

Règlement intérieur

de Bordeaux INP

- Version approuvée en conseil d'administration provisoire du 29 mai 2009 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 7 octobre 2011 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 11 mai 2012 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 7 février 2013 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 22 mars 2013 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 26 septembre 2014 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 5 décembre 2014 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 25 septembre 2015 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 3 mars 2017 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 5 mai 2017 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 29 septembre 2017 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 29 juin 2018 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 13 décembre 2019 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 25 septembre 2020 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 1^{er} juillet 2022 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 1^{er} mars 2023 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 30 juin 2023 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 28 juin 2024 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 22 novembre 2024 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 18 décembre 2024 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 14 mars 2025.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	9
CHAPITRE I – PRÉSENTATION DE BORDEAUX INP	10
Article 1 – Statut juridique de Bordeaux INP	10
Article 2 – Missions de Bordeaux INP	10
CHAPITRE II – GOUVERNANCE DE BORDEAUX INP	12
Article 1 – Principes généraux d'organisation	12
Section S1 – Instances décisionnelles – Dispositions communes	12
Article 2 – Durée des mandats des membres des conseils de Bordeaux INP	12
Article 3 – Conseil d'administration (CA)	12
3-1 – Attributions	12
3-2 – Composition	12
3-3 – Fonctionnement	12
3-4 – Élection du président ou de la présidente et du vice-président ou de la vice-présidente du conseil d'administration	14
Article 4 – Conseil scientifique (CS)	14
4-1 – Attributions	14
4-2 – Composition	14
4-3 – Fonctionnement	15
Article 5 – Conseil des études (CE)	15
5-1 – Attributions	15
5-2 – Composition	16
5-3 – Fonctionnement	16
Article 6 – Conseils en formation restreinte	16
6-1 – Attributions	16
6-2 – Composition	17
6-3 – Présidence et vice-présidence des conseils en formation restreinte (CA, CS et CE)	17
6-4 – Fonctionnement	17
Section S2 – Direction générale – Gouvernance exécutive	18
Article 7 – Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP (DG)	18
7-1 – Attributions	18

7-2 – Nomination et incompatibilités liées à la fonction	19
7-3 – Modalités de candidature et proposition du conseil d’administration	19
7-4 – Démission ou empêchement définitif du directeur général ou de la directrice générale	19
Article 8 – Les vice-présidents et vice-présidentes en charge de la recherche et du transfert et en charge de la formation	19
8-1 – Vice-présidence en charge de la recherche et du transfert	20
8-2 – Vice-présidence en charge de la formation	20
Article 9 – Les vice-présidentes et vice-présidents en charge des relations internationales, en charge du numérique et en charge des transitions	20
Article 10 – Le directeur général ou la directrice générale des services (DGS)	20
10-1 – Attributions	20
10-2 – Recrutement et nomination	21
Article 11 – Comité de direction de Bordeaux INP (CD)	21
11-1 – Attributions	21
11-2 – Composition	22
11-3 – Fonctionnement	22
Article 12 – Chargées et chargés de mission	22
Article 13 – Référentes et référents de l’établissement	23
CHAPITRE III – STRUCTURES DE BORDEAUX INP	24
Article 1 – Les structures composant Bordeaux INP	24
Article 2 – Les écoles	24
Article 3 – Le département	24
Article 4 – Les unités de recherche	24
Article 5 – Les services généraux	25
CHAPITRE IV – ORGANES CONSULTATIFS DE BORDEAUX INP	26
Article 1 – Comité social d’administration (CSA)	26
1-1 – Attributions	26
1-2 – Composition	26
1-3 – Fonctionnement	27
Article 2 – Formation spécialisée du comité social d’administration (FS-CSA)	27
2-1 – Attributions	27

2-2 – Composition	28
2-3 – Fonctionnement	28
Article 3 – Commission paritaire d'établissement (CPE)	29
3-1 – Attributions	29
3-2 – Composition	29
3-3 – Fonctionnement	30
Article 4 – Commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels (CCPAC)	30
4-1 – Attributions	31
4-2 – Composition	31
4-3 – Fonctionnement	31
Article 5 – Commission recherche de l'établissement (CR)	32
5-1 – Attributions	32
5-2 – Composition	32
5-3 – Fonctionnement	33
Article 6 – Bureau de la vie étudiante (BVE)	33
6-1 – Attributions	33
6-2 – Composition	34
6-3 – Fonctionnement	34
Article 7 – Conseil des transitions	35
7-1 Attributions	35
7-2 Composition	35
7-3 Fonctionnement	35
CHAPITRE V – RÈGLES COMMUNES AUX CONSEILS DE BORDEAUX INP ET DE SES STRUCTURES INTERNES	37
Section S1 – Élection aux différents conseils	37
Article 1 – Calendrier des opérations électorales	37
Article 2 – Conditions pour être inscrit ou inscrite dans le corps électoral	37
Article 3 – Conditions d'éligibilité	37
Article 4 – Opérations électorales	37
4-1 – Publication de l'arrêté d'organisation	37
4-2 – Convocation des collèges électoraux	37

4-3 – Comité électoral consultatif (CEC)	37
4-4 – Vérification des opérations électorales et recours	38
Article 5 – Nomination et désignation des personnalités extérieures	38
Section S2 – Fonctionnement des conseils centraux de Bordeaux INP	38
Article 6 – Convocation à un conseil central	38
Article 7 – Dispositions relatives au déroulement d’une séance	38
Article 8 – Disposition relative à la fonction de membre des conseils	39
Article 9 – Dispositions relatives à la tenue de conseil en hybride	39
Article 10 – Dispositions relatives à la tenue de conseil à distance	39
Article 11 – Membres permanents et personnes invitées aux conseils centraux	40
Article 12 – Périodicité des réunions des conseils centraux	40
Article 13 – Quorum des réunions	40
Article 14 – Procuration à un conseil central	41
Article 15 – Ordre du jour d’un conseil	41
Article 16 – Modalités de vote	41
Article 17 – Publicité des débats pour les conseils centraux	41
CHAPITRE VI – DISPOSITIONS COMMUNES	43
Section S1 – Dispositions générales	43
Article 1 – Comportement général	43
Article 2 – Lutte contre les violences et les discriminations	43
Article 3 – Lutte contre la contrefaçon	43
Article 4– Biens personnels	43
Article 5 – Liberté d’association	44
Article 6 – Tracts et affichages	44
Article 7 – Liberté de réunion	45
Section S2 – Respect des règles de santé et de sécurité au travail	45
Article 8 – Règlementation	45
Article 9 – Organisation de la santé et de la sécurité au travail	45
Article 10 – Respect des consignes de sécurité	46
Article 11 – Registres	46
Article 12 – Interdiction de fumer et consommation de l’alcool	46

Article 13 – Traitement des déchets	47
Section S3 – Dispositions concernant les accès à Bordeaux INP	47
Article 14 – Maintien de l’ordre et de la sécurité dans les locaux de Bordeaux INP	47
Article 15 – Accès aux locaux	48
Article 16 – Accueil de structures extérieures à Bordeaux INP	48
Article 17 – Présence d’animaux au sein des locaux de Bordeaux INP	48
Article 18 – Modifications des locaux et des installations de Bordeaux INP	48
Article 19 – Circulation et stationnement	49
Section S4 – Dispositions relatives aux ressources informatiques	49
Article 20 – Utilisation des ressources informatiques	49
CHAPITRE VII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGERS	50
Article 1 – Notion d’usagers	50
Article 2 – Droits et obligations des usagers	50
Article 3 – Utilisation des équipements pédagogiques et de laboratoire	50
Article 4 – Procédure disciplinaire à l’égard des usagers	50
4-1 – Organisation de la section disciplinaire compétente à l’égard des usagers	50
4-2 – Infractions relevant du régime disciplinaire	51
4-3 – Sanctions disciplinaires possibles	51
4-4 – Mesures complémentaires à la sanction	52
CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS	53
Section S1 – Dispositions générales	53
Article 1 – Droits et obligations des personnels	53
Article 2 – Principes de laïcité et de neutralité et devoir de réserve	53
Article 3 – Droit de grève	54
Article 4 – Procédure disciplinaire à l’égard « des enseignants-chercheurs et enseignants »	54
4-1 – Organisation de la section disciplinaire compétente à l’égard des « enseignants-chercheurs et enseignants »	54
4-2 – Infractions relevant du régime disciplinaire	54
4-3 – Sanctions disciplinaires possibles	55
4-4 – Mesures complémentaires à la sanction	55
Section S2 – Droits et libertés syndicales	55

Article 5 – Libertés et droits syndicaux	55
Article 6 – Autorisations d'absence	55

CHAPITRE IX – DISPOSITIONS RELATIVES À L'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT **56**

Article 1 – Adoption du règlement intérieur	56
Article 2 – Champs d'application du règlement intérieur	56
Article 3 – Hiérarchie des règlements intérieurs	56
Article 4 – Portée du règlement intérieur	57
Article 5 – Révision du règlement intérieur	57

LEXIQUE (en cours)

ANNEXES (document annexé au corps du présent règlement intérieur)

Annexe 1 – Structures de Bordeaux INP, missions et compétences, modalités d'organisation et de fonctionnement

Annexe 2 – Composantes de Bordeaux INP

Annexe 3 – Unités de recherche et structures d'accueil

Annexe 4 – Thématiques couvertes par les différentes personnes chargées de missions et par les personnes référentes

Annexe 5 – Instances et leurs compétences

Annexe 6 – Charte d'utilisation des moyens et outils d'information et de communication de Bordeaux INP

Annexe 7 – Charte d'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP par des personnes administrant leur poste de travail

Annexe 8 – Charte d'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP par des personnes utilisant un mobile professionnel

Annexe 9 – Charte des administrateurs et administratrices du numérique de Bordeaux INP

Annexe 10 – Charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche (du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche)

Annexe 11 – Charte française de déontologie des métiers de la recherche

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur complète le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut polytechnique de Bordeaux modifié.

