école, dans les conditions fixées par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- 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 des règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école.

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

- La gestion des personnels de l'école (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 l'école, sans condition de nationalité ou de grade, peut faire acte de candidature à la fonction de directeur ou directrice d'école.

Le directeur ou la directrice de l'école est élue par le conseil d'école pour un mandat de cinq ans, renouvelable une fois.

Le directeur ou la directrice de l'école ne peut pas être un membre élu du conseil d'école, sa voix est consultative mais elle peut à sa demande, être entendue par le conseil d'école 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 de l'établissement pour assister le directeur ou la directrice de l'école.

Le directeur adjoint ou la directrice adjointe remplace le directeur ou la directrice de l'école en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci.

III-2-2 – Nomination

Le directeur adjoint ou la directrice adjointe est nommée par le directeur ou la directrice de l'école.

Son mandat ne peut excéder celui du directeur ou de la directrice de l'école.

Le directeur adjoint la directrice adjointe ne peut être membre élu du conseil d'école.

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 de l'école :

- Met en œuvre la politique de formation en lien avec le projet d'établissement et les recommandations de la commission du titre d'ingénieur ;
- Coordonne et assure les travaux relatifs aux évolutions des enseignements ;
- Organise et coordonne le suivi de la scolarité des étudiants en lien avec le service scolarité et les responsables de départements, les services stage, relations internationales et formation continue ;
- Gère les services des enseignantes et des enseignants au niveau de l'école ;
- Gère le budget formation ;
- Réunit régulièrement les directeurs et directrices de département pour favoriser la transversalité au sein de l'école ;
- Assiste au conseil d'école.

Le directeur ou la directrice des études est impliquée dans la vie institutionnelle en tant que présidente des conseils de perfectionnement des formations sous statut étudiant et des conseils de perfectionnement des formations par alternance et participe aux choix politiques et stratégiques de l'école, en tant que membre du comité de direction.

III-3-2 – Nomination

Le directeur ou la directrice des études est nommée par le directeur ou la directrice de l'école.

Le directeur ou la directrice des études ne peut pas être membre élu du conseil d'école.

Article III-4 – Le directeur ou la directrice de la recherche et de l'innovation

III-4-1 – Attributions

Le directeur ou la directrice de la recherche et de l'innovation sous l'autorité du directeur ou de la directrice de l'école :

- Met en place une politique de recherche de l'école en adéquation avec la stratégie de Bordeaux INP en la matière ;
- Préside la commission recherche de l'école ;
- Participe à la commission recherche de Bordeaux INP ;
- Assure l'animation scientifique et la gestion des espaces et matériels de l'école mis à disposition dans le cadre d'activités liées à la recherche ;
- Assiste au conseil d'école.

Le directeur ou la directrice de la recherche et de l'innovation est impliquée dans la vie institutionnelle de l'école en tant que présidente de la commission de recherche de l'école et participe aux choix politiques et stratégiques de l'école, en tant que membre du comité de direction.

III-4-2 – Nomination

Le directeur ou la directrice de la recherche et de l'innovation est nommée par le directeur ou la directrice de l'école.

Le directeur ou la directrice de la recherche et de l'innovation ne peut pas être membre élu du conseil d'école.

Article III-5 – Le directeur ou la directrice des relations internationales

III-5-1 – Attributions

Le directeur ou la directrice des relations internationales, sous l'autorité du directeur ou de la directrice de l'école :

- Informe les usagers des accords existants au sein de l'établissement et accompagne les usagers dans leur projet de mobilité ;
- Sélectionne et accompagne les candidates et candidats externes (qu'il s'agisse de personnes étrangères ou issues d'autres établissements français), désirant intégrer l'école ;
- Promeut l'école lors des colloques internationaux ;
- Consolide et développe les partenariats à l'international en accord avec la politique générale de l'établissement ;
- Participe à la politique générale internationale de l'établissement ;
- Coordonne l'équipe des « enseignants et enseignants-chercheurs » qui participent aux activités relatives aux relations internationales ;
- Assiste au conseil d'école.

Le directeur ou la directrice des relations internationales participe aux choix politiques et stratégiques de l'école, en tant que membre du comité de direction.

III-5-2 – Nomination

Le directeur ou la directrice des relations internationales est nommée par le directeur ou la directrice de l'école.

Le directeur ou la directrice des relations internationales ne peut pas être membre élu du conseil d'école.

Article III-6 – Le directeur ou la directrice des relations entreprises

III-6-1 – Attributions

Le directeur ou la directrice des relations entreprises, sous l'autorité du directeur ou de la directrice de l'école :

- Élabore et met en œuvre la stratégie des relations entreprises, en lien avec la formation des élèves (concernant les stages, les contrats de professionnalisation, les contrats d'apprentissage et la formation continue) ;
- A en charge de développer les partenariats avec les entreprises en lien avec la formation des élèves, notamment en :
 - Communicant auprès des entreprises pour promouvoir les stages, les contrats de professionnalisation, la formation par apprentissage et la formation continue ;
 - Gérant les offres d'emplois ;
 - Organisant le forum des entreprises et en participant au forum des métiers.
- A en charge de développer le réseau d'entreprises partenaires ainsi que les relations avec les anciens élèves, les pôles de compétitivité, et autres réseaux industriels ; en lien avec les activités scientifiques de l'école (y compris les laboratoires), notamment en communiquant auprès des entreprises pour promouvoir les partenariats scientifiques ;
- Contribue au processus de gestion concernant la collecte de la taxe d'apprentissage ;
- Assiste au conseil d'école.