Le règlement intérieur comporte les dispositions relatives aux organes de gouvernance de l'Institut et à leur fonctionnement, il rappelle les missions de service public de l'Institut et l'organisation mise en place à cet effet.

Il précise en outre les modalités d'exercice des libertés fondamentales dans la vie de l'Institut en énonçant les modalités du dialogue social, les droits des personnels et des usagers, et les obligations imposées par le respect de l'ordre public et de la sécurité.

Il est complété par les règlements intérieurs propres à chaque composante ainsi que des mesures d'ordre interne contenues dans des arrêtés, conventions ou chartes spécifiques.

Bordeaux INP adopte, pour l'ensemble de ces 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.

Le présent règlement intérieur prime sur l'ensemble des règlements régissant les composantes (écoles, département), les directions, les services, les unités de recherche ou centres de l'Institut. Aucune disposition contractuelle ne peut faire échec à cette primauté.

CHAPITRE I – PRÉSENTATION DE BORDEAUX INP

Article 1 – Statut juridique de Bordeaux INP

L'Institut Polytechnique de Bordeaux (dit « Bordeaux INP »), sis Avenue des Facultés à Talence, est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) qualifié de grand établissement au sens de l'article L. 717-1 du code de l'éducation, régi par le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009, modifié.

Conformément à l'article 3 du décret n° 2009-329 modifié, il est composé notamment d'écoles, d'unités de recherche et d'un département.

Des services généraux sont créés par le conseil d'administration de Bordeaux INP conformément à l'article D. 714-77 du code de l'éducation.

Article 2 – Missions de Bordeaux INP

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

- Des missions d'enseignement ;
- Des missions de recherche scientifique et technologique ;
- Des missions de diffusion de la culture ;
- Des missions d'informations scientifique et technologique ;
- Des missions de développement de la coopération internationale ;
- Des missions de transfert de technologie.

Bordeaux INP contribue à la structuration des formations d'ingénieurs au niveau de la Convention de Coordination Territoriale en Nouvelle-Aquitaine (CCT NA).

Bordeaux INP exerce ces missions de recherche et de formation en collaboration avec d'autres établissements d'enseignement supérieur, notamment ceux du site de Bordeaux et des organismes de recherche.

Pour piloter les missions de recherche, d'innovation et de transfert de Bordeaux INP, le directeur général ou la directrice générale et le vice-président ou la vice-présidente 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 du chapitre I de l'annexe 1 du présent règlement.

Bordeaux INP a vocation à délivrer des titres d'ingénieurs diplômés et à concourir au développement des formations doctorales en association avec l'université de Bordeaux.

Il 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, nationaux ou internationaux.

Par la voie de la formation continue, il contribue au perfectionnement des cadres supérieures et 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 formation, de recherche, d'innovation et de transfert technologique dans les domaines qui lui sont propres.

CHAPITRE II – GOUVERNANCE DE BORDEAUX INP

Article 1 – Principes généraux d'organisation

Bordeaux INP est administré par un conseil d'administration, assisté par un conseil scientifique et un conseil des études et dirigé par un directeur général ou une directrice générale, assistée d'un comité de direction (conformément aux articles 3 et 4 du décret n° 2009-329 modifié, susvisé).

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.

L'annexe III au présent règlement intérieur précise les instances exerçant au sein de Bordeaux INP les compétences dévolues réglementairement au conseil académique.

Section S1 – Instances décisionnelles – Dispositions communes

Article 2 – Durée des mandats des membres des conseils de Bordeaux INP

Conformément à l'article 6 du décret n° 2009-329 modifié, la durée du mandat des membres des conseils centraux (CA, CS et CE) est de quatre ans, renouvelable, à l'exception des représentantes et représentants des usagers dont le mandat est d'un an.

Nul ne peut être membre élu de plus d'un conseil central de Bordeaux INP.

Article 3 – Conseil d'administration (CA)

3-1 – Attributions

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

3-2 – Composition

Le conseil d'administration est l'organe délibératif de Bordeaux INP et comprend, trente membres répartis comme suit :

- Dix représentantes et représentants « des enseignants-chercheurs et personnels assimilés » :
 - 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 ».
- Les listes de candidatures tendent à assurer la représentativité des écoles.
- Dix personnalités extérieures comprenant :
 - Sept personnalités désignées par les conseils à titre personnel, représentant le monde socio-économique ;

➤ Trois représentantes et représentants des collectivités territoriales ou de leurs regroupements :

- Un représentant ou une représentante du conseil régional de Nouvelle-Aquitaine ;
 - Un représentant ou une représentante de la mairie de Pessac ;
 - Un représentant ou une représentante de Bordeaux Métropole.
- Cinq représentantes et représentants des usagers et cinq suppléantes ou suppléants ; Une personne suppléante siège en l'absence d'une personne titulaire.
 - Trois représentantes ou représentants du collège BIATSS « collège des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé », ou personnels assimilés ;
 - Le président ou la présidente de l'université de Bordeaux ou son représentant ou sa représentante ;
 - Suite à la dissolution de la Communauté d'Universités et Établissements (ComUE), l'un des sièges est désormais vacant, en attente d'une éventuelle modification des statuts de Bordeaux INP.

En outre, assistent aux séances du conseil d'administration, avec voix consultative, le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP et les directeurs et directrices d'école, de département et de laboratoire.

Le directeur général ou la directrice générale des services et l'agent comptable ou l'agente 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 ou la rectrice d'académie assiste ou se fait représenter au conseil d'administration aux termes de l'article L. 711-8 du code de l'éducation.

Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert ainsi que le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation sont invitées permanentes du conseil d'administration.

Le président ou la présidente peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour.

3-3 – Fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an en séance ordinaire à la diligence du directeur général ou de la directrice générale, et en séance extraordinaire, sur un ordre du jour déterminé, à l'initiative du président ou de la présidente du conseil d'administration de Bordeaux INP, sur demande écrite du tiers de ses membres.

Les séances du conseil sont présidées par le président ou la présidente élue, en cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président ou la vice-présidente élue, ou par le doyen ou doyenne d'âge des personnalités extérieures.

Les autres dispositions relatives au fonctionnement du conseil sont à retrouver au chapitre V du présent règlement.

3-4 – Élection du président ou de la présidente et du vice-président ou de la vice-présidente du conseil d'administration

Le président ou la présidente du conseil d'administration est élue parmi les personnalités extérieures pour un mandat de quatre 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 ou la vice-présidente du conseil d'administration est élue dans les mêmes conditions.

Article 4 – Conseil scientifique (CS)

4-1 – Attributions

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

Le conseil scientifique s'appuie sur les travaux des commissions recherche des écoles et sur la commission recherche de l'établissement.

Il est consulté sur :

- Les orientations des politiques de recherche, de documentation scientifique et technique, ainsi que sur la répartition des crédits de recherche ;
- Les demandes d'accréditation ;
- 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 ;
- 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.

4-2 – Composition

Le conseil scientifique comprend avec voix délibérative, vingt-six membres répartis comme suit :

- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert ;
- Quatorze représentantes et représentants des « enseignants-chercheurs et personnels assimilés », répartis en quatre collèges, conformément à l'article D. 719-6 du code de l'éducation :
 - Collège 1 (Sept représentantes et représentants) : « collège des professeurs et assimilés (selon les modalités définies pour collège A à l'alinéa I de l'article D. 719-4 du code de l'éducation) » ;

- Collège 2 (Un représentant ou une représentante) : « collège des personnels habilités à diriger des recherches ne relevant pas des catégories précédentes » ;
- Collège 3 (Cinq représentantes et représentants) : « collège des personnels pourvus d'un doctorat autre que d'université ou d'exercice n'appartenant pas aux collèges précédents » ;
- Collège 4 (Un représentant ou une représentante) : « collège des autres enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés ».

Les listes tendent à assurer la représentativité des unités de recherches.

- Trois représentantes et représentants « des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé », répartis en deux collèges, conformément à l'article D. 719-6 du code de l'éducation :
 - Collège 5 (deux représentantes et représentants) : « collège des ingénieurs et techniciens n'appartenant pas aux collèges précédents » ;
 - Collège 6 (un représentant ou une représentante) : « collège des autres personnels (tous les personnels mentionnés à l'article D. 719-4 du code de l'éducation n'appartenant pas aux collèges précédents) ».
- Trois représentantes et représentants des doctorantes et doctorants ;
- Quatre personnalités extérieures dont deux représentantes et représentants du monde socio-économique et deux représentantes et représentants du monde de la recherche.

4-3 – Fonctionnement

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP préside les séances du conseil scientifique.

Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert assure la vice-présidence du conseil et représente le directeur général ou la directrice générale en cas d'empêchement de celle-ci.

Les autres dispositions relatives au fonctionnement du conseil sont à retrouver au chapitre V du présent règlement.

Article 5 – Conseil des études (CE)

5-1 – Attributions

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 travaux des conseils de perfectionnement des écoles.

Il est consulté sur :

- L'orientation générale des formations initiales et continues ;
- Les demandes d'accréditation à délivrer des diplômes nationaux et sur l'évaluation des enseignements ;
- Les mesures destinées à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux usagers ;

- 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.

5-2 – Composition

Le conseil des études comprend avec voix délibérative vingt-cinq membres répartis comme suit :

- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation ;
- Huit représentantes et représentants des « enseignants-chercheurs et personnels assimilés » répartis à égalité, conformément à l'article D. 719-4 du code de l'éducation 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 ».

Les listes tendent à assurer la représentativité des écoles.

- Huit représentantes et représentants titulaires des usagers et huit suppléantes et suppléants élus qui exercent 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.
- Trois représentantes et représentants du collège BIATSS « personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé », en exercice dans l'établissement ;
- Quatre personnalités extérieures désignées par le conseil des études sur proposition du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP.

5-3 – Fonctionnement

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP préside les séances du conseil des études.

Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation assure la vice-présidence du conseil et représente le directeur général ou la directrice générale en cas d'absence ou d'empêchement.

Les autres dispositions relatives au fonctionnement du conseil sont à retrouver au chapitre V du présent règlement.

Article 6 – Conseils en formation restreinte

6-1 – Attributions

Dans le respect des dispositions statutaires et réglementaires applicables « aux enseignants-chercheurs et personnels enseignants contractuels » notamment l'alinéa IV de l'article L. 712-6-1 et de l'article L. 952-6 du code de l'éducation, les conseils centraux en formation restreinte (CA, CE,

CS) donnent notamment un avis sur les questions individuelles relatives aux recrutements des ATER, à l'octroi des primes et à la gestion des carrières.

6-2 – Composition

Les membres élus des collèges A et B du conseil d'administration et du conseil des études sont appelés à siéger au conseil d'administration et au conseil des études en formation restreinte, en fonction de l'ordre du jour.

Les membres élus des collèges 1, 2, 3, 4 sont appelés à siéger au conseil scientifique en formation restreinte en fonction de l'ordre du jour.

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP siège également à ces conseils en formation restreinte.

En outre sont invités :

- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert ;
- Le directeur général ou la directrice générale des services ;
- Le directeur ou la directrice des ressources humaines.

6-3 – Présidence et vice-présidence des conseils en formation restreinte (CA, CS et CE)

- La présidence du conseil d'administration (CA) restreint est assurée par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP. En cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation, ou par le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert ;
- La présidence du conseil scientifique (CS) restreint est assurée par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP. En cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert ;
- La présidence du conseil des études (CE) restreint est assurée par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP. En cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation.

6-4 – Fonctionnement

- **Périodicité :**

Les conseils en formation restreinte se réunissent autant que de besoin.

- **Convocation :**

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP convoque les membres du conseil au moins quinze jours avant la tenue de la séance.

- **Ordre du jour :**

L'ordre du jour est fixé par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP.

- **Quorum :**

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

- **Majorité requise :**

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

- **Procuration :**

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

- **Secrétaire de séance :**

Le secrétariat de séance est assuré par la direction des ressources humaines.

Section S2 – Direction générale – Gouvernance exécutive

Article 7 – Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP (DG)

7-1 – Attributions

Le directeur général ou la directrice générale assure la direction de Bordeaux INP. Le comité de direction l'assiste dans ses fonctions.

De par sa fonction, au regard de l'article 5 du décret n° 2009-329 modifié, le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP :

- Assiste aux séances du conseil d'administration de Bordeaux INP ;
- Préside le conseil scientifique et le conseil des études ;
- Peut assister aux réunions des conseils d'écoles et du conseil de La Prépa des INP de Bordeaux ;
- Peut déléguer sa signature aux autres membres du comité de direction et notamment au directeur général ou directrice générale des services ;
- Peut déléguer sa signature pour les affaires concernant les écoles, les unités de recherche, le département et les services généraux, à leurs responsables et directeurs ou directrices respectives ;
- Représente l'établissement à l'égard des tiers ainsi qu'en justice, conclut les accords et les conventions ;
- Est ordonnateur ou ordonnatrice des recettes et des dépenses de l'établissement ;
- A autorité sur l'ensemble des personnels de l'établissement ;
- Nomme les différents jurys ;
- Est responsable du maintien de l'ordre et peut faire appel à la force publique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État ;
- Est responsable de la sécurité dans l'enceinte de son établissement et assure le suivi des recommandations du comité social d'administration permettant d'assurer la sécurité des personnels et des usagers accueillis dans les locaux ;
- Exerce, au nom de l'établissement, les compétences de gestion et d'administration qui ne sont pas attribuées à une autre autorité par la loi ou le règlement ;
- Veille à l'accessibilité des enseignements et des bâtiments aux personnes en situation de handicap, usagers et personnels de l'établissement ;
- Installe, sur proposition du conseil d'administration, une mission « égalité entre les hommes et les femmes ».

7-2 – Nomination et incompatibilités liées à la fonction

Conformément à l'article 4 du décret n° 2009-329 portant création de Bordeaux INP modifié, le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP est nommée par arrêté du ministre ou du ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition du conseil d'administration de Bordeaux INP pour un mandat de quatre ans, renouvelable une fois.

Il ou elle peut rester en fonction jusqu'au 31 août suivant la date à laquelle il ou elle a atteint l'âge de soixante-huit ans.

Ses fonctions sont incompatibles avec celles de membre du conseil d'administration, de directeur ou directrice d'école, de responsable d'unité de recherche, de directeur ou de directrice du département, de directeur général ou de directrice générale des services, de directeur ou de directrice de service commun et de vice-président ou vice-présidente de l'établissement.

7-3 – Modalités de candidature et proposition du conseil d'administration

Le directeur général ou la directrice générale est choisie dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner à Bordeaux INP.

Les candidates et 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 de directeur général ou de directrice générale de Bordeaux INP.

Les curriculum vitae et les projets pour l'établissement des candidates et candidats sont communiqués aux membres du conseil d'administration dix jours avant la séance.

Le directeur général ou la directrice générale est proposée par le conseil d'administration suite à un vote à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration, si cela est nécessaire, il est procédé à un second tour à la majorité des suffrages exprimés.

Le scrutin se déroule à bulletins secrets sur chaque candidature.

7-4 – Démission ou empêchement définitif du directeur général ou de la directrice générale

Dans le cas où le directeur générale ou la directrice générale cesse ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, un nouveau directeur général ou une nouvelle directrice générale est nommée, suivant les mêmes modalités, pour la durée du mandat restant à courir. Le conseil d'administration est convoqué par son président ou sa présidente dans un délai maximal de trois mois.

Article 8 – Les vice-présidents et vice-présidentes en charge de la recherche et du transfert et en charge de la formation

Pour la seconder dans ses activités, la personne nommée à la direction générale de Bordeaux INP nomme parmi l'une des catégories ayant vocation à enseigner à Bordeaux INP, après avis du conseil d'administration et pour la durée effective de son mandat :

- Un vice-président ou une vice-présidente en charge de la recherche et du transfert ;
- Un vice-président ou une vice-présidente en charge de la formation.

Les fonctions de vice-président ou de vice-présidente sont incompatibles avec celles de directeur général ou de directrice générale de Bordeaux INP, de directeur ou de directrice d'école, de directeur ou directrice de La Prépa des INP de Bordeaux et de directeur ou directrice de laboratoire.

8-1 – Vice-présidence en charge de la recherche et du transfert

Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert assure les missions suivantes :

- Accompagner une recherche de haut niveau, contribuant à l'avancée des connaissances fondamentales, à l'innovation et favoriser le transfert des résultats innovants vers le monde socio-économique ;
- Définir et conduire la stratégie de soutien à la recherche et à l'innovation en lien avec les autres tutelles des laboratoires, en veillant à la cohérence avec les grands projets du site bordelais ;
- Assurer la vice-présidence du conseil scientifique de l'établissement.

8-2 – Vice-présidence en charge de la formation

Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation assure les missions suivantes :

- Renforcer l'attractivité et la visibilité des composantes de Bordeaux INP ;
- Soutenir la mise en œuvre des formations en veillant au respect des différents cadres réglementaires et institutionnels ;
- Participer à l'échange des bonnes pratiques entre les écoles de l'établissement, La Prépa des INP de Bordeaux et les écoles partenaires de Bordeaux INP ;
- Encourager le partage des initiatives pédagogiques des enseignantes et enseignants ;
- Assurer la gestion et le développement de la vie étudiante ;
- Assurer la vice-présidence du conseil des études de l'établissement.

Article 9 – Les vice-présidentes et vice-présidents en charge des relations internationales, en charge du numérique et en charge des transitions

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP désigne :

- Un vice-président ou une vice-présidente en charge des relations internationales ;
- Un vice-président ou une vice-présidente en charge du numérique ;
- Un vice-président ou une vice-présidente en charge des transitions.

Article 10 – Le directeur général ou la directrice générale des services (DGS)

10-1 – Attributions

Le directeur général ou la directrice générale des services est chargée de la gestion administrative et financière de Bordeaux INP, sous l'autorité du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP. En tant que membre de l'équipe de direction, le ou la DGS participe, avec voix consultative, au conseil d'administration et aux autres conseils centraux de Bordeaux INP en application de l'article L. 953-2 du code de l'éducation.

Il ou elle est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement des services administratifs, techniques et financiers, et exerce les fonctions d'encadrement de l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs et techniques, affectés dans l'établissement (en dehors de ceux affectés dans les composantes qui sont sous la responsabilité hiérarchique du directeur ou de la directrice de la composante).

Le directeur général ou la directrice générale des services :

- Pilote et organise l'activité administrative ;
- Contribue à l'élaboration de la politique de l'établissement et à la stratégie de mise en œuvre ;
- Pilote la performance de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources de l'établissement ;
- Participe aux réunions des instances de l'établissement (conseil d'administration, conseil scientifique, etc.) ;
- Prépare et exécute les décisions prises par ces instances ;
- Assiste et conseille le directeur général ou la directrice générale dans la gestion des ressources humaines, financières, patrimoniales et logistiques.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général ou de la directrice générale, le ou la DGS peut recevoir délégation de sa part pour signer les actes administratifs et financiers nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

10-2 – Recrutement et nomination

Le directeur général ou la directrice générale des services est recrutée par voie de détachement parmi les fonctionnaires selon les dispositions du décret n° 2010-175 du 23 février 2010 modifié, relatif à l'emploi de directeur général des services d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou d'école nationale d'ingénieur.