Le directeur ou la directrice des relations entreprises participe aux choix politiques et stratégiques de l'école, en tant que membre du comité de direction.

III-6-2 – Nomination

Le directeur ou la directrice des relations entreprises est nommée par le directeur ou la directrice de l'école.

Le directeur ou la directrice des relations entreprises ne peut être un membre élu du conseil d'école.

Article III-7 – Les directeurs et directrices de département

III-7-1 – Attributions

Les directeurs et directrices de département, sous l'autorité du directeur ou de la directrice des études :

- Mettent en œuvre la politique de formation définie par le conseil d'école ;
- Proposent les évolutions de maquette pédagogique et sélectionnent les intervenantes et intervenants ;

- Sélectionnent les intervenantes et intervenants pour la formation dont ils ou elles ont la charge ;
- Coordonnent le suivi de la scolarité des usagers de leur filière en lien avec la scolarité et la direction des études ;
- Ont un rôle d'animateur ou animatrice au sein de leur département.

III-7-2 – Nomination

Les directeurs et directrices de département et de filière sont nommées par le directeur ou la directrice de l'école.

Pour la réalisation de leur mission, les directeurs et directrices de département peuvent être accompagnées d'un adjoint ou d'une adjointe, également nommée par le directeur ou la directrice de l'école.

Les directeurs et directrices de département et de filière peuvent être membres élus du conseil d'école.

Article III-8 – Le comité de direction

III-8-1 – Attributions

Le comité de direction est un organe exécutif, chargé d'assister le directeur ou la directrice de l'école dans sa mission de mise en œuvre de la politique définie par le conseil d'école.

En outre, c'est au sein de ce comité que sont prises les décisions relatives à la gestion de la vie courante de l'école, assurant ainsi le bon fonctionnement quotidien de l'établissement.

Il a aussi pour mission d'assister le directeur ou la directrice d'école pour élaborer la stratégie de l'école qui sera soumise par la suite au conseil d'école.

III-8-2 – Composition

Le comité de direction comprend avec voix délibérative cinq à six membres :

- Le directeur ou la directrice de l'école ;
- Le directeur adjoint ou la directrice adjointe (le cas échéant) ;
- Le directeur ou la directrice des études ;
- Le directeur ou la directrice de la recherche et de l'innovation ;
- Le directeur ou la directrice des relations internationales ;
- Le directeur ou la directrice des relations entreprises.

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

III-8-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

Le comité de direction est présidé par le directeur ou la directrice de l'école ; en cas d'absence ou d'empêchement par le directeur adjoint ou la directrice adjointe.

- **Périodicité :**

Le comité se réunit une fois par semaine.

- **Convocation :**

Il se réunit à l'initiative du directeur ou de la directrice de l'école, il ou elle envoie une invitation à toute personne concernée par l'ordre du jour qui n'est pas membre du comité de direction quelques jours avant sa tenue.

- **Ordre du jour :**

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

- **Quorum :**

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

- **Majorité requise :**

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

- **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 DE L'ÉCOLE

Article IV-1 – Dispositions communes

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

Article IV-2 – Accès à l'école

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 du lundi au vendredi de 7h00 à 20h00 aux usagers, aux personnels hébergés et aux personnels de l'école.

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 de l'école 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

Seuls les personnels permanents de l'école sont autorisés à utiliser le parking contrôlé par l'école. 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 – 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 de l'école.

IV-3-2 – 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-3-3 – Utilisation des équipements

Les matériels, logiciels et équipement de l'école peuvent être utilisés par les personnels et usagers impliqués dans des missions de formation au sein de l'ENSMAC – Bordeaux INP.

IV-3-4 – Biens personnels

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

IV-3-5 – 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 conseil d'école 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 de l'école et sur le site internet de Bordeaux INP.

Il est complété par le règlement pédagogique de l'école.

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 de l'école (exemple : personnels d'organisme extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs et visiteuses, invitées 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.

Les structures hébergées sont soumises au règlement intérieur de l'école et à celui de Bordeaux INP. De manière générale, les structures hébergées se doivent de respecter l'ensemble de la réglementation à laquelle est soumis Bordeaux INP.

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'école 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 des règlements intérieurs des structures hébergées.

Les modalités pratiques relatives à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité pour les laboratoires dépendants tels que ceux du CNRS, de l'INRAE et de l'Université de Bordeaux font l'objet d'une convention entre Bordeaux INP et ces derniers.

L'accueil des structures de transfert technologique, d'entreprises ou de partenaires fait l'objet d'une convention entre Bordeaux INP et ces structures.

Article V-4 – Portée du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur n'est pas limitatif. Sur les points litigieux, le conseil d'école 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 d'école peut être demandée par :

- Le président ou la présidente du conseil d'école ;
- Le tiers des membres du conseil d'école ;
- Le directeur ou la directrice de l'école ;
- 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.