Il ou elle est nommée par la ministre ou le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche sur proposition du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP pour une durée de quatre ans, renouvelable.

Le poste peut également être pourvu par voie contractuelle, conformément à la loi de transformation de la fonction publique (L. 332-1 du code général de la fonction publique), par des personnes ayant les compétences professionnelles nécessaires.

Article 11 – Comité de direction de Bordeaux INP (CD)

11-1 – Attributions

Le comité de direction assiste le directeur général ou la directrice générale dans sa mission de mise en œuvre de la politique définie par le conseil d'administration.

Il est consulté sur toute modification du présent règlement intérieur, notamment sur les créations, suppressions des écoles et des filières ou départements des écoles. Il donne également son avis sur les politiques financières, des ressources humaines, scientifiques et pédagogiques de Bordeaux INP.

Il assiste le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP dans l'élaboration de la stratégie de l'établissement et dans l'élaboration de son fonctionnement.

11-2 – Composition

Le comité de direction comprend douze membres :

- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge des relations internationales ;
- Le directeur général ou la directrice générale des services ;
- Le directeur ou la directrice de La Prépa des INP de Bordeaux ou son représentant ou sa représentante ;
- Les six directeurs et directrices des écoles ou leur représentant ou représentante.

La responsable ou le responsable du service communication de l'établissement est invitée permanente.

Le directeur général invite en tant que de besoin les représentants et représentantes des écoles.

En outre le directeur général peut inviter toute personne qualifiée concernée par l'ordre du jour, notamment les directeurs et directrices des services généraux ou de laboratoires.

11-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

Le comité de direction est présidé par le directeur général ou la directrice générale et en cas d'empêchement ou d'absence par une des vice-présidentes ou un des vice-présidents élus par le conseil d'administration.

- **Périodicité :**

Le comité de direction se réunit toutes les semaines.

- **Convocation :**

Les convocations aux réunions du comité de direction sont envoyées par voie électronique, au moins deux jours avant la séance.

- **Ordre du jour :**

L'ordre du jour est communiqué au moins deux jours avant la tenue du comité. Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref. Le comité délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents.

- **Secrétaire de séance :**

L'assistant ou l'assistante de direction assure le secrétariat de la séance et rédige le compte-rendu des réunions.

Article 12 – Chargées et chargés de mission

Au sens de l'article 5 du décret n° 2009-329, modifié, des chargées et chargés de mission sont nommés à Bordeaux INP pour répondre à des besoins spécifiques de l'établissement.

Ces personnes assistent la direction générale et les instances de Bordeaux INP dans la mise en œuvre de la politique de l'établissement.

Le conseil d'administration est informé de leur nomination par le directeur général ou la directrice générale à l'exception de la nomination de la personne en charge de la mission relative à « l'égalité entre les hommes et les femmes » qui est approuvée par le conseil d'administration (actuellement nommée « Égalité de genre mixité des métiers et des formations ») comme le prévoit l'article 5 du décret n° 2009-329, modifié.

Tout personnel ou usager peut être chargé ou chargée de mission.

La liste des thématiques couvertes par les chargées et chargés de mission de Bordeaux INP figure en annexe 4 du présent règlement.

Article 13 – Référentes et référents de l'établissement

Les référentes et référents de Bordeaux INP jouent un rôle essentiel en sensibilisant et accompagnant les membres de l'établissement sur des thématiques spécifiques. En tant que points de contact privilégiés dans leurs domaines, ces personnes veillent à la conformité aux normes institutionnelles et réglementaires et à la diffusion des bonnes pratiques au sein de Bordeaux INP.

Le conseil d'administration est informé de leur nomination par le directeur général ou la directrice générale.

Tout personnel ou usager peut être référent ou référente de Bordeaux INP.

La liste des thématiques couvertes par les référentes et référents de Bordeaux INP figure en annexe 4 du présent règlement.

CHAPITRE III – STRUCTURES DE BORDEAUX INP

Article 1 – Les structures composant Bordeaux INP

Bordeaux INP est composé d'écoles, d'un département (La Prépa des INP de Bordeaux), d'unités de recherche et de services généraux.

L'utilisation de l'appellation « composantes » au sein de Bordeaux INP désigne l'ensemble des écoles et le département de Bordeaux INP (aussi appelée La Prépa des INP de Bordeaux).

Article 2 – Les écoles

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.

Chaque école dispose d'un règlement intérieur propre qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'école, en conformité avec le règlement intérieur de Bordeaux INP et notamment de son annexe 1 qui contient l'organisation générale des écoles. Ce règlement est complété par un règlement pédagogique.

Le règlement intérieur est approuvé en conseil d'école puis par le conseil d'administration de l'établissement.

Article 3 – Le département

Une classe préparatoire intégrée intitulée « La Prépa des INP » est créée sous la forme d'un département au sein de Bordeaux INP, dans le cadre du réseau inter INP. Elle est commune à tous les établissements du Groupe INP.

Le département est créé et supprimé, par délibération du conseil d'administration de Bordeaux INP, conformément à l'article 7 du décret n° 2009-329 modifié, créant Bordeaux INP.

Le département dispose d'un règlement intérieur propre qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du département, en conformité avec le règlement intérieur de Bordeaux INP et notamment de son annexe 1 qui contient l'organisation générale du département. Ce règlement est complété par le règlement des études et des examens de La Prépa des INP.

Le règlement intérieur est approuvé en conseil de département puis il est approuvé par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

Article 4 – Les unités de recherche

Les unités de recherches sont créées et supprimées en collaboration avec l'université de Bordeaux et l'organisme de recherche du site (CNRS ou INRAE).

Bordeaux INP et l'université de Bordeaux mettent en commun des unités mixtes de recherche (UMR), auxquelles sont affectées des « enseignants-chercheurs » de l'Institut et de l'université. Ces établissements sont, de fait, co-tutelles principales des laboratoires concernés, avec les droits et les obligations d'un établissement de tutelle.

Ces mêmes unités de recherche ont également pour co-tutelles des établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST) : le CNRS ou l'INRAE selon les UMR (citées en annexe 3).

Article 5 – Les services généraux

Les services généraux, sous la responsabilité du directeur général ou de la directrice générale des services, participent à l'administration générale de Bordeaux INP, des écoles et du département pour leur permettre d'assurer leurs missions.

Les différentes directions et services sont créés après avis du comité social d'administration (CSA), en fonction des besoins de l'établissement. Pour connaître, l'organisation actuelle, il faut se référer à l'organigramme en vigueur, disponible sur le site de Bordeaux INP et sur l'espace numérique de travail.

Les services généraux sont responsables de l'accomplissement des fonctions indispensables à la bonne marche de l'établissement, en assurant une coordination efficace entre les composantes afin de garantir le respect des objectifs stratégiques de Bordeaux INP.

CHAPITRE IV – ORGANES CONSULTATIFS DE BORDEAUX INP

Sur proposition du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP, le conseil d'administration crée des commissions dont il définit la mission, la composition et le fonctionnement, conformément à l'article 7 du décret n° 2009-329 du 25 mars 2009, modifié.

Article 1 – Comité social d'administration (CSA)

Conformément aux dispositions du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020, relatif aux comités sociaux d'administration, un comité social d'administration (CSA) est institué à Bordeaux INP.

1-1 – Attributions

Le CSA, conformément à l'article 48 du décret susnommé, est consulté notamment sur :

- Les projets de textes règlementaires relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services ;
- Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, aux orientations générales en matière de mobilité et aux orientations générales en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels ;
- Les projets de texte relatifs aux règles de gestion des personnels contractuels ;
- Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- Le projet de document d'orientation à moyen terme de la formation des personnels ;
- Les projets d'arrêté de restructuration ;
- Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail des personnels de l'établissement ;
- Les projets de texte règlementaire relatifs au temps de travail.

1-2 – Composition

Le CSA, conformément aux articles 12 à 14 comprend onze membres :

- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Le directeur général ou la directrice générale des services ;
- Neuf représentantes et représentants titulaires des personnels de Bordeaux INP et neuf suppléantes et suppléants, élus pour quatre ans.

Le directeur ou la directrice des ressources humaines est invitée permanente avec voix consultative.

Le président ou la présidente est assistée en tant que de besoin par des représentantes et représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité.

Peuvent également être invités par le président ou la présidente :

- La médecin ou le médecin de prévention ;
- Le conseiller ou la conseillère de prévention ;
- L'inspecteur ou l'inspectrice de santé et de sécurité ;
- Ainsi que toute personne en lien avec l'ordre du jour.

1-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

Le CSA est présidé par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP. En cas d'absence ou d'empêchement, il est présidé par le directeur général des services ou la directrice générale des services.

- **Périodicité :**

Le CSA se réunit au moins trois fois par an.

- **Convocation :**

Les convocations sont envoyées par voie électronique, au moins quinze jours avant la séance, accompagnées d'un ordre du jour établi par le président ou la présidente.

- **Ordre du jour :**

Les questions entrant dans la compétence du comité dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentantes et représentants titulaires du personnel sont inscrites à l'ordre du jour. En cas d'urgence, l'ordre du jour peut être adressé aux membres dans un délai de huit jours.

- **Quorum :**

Le comité rend un avis lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents.

- **Majorité requise :**

Les représentantes et représentants des personnels élus votent à la majorité absolue des membres présents.

- **Secrétaire de séance :**

Le secrétariat est assuré par un représentant ou une représentante de l'établissement, qui peut être membre de la commission. Un représentant ou une représentante des personnels est désignée par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint ou de secrétaire adjointe.

Article 2 – Formation spécialisée du comité social d'administration (FS-CSA)

Conformément aux dispositions du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020, relatif aux comités sociaux d'administration, une formation spécialisée du comité social d'administration (FC-CSA) est instituée à Bordeaux INP.

2-1 – Attributions

La FS, conformément aux articles 56 et suivants du décret susnommé, est consultée notamment sur :

- Tous projets de textes relatifs à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agentes et agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail et à l'amélioration des conditions de travail ;
- Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité (sauf en cas de réorganisation de service où le CSA est alors compétent) ;
- La mise en œuvre des mesures prises en faveur des travailleurs handicapés et travailleuses handicapées, notamment sur l'aménagement des postes de travail ;
- Le suivi des accidents de travail et maladies professionnelles, l'analyse des causes, et les propositions de prévention adaptées ;

- Les actions de prévention des risques professionnels, ainsi que les programmes de formation en matière de sécurité.

2-2 – Composition

La FS-CSA, conformément aux articles 15 à 17 du décret susnommé, comprend douze membres :

- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Neuf représentantes et représentants titulaires des personnels de Bordeaux INP et neuf suppléantes et suppléants, désignés pour quatre ans par les organisations syndicales siégeant au CSA ;
- La médecin ou le médecin de prévention ;
- Le conseiller ou la conseillère de prévention.

L'inspecteur ou l'inspectrice de santé et sécurité au travail peut également assister à la formation spécialisée.

Le directeur général des services ou la directrice générale des services et le directeur ou la directrice des ressources humaines est invitée permanente avec voix consultative.

Le président ou la présidente est assistée en tant que de besoin par des représentantes et représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité.

Des expertes et experts en lien avec l'ordre du jour peuvent être invités par le président ou la présidente ou par les membres titulaires.

2-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

La FS-CSA est présidée par le président ou la présidente du CSA à savoir le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP. En cas d'absence ou d'empêchement, elle est présidée par le directeur général des services ou la directrice générale des services.

- **Périodicité :**

La FS-CSA se réunit au moins une fois par an.

- **Convocation :**

Les convocations sont envoyées par voie électronique, au moins quinze jours avant la séance, accompagnées d'un ordre du jour établi par le président ou la présidente.

- **Ordre du jour :**

La secrétaire ou le secrétaire de la formation spécialisée est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour de la formation spécialisée et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour. En cas d'urgence, l'ordre du jour peut être adressé aux membres dans un délai de huit jours.

- **Quorum :**

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

- **Majorité requise :**

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

- **Secrétaire de séance :**

Le secrétariat est assuré par un représentant ou une représentante de l'établissement, qui peut être membre de la commission. Un représentant ou une représentante des personnels est désignée par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint ou de secrétaire adjointe.

Article 3 – Commission paritaire d'établissement (CPE)

Conformément à l'article L. 953-6 du code de l'éducation, une commission paritaire d'établissement (CPE) est instituée à Bordeaux INP.

3-1 – Attributions

La commission paritaire d'établissement est consultée sur les décisions individuelles concernant les corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation (ITRF), ainsi que sur les autres corps administratifs, techniques, ouvriers et de service et de bibliothèque exerçant à Bordeaux INP.

Réunie en formation restreinte, elle est compétente sur l'examen des décisions individuelles défavorables (refus d'octroi de télétravail, refus d'octroi de temps partiel, refus de titularisation, demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel, etc.)

3-2 – Composition

Cette commission est composée de façon paritaire entre les représentantes et représentants de l'administration et ceux des membres des différents corps affectés dans l'établissement, classés par catégorie.

Deux corps sont représentés à Bordeaux INP, sous-divisé chacun en trois catégories :

- Corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation (dit groupe dit « ITRF ») : Catégories A, B et C ;
- Corps de l'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (groupe dit « AENES ») : Catégories A, B et C.

La commission comprend actuellement :

- Neuf représentantes et représentants titulaires de l'administration et neuf suppléantes et suppléants, désignés par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Neuf représentantes et représentants titulaires du personnel et neuf suppléantes et suppléants, répartis tel que :
 - Groupe dit « ITRF », catégorie A : Deux titulaires et deux suppléantes et suppléants ;
 - Groupe dit « ITRF », catégorie B : Deux titulaires et deux suppléantes et suppléants ;
 - Groupe dit « ITRF », catégorie C : Deux titulaires et deux suppléantes et suppléants ;
 - Groupe dit « AENES », catégorie A : Un ou une titulaire et un suppléant ou une suppléante ;
 - Groupe dit « AENES », catégorie B : Un ou une titulaire et un suppléant ou une suppléante ;
 - Groupe dit « AENES », catégorie C : Un ou une titulaire et un suppléant ou une suppléante.

Les représentantes et représentants du personnel sont élus. Dans l'hypothèse où, pour une catégorie d'un groupe de corps, aucune liste candidate n'a été présentée, les représentantes et représentants de cette catégorie sont désignés par voie de tirage au sort parmi les fonctionnaires titulaires de cette catégorie. Si les fonctionnaires ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants sont attribués par voie de tirage au sort à des représentants ou représentantes « des enseignants-chercheurs » au conseil d'administration.

3-3 – Fonctionnement

Le fonctionnement de cette commission est décrit au sein du décret n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur.

- **Présidence :**

La commission est présidée par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP. En cas d'absence ou d'empêchement, elle est présidée par le directeur général des services ou la directrice générale des services.

- **Périodicité :**

La commission se réunit en tant que de besoin, en formation restreinte à une catégorie et à un groupe de corps, et en situation d'examen de situations individuelles défavorables.

- **Convocation :**

Les convocations sont envoyées par voie électronique, au moins quinze jours avant la séance, accompagnées d'un ordre du jour établi par le président ou la présidente.

- **Ordre du jour :**

L'ordre du jour est communiqué au moins quinze jours avant la tenue 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.

- **Quorum :**

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

- **Majorité requise :**

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

- **Secrétaire de séance :**

Le secrétariat est assuré par un représentant ou une représentante de l'établissement, qui peut être membre de la commission. Un représentant ou une représentante du personnel est désignée par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint ou de secrétaire adjointe.

Article 4 – Commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels (CCPAC)

Conformément aux articles 1-2 et suivants du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État et à l'arrêté du 8 avril 2008 instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents non titulaires

exerçant leurs fonctions dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ; une commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels (CCPAC) est instituée à Bordeaux INP.

4-1 – Attributions

La commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels (ou agents non titulaires), peut être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents contractuels.

Elle est en outre consultée obligatoirement sur les décisions individuelles relatives notamment aux :

- Licenciement intervenant postérieurement aux périodes d'essais ;
- Sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;
- Demandes de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel ;
- Refus de l'autorisation de télétravail.

4-2 – Composition

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

Trois collèges sont représentés pour les représentantes et représentants du personnel :

- Collège des agents relevant du niveau de catégorie A ;
- Collège des agents relevant du niveau de catégorie B ;
- Collège des agents relevant du niveau de catégorie C.

La commission comprend :

- Six représentantes et représentants titulaires de l'administration et six suppléantes et suppléants, désignés par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Six représentantes et représentants titulaires du personnel et six suppléantes et suppléants, répartis tel que :
 - Collège des agents relevant du niveau de catégorie A : Deux titulaires et deux suppléantes et suppléants ;
 - Collège des agents relevant du niveau de catégorie B : Deux titulaires et deux suppléantes et suppléants ;
 - Collège des agents relevant du niveau de catégorie C : Deux titulaires et deux suppléantes et suppléants.

4-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

La commission est présidée par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP. En cas d'absence ou d'empêchement, la commission est présidée par le directeur général des services ou la directrice générale des services.

- **Périodicité :**

La commission se réunit autant que de besoins.

- **Convocation :**

Les convocations sont envoyées par voie électronique, au moins quinze jours avant la séance, accompagnées d'un ordre du jour établi par le président ou la présidente.

- **Ordre du jour :**

L'ordre du jour est communiqué au moins quinze jours avant la tenue 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.

- **Quorum :**

La commission rend valablement son avis lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents.

- **Majorité requise :**

La commission émet un avis à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents.

- **Secrétaire de séance :**

Le secrétariat de la séance est assuré par un personnel de la direction des ressources humaines qui rédige le compte-rendu de séance. Un représentant ou une représentante du personnel est désigné par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint ou de secrétaire adjointe.

Article 5 – Commission recherche de l'établissement (CR)

5-1 – Attributions

La commission recherche de l'établissement a pour attributions de :

- Préparer les conseils scientifiques de Bordeaux INP ;
- Favoriser les échanges sur des questions relatives à la recherche et à l'élaboration de la stratégie de recherche de Bordeaux INP ;
- Préparer le classement des réponses aux appels à projets de Bordeaux INP proposé par la suite pour délibération au conseil scientifique.

Ses domaines d'attributions sont le cofinancement de doctorantes contractuelles et doctorants contractuels, le soutien des colloques et conférences, les enseignantes-chercheuses invitées et les enseignants-chercheurs invités et l'accompagnement de maîtres de conférences.

5-2 – Composition

La commission recherche de l'établissement comprend avec voix délibérative neuf membres de droit :

- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert de Bordeaux INP ;
- Les six directeurs et directrices de la recherche, de l'innovation (et du transfert) des écoles de Bordeaux INP ;
- La responsable ou le responsable des affaires scientifiques de Bordeaux INP ;
- L'assistant ou l'assistante des affaires scientifiques de Bordeaux INP.

Selon, l'ordre du jour, le vice-président ou la vice-présidente peut inviter toute personne concernée.

5-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

La commission recherche de l'établissement est présidée par le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert de Bordeaux INP.

- **Périodicité :**

La commission se réunit avant chaque conseil scientifique, donc au moins quatre fois par an, et sur la demande du vice-président ou de la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert.

- **Convocation :**

Les convocations sont envoyées par voie électronique, au moins quinze jours avant la séance, accompagnées d'un ordre du jour établi par le président ou la présidente.

- **Ordre du jour :**

L'ordre du jour est communiqué au moins quinze jours avant la tenue 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.

- **Quorum :**

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

- **Majorité requise :**

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

- **Secrétaire de séance :**

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

Article 6 – Bureau de la vie étudiante (BVE)

Le bureau de la vie étudiante constitue une interface entre l'utilisateur 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.

6-1 – Attributions

Les attributions du bureau sont notamment de :

- Partager les expériences entre les usagers des différentes composantes ou de diverses associations ;
- Favoriser la coopération entre les usagers 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.

6-2 – Composition

Le bureau comprend avec voix délibérative dix membres :

- Les sept présidentes et présidents des bureaux des élèves (BDE) de chacune des composantes de Bordeaux INP ;
- Le président ou la présidente de l'Association des Élèves de Bordeaux INP ;
- Le vice-président ou la vice-présidente élève-ingénieur de Bordeaux INP ;
- Un représentant ou une représentante des usagers désignée par et parmi les représentantes et représentants des usagers (titulaires et suppléantes et suppléants) élus au conseil des études de Bordeaux INP.

Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation de Bordeaux INP ou son représentant ou sa représentante est invitée permanente du bureau de la vie étudiante.

La durée de la mission des membres du bureau de la vie étudiante est limitée :

- Pour les élues et élus aux conseils centraux dont le vice-président ou la vice-présidente élève-ingénieur de Bordeaux INP à la durée de leur mandat aux conseils centraux ;
- Pour les présidentes et présidents de BDE et de l'Association des Élèves de Bordeaux INP à la durée de leur mandat associatif.

6-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

Le bureau de la vie étudiante est placé sous la présidence du vice-président ou de la vice-présidente élève-ingénieur, ou en son absence par le représentant ou la représentante des usagers élue au conseil des études.

- **Périodicité :**

Le bureau de la vie étudiante se réunit au moins deux fois par année universitaire et en tant que de besoin.

- **Convocation :**

Il peut être convoqué par :

- Le vice-président ou la vice-présidente élève-ingénieur de Bordeaux INP ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation de Bordeaux INP ;
- Au moins le tiers des membres du bureau de la vie étudiante.

- **Quorum :**

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

- **Majorité requise :**

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

- **Secrétaire 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 séance du bureau de la vie étudiante.

Article 7 – Conseil des transitions

Le conseil des transitions donne des avis sur les orientations en matière de Développement Durable et Responsabilité Sociétale et Environnementale (DD&RSE) de l'établissement. Il fait des propositions et des recommandations au comité de direction de l'établissement.

7-1 Attributions

Les attributions du conseil sont notamment de :

- Assurer le suivi du schéma directeur DD&RSE ;
- Donner un avis sur les mesures prises et les résultats d'actions ;
- Faire des propositions d'action en lien avec les transitions.

Le conseil des transitions promeut une démarche collective et veille à avoir une bonne articulation avec le comité de direction, les instances locales et les services opérationnels. Il a pour mission de prioriser les sujets à traiter au regard des orientations prises dans le schéma directeur.

Le conseil des transitions est consulté de façon facultative avec avis facultatif.

7-2 Composition

Le conseil des transitions comprend vingt membres avec voix délibérative :

- Le directeur général ou la directrice générale ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge des transitions ;
- Le coordinateur ou la coordinatrice DDRS ;
- Les référentes ou référents DDRS des six écoles et de La Prépa des INP de Bordeaux ;
- Les correspondantes ou correspondants DDRS de la direction financière (DF), de la direction du patrimoine immobilier (DPI), de la direction des ressources humaines (DRH), de la direction du système d'information (DSI) et du service communication ;
- Deux représentantes et deux représentants des usagers : deux élu et élue du CE et deux élu et élue du CA.

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

7-3 Fonctionnement

- **Présidence :**

Le conseil des transitions de l'établissement est présidé par le directeur général ou la directrice générale ou en son absence par le vice-président ou la vice-présidente en charge des transitions de Bordeaux INP.

- **Périodicité :**

Le conseil des transitions se réunit a minima trois fois par an, de préférence en février, juin et novembre.

- **Convocation :**

L'ordre du jour du conseil est envoyé par le vice-président ou la vice-présidente en charge des transitions et le coordinateur ou la coordinatrice DDRS, quinze jours avant la tenue du conseil.

Le conseil des transitions s'assure de la bonne communication avec les instances locales des écoles et les services et il tient compte de leurs remontées.

Des Groupes de Travail (GT) peuvent se former au sein du conseil des transitions pour traiter un sujet en particulier (Bilan des émissions de gaz à effet de serre (BGES), Enseignement DDRS, Recherche et DDRS, etc.). Ces GT sont installés sur une durée définie, avec un objectif et un livrable. Ils seront amenés à présenter leurs travaux au conseil des transitions.

- **Quorum :**

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

- **Majorité requise :**

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

- **Secrétaire de séance :**

Le coordinateur ou la coordinatrice DDRS assure le secrétariat de la séance.

CHAPITRE V – RÈGLES COMMUNES AUX CONSEILS DE BORDEAUX INP ET DE SES STRUCTURES INTERNES

Section S1 – Élection 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 1 – Calendrier des opérations électorales

Le directeur général ou la directrice générale fixe le calendrier des opérations électorales qui comprend les dates de scrutins qui doivent intervenir avant l'expiration des mandats des membres élus.

Article 2 – Conditions pour être inscrit ou inscrite dans le corps électoral

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

Article 3 – Conditions d'éligibilité

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs et électrices régulièrement inscrites sur les listes électorales, conformément aux dispositions des articles D. 719-7 à D. 719-17 du code de l'éducation.

Pour les conseils centraux de Bordeaux INP c'est-à-dire le conseil d'administration, le conseil scientifique et le conseil des études, nul ne peut être élu dans plus d'un conseil.

Nul ne peut être élu dans plus d'un conseil d'école ou de La Prépa des INP de Bordeaux.

Chaque liste de candidatures est composée alternativement de personnes de chaque sexe.

Article 4 – Opérations électorales

4-1 – Publication de l'arrêté d'organisation

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP organise les opérations électorales par arrêté, publié sur l'espace numérique de travail de l'établissement et/ ou sur le site de l'établissement.

4-2 – Convocation des collèges électoraux

Le directeur général ou la directrice générale 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.

4-3 – Comité électoral consultatif (CEC)

Le comité électoral consultatif (CEC) donne un avis sur les décisions du directeur général ou de la directrice générale relatives au processus électoral.

Le comité électoral consultatif est convoqué par le directeur général ou la directrice générale, environ deux mois avant la date du scrutin.

Le comité électoral consultatif est composé d'un représentant ou d'une représentante désignée par et parmi chaque liste représentant les personnels et les usagers au conseil d'administration ainsi que d'un représentant ou d'une représentante désignée par le recteur ou la rectrice d'académie.

Le comité électoral consultatif est présidé par le directeur général ou la directrice générale ou la personne qui la représente. Le directeur général ou la directrice générale des services y participe de droit avec voix consultative.

Lorsqu'elles ou ils sont connus, les déléguées et délégués de listes candidates participent au comité.

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

4-4 – Vérification des opérations électorales et recours

La vérification des opérations électorales (notamment la recevabilité des candidatures) 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 5 – Nomination et désignation des personnalités extérieures

Les collectivités territoriales ou leurs regroupements et les entreprises qui bénéficient d'un siège à un conseil désignent nommément leurs représentantes et 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 ou d'une nouvelle représentante.

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 élus des conseils statuant à la majorité absolue des membres présents et représentés.

Section S2 – Fonctionnement des conseils centraux de Bordeaux INP

Article 6 – Convocation à un conseil central

Sauf en cas d'urgence ou d'obligations résultants de textes particuliers, les conseils sont convoqués quinze jours ouvrés au moins avant la date de tenue de la réunion par voie électronique par le président ou la présidente du conseil (sauf pour le conseil d'administration pour lequel le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP convoque).

Article 7 – Dispositions relatives au déroulement d'une séance

Le président ou la présidente du conseil concerné dirige les débats et veille au respect de l'ordre du jour.

Les séances des conseils ne sont pas publiques.

Article 8 – Disposition relative à la fonction de membre des conseils

Les membres des conseils exercent leurs fonctions à titre gratuit.

Article 9 – Dispositions relatives à la tenue de conseil en hybride

Les conseils de Bordeaux INP et des composantes se tiennent en présentiel, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

Pendant les périodes de stages, d'emploi en entreprise ou de mobilité, les usagers peuvent faire la demande d'assister au conseil à distance.

Les personnalités extérieures peuvent également solliciter exceptionnellement une participation à un conseil de façon hybride.

Toutes les demandes de participation à distance sont examinées individuellement par la présidence du conseil. De plus, Bordeaux INP et ses composantes peuvent faire le choix de ne pas opter pour ce dispositif.

Le conseil de La Prépa des INP de Bordeaux peut se tenir en hybride.

Aucune participation à distance n'est toutefois autorisée lors des conseils abordant des questions budgétaires ou financières, ainsi que pour la première réunion qui suit l'élection des représentantes et représentants des personnels au conseil.

Article 10 – Dispositions relatives à la tenue de conseil à distance

Les conseils de Bordeaux INP et des composantes se tiennent en présentiel, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

En cas de crise sanitaire, de conditions météorologiques extrêmes ou en cas de catastrophes ne permettant pas de se rendre dans les locaux de Bordeaux INP, il est possible de recourir à la tenue de conseil à distance.

Dans ces conditions, le président ou la présidente de chaque conseil a autorité pour recourir aux délibérations à distance au moyen d'une conférence téléphonique, d'une conférence audiovisuelle, ou d'un échange d'écrits par voie électronique, sous réserve que le dispositif mis en œuvre permette l'identification des participantes et participants et le respect de la confidentialité des débats et des votes vis-à-vis des tiers, conformément à l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014.

En amont du conseil, l'autorité compétente pour décider du recours à une délibération à distance est le président ou la présidente du conseil.

Sauf cas d'urgence, le président ou la présidente du conseil sollicite l'avis des membres pour la tenue d'un conseil à distance.

Il ou elle doit informer, dans les délais prévus pour l'organisation habituelle des réunions physiques, les autres membres du conseil de la tenue de la délibération par voie électronique, la date et l'heure de début de séance, l'heure de fin au plus tôt, les points à l'ordre du jour, ainsi que les modalités techniques de participation (article 3 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014).

Concernant l'approbation du compte financier par voie électronique, le décret n° 2017-61 du 23 janvier 2017 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, fixe les modalités du vote.

Les modalités d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges, ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le conseil, sont arrêtées lors d'une réunion préalable du conseil.

Durant le conseil, à tout moment, le président ou la présidente du conseil peut décider de prolonger la durée de la délibération ; il ou elle en informe alors les membres y participant. Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, le président ou la présidente en adresse les résultats à l'ensemble des membres du collège. En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

Article 11 – Membres permanents et personnes invitées aux conseils centraux

Le directeur général ou la directrice générale des services assiste aux séances des conseils centraux avec voix consultative.

L'agent ou l'agente comptable assiste aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

D'autres personnes peuvent être invitées par le président ou la présidente en fonction de l'ordre du jour ; leur nom figure au procès-verbal. Elles ne prennent pas part aux votes.

Article 12 – Périodicité des réunions des conseils centraux

Sauf dispositions particulières, chacun des conseils de Bordeaux INP se réunit en séance ordinaire au moins deux fois par an, à la diligence du président ou de la présidente du conseil pour les conseils centraux de l'établissement, et en séance extraordinaire sur demande écrite du tiers des membres, ou du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP pour le conseil d'administration.

Article 13 – Quorum des réunions

Le quorum, apprécié lors de l'ouverture des réunions, sauf dispositions réglementaires contraire, est fixé à plus de la moitié des membres en exercice.

Sous réserve des dispositions fixées pour les délibérations budgétaires et financières, les conseils ne peuvent valablement délibérer que si plus de la moitié de leurs membres en exercice sont présents ou représentés, et le tiers de leurs membres en exercice présents.

En cas d'absence de quorum pour une séance, une deuxième séance, portant sur le même ordre du jour, se tient dans les huit jours suivants ; le conseil peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

En matière budgétaire et financière, le conseil d'administration délibère valablement si la moitié de ses membres en exercice sont présents.

Article 14 – Procuration à un conseil central

La représentation est possible pour toutes les catégories de membres, sous réserve, pour les représentantes et représentants des usagers, d'un empêchement simultané du représentant ou de la représentante titulaire intéressée et de son représentant suppléant ou de sa représentante titulaire.

Toutefois aucun membre des conseils ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Article 15 – Ordre du jour d'un conseil

De façon générale, le président ou la présidente du conseil ou de l'instance fixe l'ordre du jour des séances du conseil. Toutefois, l'ordre du jour peut être établi en collaboration avec le directeur général ou la directrice générale pour le conseil d'administration de Bordeaux ou avec les directeurs et directrices d'école ou de département pour les conseils d'école ou de département.

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 quinze 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 ou la présidente en début de séance et acceptée par le conseil, à la majorité absolue des suffrages exprimés. Outre les questions énoncées, une rubrique « questions diverses » figurera sur la convocation.

Article 16 – 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 renforcée, les décisions des conseils sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

En matière budgétaire, le conseil délibère à la majorité absolue des membres présents en exercice.

Le vote a lieu à main levée, à moins qu'un membre du conseil ne demande un scrutin secret.

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 17 – Publicité des débats pour les conseils centraux

Pour les cas où la réglementation ne prévoit pas de secrétaire de séance, il peut en être désigné un ou une. La secrétaire ou le secrétaire de séance prépare le compte-rendu de réunion ; celui-ci, après approbation par le président ou la présidente de séance, est diffusé à tous les membres ; il est approuvé au début de la séance suivante. Pour le conseil d'administration, le secrétariat est assuré par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP.

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.

Pour le conseil d'administration, les points à l'ordre du jour ayant fait l'objet d'un vote sont publiés sous la forme de délibération après signature du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP puis transmis au rectorat de l'Académie de Bordeaux. Les délibérations sont publiées sur le site de Bordeaux INP.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS COMMUNES

Section S1 – Dispositions générales

Article 1 – Comportement général

Le comportement des personnes présentes à Bordeaux INP, y compris leurs actes, attitudes, propos ou tenues, ne doit en aucun cas :

- Porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de Bordeaux INP ;
- Perturber les activités d'enseignement, de recherche, administratives, sportives, culturelles ou toute autre manifestation autorisée sur les sites de Bordeaux INP ;
- Contrevenir au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;
- Compromettre la santé, la sécurité, ou l'hygiène des personnes et des biens ;
- Adopter des comportements nuisibles dans les espaces numériques, tels que le harcèlement en ligne ou une utilisation inappropriée des ressources numériques.

Les comportements doivent être conformes aux règles de civilité, de respect d'autrui, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. Toute infraction pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires et pénales, conformément aux dispositions applicables (code de l'éducation, code du travail, annexes 6 et 10 du présent règlement intérieur).

Article 2 – Lutte contre les violences et les discriminations

Conformément aux dispositions des articles 221-1 et suivants du code pénal, tout acte de violence ou de discrimination fait l'objet, au-delà des poursuites pénales prévues par la loi, de sanctions disciplinaires propres à Bordeaux INP.

L'établissement a en particulier une politique stricte en matière de :

- Lutte contre le bizutage, défini à l'article 225-16-1 du code pénal ;
- Lutte contre le racisme et l'antisémitisme, défini à l'article 225-1 du code pénal ;
- Lutte contre les violences sexistes et sexuelles, définies aux articles 222-22, 222-23 et 222-33 du code pénal.

Article 3 – Lutte contre la contrefaçon

Conformément aux dispositions des articles L. 335-2 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle, constitue un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite en violation des droits d'auteur.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 4– Biens personnels

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer, au sein des locaux de Bordeaux INP, sous la garde de leur propriétaire ou de leur détenteur ou détentrice.

Article 5 – Liberté d’association

Le droit d’association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901.

Les associations régies par la loi de 1901 peuvent fixer leur siège à Bordeaux INP après avoir obtenu l’accord exprès du directeur général ou de la directrice générale 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 l’association concernée. Dans ce cas, l’association s’engage à communiquer chaque année au directeur général ou à la directrice générale de Bordeaux INP et au directeur ou à la directrice de l’école concernée, un rapport d’activité et les coordonnées de ses responsables.

Dans la limite des crédits votés par le conseil d’administration de Bordeaux INP, les conseils d’école et le conseil de département, 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 6 – Tracts et affichages

Bordeaux INP peut mettre à la disposition des personnels et usagers de Bordeaux INP des panneaux d’affichage en dehors des périodes électorales.

Dans le respect de la liberté d’information et d’expression à l’égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution des tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de Bordeaux INP sous conditions. Pour les usagers, cette distribution ne doit pas perturber le bon déroulement des activités pédagogiques. Pour les personnels, elle est soumise au respect du devoir de neutralité, en particulier pendant les heures de service et dans les espaces où se déroulent des activités d’enseignement ou de recherche.

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 du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP ou le directeur ou la directrice de l’école concernée par délégation.

Les affichages et distributions de documents 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 ;
- Porter atteinte à l’image de Bordeaux INP, de ses écoles et de son département ;
- Porter atteinte à l’environnement.

Ces règles s’appliquent également à la diffusion de courriels.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu’il distribue, diffuse ou affiche. Sur tout document distribué, diffusé ou affiché doivent figurer la signature de l’auteur ou de l’auteurice, sans confusion possible avec Bordeaux INP et l’identification de la personne ayant imprimé le document, le cas échéant.

Dans le cas d'un affichage dans des locaux mis à disposition, l'autorisation du directeur général ou de la directrice générale, ou par délégation, du directeur ou de la directrice d'école 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 7 – Liberté de réunion

À 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 ou de la directrice de l'école concernée. La procédure de délivrance de cette autorisation est fixée dans les procédures en vigueur disponibles sur l'espace numérique de travail de Bordeaux INP ou en s'adressant à l'administration de l'école.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre Bordeaux INP et les organisateurs et organisatrices des réunions ou manifestations qui restent responsables du contenu des interventions.

Section S2 – Respect des règles de santé et de sécurité au travail

Article 8 – Règlementation

Bordeaux INP en tant qu'établissement d'enseignement et de recherche est régi en matière de santé et de sécurité au travail, 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 en particulier 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 ;
- Les dispositions du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 modifié, relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État.

En tant qu'établissement recevant du public (E.R.P.), Bordeaux INP est également soumis aux dispositions du code de la construction et de l'habitation, notamment :

- L'article R. 123-2 : Concernant la réglementation relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Bordeaux INP se conforme également aux exigences du code de la santé publique, notamment :

- L'article R. 1334-2 : Concernant l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ou public ;
- Les articles L. 1334-1 et suivants : Concernant la protection contre les risques sanitaires liés à l'exposition à des substances telles que l'amiante, le plomb, la légionellose, et le radon.

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

Article 9 – Organisation de la santé et de la sécurité au travail

L'établissement s'est doté d'un réseau en santé et sécurité pour lequel est nommé un conseiller ou une conseillère de prévention et des assistants et assistantes de prévention.

L'organisation de la santé et sécurité au travail et le rôle de chaque personne actrice au sein de l'établissement sont décrits dans une instruction générale santé et sécurité au travail.

Article 10 – Respect des consignes de sécurité

Toute personne présente au sein de l'établissement doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité, notamment celles liées à l'évacuation en cas d'incendie ;
- Les consignes spécifiques de sécurité, notamment celles relatives à la détention et à la manipulation de produits dangereux au sein des laboratoires ;
- Les procédures, modes opératoires et avis de sécurité en vigueur.

Chaque individu est responsable de l'application de ces consignes. Le non-respect pourra entraîner des sanctions conformément à la réglementation nationale et à celle de l'établissement.

Des formations appropriées sont fournies lorsque cela est nécessaire.

Il est interdit de laisser tout objet obstruant les voies de circulation et les dégagements.

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

Article 11 – Registres

Conformément aux dispositions en vigueur, les registres suivants sont tenus à disposition du personnel :

- Un registre de santé et sécurité au travail, qui permet de signaler notamment les accidents et incidents de travail, ce registre est également tenu à disposition des usagers (article 3-2 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020) ;
- Un registre spécial de signalement de danger grave et imminent (article L. 4132-1, L. 4132-2 et D. 4132-2 du code du travail).

Ces registres sont régulièrement mis à jour et doivent être accessibles à tout moment, sous la responsabilité du conseiller ou de la conseillère de prévention.

Article 12 – Interdiction de fumer et consommation de l'alcool

Conformément aux dispositions en vigueur, il est interdit :

- De fumer ou de faire usage de la cigarette électronique dans les locaux de l'établissement (article L. 3512-8 du code de la santé publique).

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ou le directeur ou la directrice de l'école concernée peut également interdire de fumer ou de faire usage de la cigarette électronique dans des zones non couvertes (telles que les balcons, patios, cours, etc.) par mesure de prévention du tabagisme passif.

- D'introduire et de consommer de l'alcool dans l'établissement.

À l'exception des boissons suivantes, lorsqu'elles sont prises à l'occasion des repas (article R. 4228-20 du code du travail) : la bière, le cidre, le poiré et le vin.

La consommation de tout autres types de boissons alcooliques au sens de l'article L. 3321-1 du code la santé publique est interdite.

Des dérogations peuvent être obtenues auprès du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux ou du directeur ou de la directrice de l'école concernée à l'occasion de manifestations spécifiques.

- D'entrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse (article R. 3353-1 du code de la santé public) ou sous l'emprise de substances illicites (article L. 3421-1 du code de la santé publique).

Article 13 – Traitement des déchets

Conformément aux articles L. 541-1 et suivants du code de l'environnement relatifs à la gestion des déchets, ainsi qu'au décret n° 2016-288 imposant le tri des déchets par flux (papier, plastique, métal, verre, bois), tous les déchets doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux consignes de tri spécifiques à chaque service ou structure composante (laboratoire, centre de ressources technologiques, etc.) pour le tri et l'élimination des déchets courants.

Les déchets dangereux, notamment les produits chimiques et les déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI), doivent impérativement être éliminés via les filières spécialisées, conformément aux réglementations en vigueur, notamment les articles R. 1335-1 à R. 1335-8 du code de la santé publique. Les procédures internes établies pour le traitement de ces déchets doivent être strictement suivies.

Section S3 – Dispositions concernant les accès à Bordeaux INP

Article 14 – Maintien de l'ordre et de la sécurité dans les locaux de Bordeaux INP

Il est fait application des dispositions des articles R. 712-1 à R. 712-8 du code de l'éducation.

Le directeur général ou la directrice générale 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 ou elle a la charge.

Le maintien de l'ordre et de la sécurité dans les locaux d'une école est délégué par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP, au directeur ou à la directrice de l'école.

Leur compétence s'étend à l'ensemble des locaux mis à la disposition des usagers et du personnel et s'applique à tous les services et organismes, qu'ils soient publics ou privés, installés dans les enceintes et les locaux précités.

Article 15 – Accès aux locaux

Les horaires d'ouverture au public, ainsi que les horaires de présence des usagers et du personnel de Bordeaux INP et des structures hébergées sont fixés par les directeurs et directrices des écoles.

Dans le cas d'utilisation de locaux mis à disposition par un autre établissement (comme l'université de Bordeaux), les règles applicables seront établies en accord avec l'établissement dont dépendent ces locaux.

Les locaux 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 horaires d'ouverture. Cette mise à disposition s'applique également aux personnels des structures hébergées. 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 réserves d'avoir obtenu les autorisations prévues par les procédures internes, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux, etc.).

Article 16 – Accueil de structures extérieures à Bordeaux INP

Bordeaux INP héberge des structures au sein de ses écoles. Cet hébergement fait l'objet d'une convention précisant les conditions d'accueil, réglementaires et financières de la structure au sein de Bordeaux INP.

Les structures hébergées bénéficient ainsi d'un accès aux locaux mis à leur disposition ainsi que des espaces communs de l'établissement.

Article 17 – Présence d'animaux au sein des locaux de Bordeaux INP

La présence d'animaux est interdite au sein des locaux sauf :

- Pour les chiens guides d'aveugle ou d'assistance accompagnant les personnes titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant les mentions « invalidité » et « priorité » ou la personne chargée de leur éducation pendant toute leur période de formation (article 88 de la loi n° 87-588 du 30 juillet 1987 portant diverses mesures d'ordre social, modifiée) ;
- En cas d'autorisation expresse par l'administration de Bordeaux INP.

Article 18 – Modifications des locaux et des installations de Bordeaux INP

Tout aménagement, installation d'équipement lourd ou modification des locaux (y compris les modifications d'accès ou les changements de serrures, etc.) doivent être soumis à l'autorisation préalable de la direction du patrimoine immobilier de Bordeaux INP et du directeur ou de la directrice de l'école concernée et dans le cas de locaux mis à disposition, respecter la procédure d'autorisation.

Article 19 – 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 (en particulier les personnels hébergés).

Les dispositions du code de la route sont applicables dans ces zones.

Le stationnement sur les parkings de Bordeaux INP est soumis à la délivrance préalable d'une autorisation (code, badge, etc.).

Il est interdit de stationner sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escalier, issues de secours, etc.).

Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

Il existe des places réservées aux personnes handicapées ; il est impératif de respecter la destination de ces emplacements.

Section S4 – Dispositions relatives aux ressources informatiques

Article 20 – Utilisation des ressources informatiques

L'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP est subordonnée pour tout utilisateur et pour toute utilisatrice 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, certaines personnes peuvent être autorisées à administrer leur poste de travail. Cette autorisation est conditionnée par l'engagement de la personne à respecter la « Charte d'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP par des personnes administrant leur poste de travail ».

Ces deux chartes détaillent les droits et obligations des utilisateurs et utilisatrices. Elles figurent aux annexes 6 et 7 du présent règlement intérieur.

CHAPITRE VII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGERS

Article 1 – Notion d’usagers

Selon l’article L. 811-1 du code de l’éducation, les usagers de Bordeaux INP « sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs ».

Article 2 – Droits et obligations des usagers

Selon l’article L. 811-1 du code de l’éducation, les usagers disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels.

Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public ainsi que dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur (notamment de la charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements publics d’enseignement supérieur et de recherche, qui figure en annexe 10 du présent règlement).

Des locaux sont mis à leur disposition. Les conditions d'utilisation de ces locaux sont définies, après consultation du conseil d’administration de Bordeaux INP, par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP, et contrôlées par elle ; et par délégation par les directeurs et directrices d’école.

Article 3 – Utilisation des équipements pédagogiques et de laboratoire

L’utilisation des équipements pédagogiques et de laboratoire par les usagers doit se faire exclusivement sous la tutelle d’un ou d’une responsable administrative ou pédagogique clairement désignée.

Article 4 – Procédure disciplinaire à l’égard des usagers

Le pouvoir disciplinaire prévu à l’article R. 811-10 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.

4-1 – Organisation de la section disciplinaire compétente à l’égard des usagers

La composition et la désignation des membres de la section disciplinaire compétente à l’égard des usagers ainsi que des formations appelées à examiner les affaires, qui portent la dénomination de « commissions de discipline » est fixé par l’article R. 811-14 du code de l’éducation.

La section disciplinaire compétente à l’égard des usagers de Bordeaux INP comprend huit membres, répartis en trois collèges :

- Collège 1 : Deux « professeurs des universités ou personnels assimilés » au sens du collège A du I de l’article D. 719-4 du code de l’éducation ;
- Collège 2 : Deux « maîtres de conférences ou personnels assimilés » au sens du collège B du I de l’article D. 719-4 du code de l’éducation ;
- Collège 3 : Quatre usagers.

La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers est constituée après chaque renouvellement du conseil d'administration, soit tous les quatre ans. Toutefois, le renouvellement du collège des usagers intervient tous les deux ans.

L'ensemble de procédure détaillée et expliquée est disponible sur l'espace numérique de travail de Bordeaux INP.

4-2 – Infractions relevant du régime disciplinaire

À titre non exhaustif, les infractions suivantes relèvent du régime disciplinaire prévu pour les personnes auteurs ou complices :

- 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 le département ou 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, de son département ou de ses écoles ;
- D'un manquement aux règlements intérieurs de Bordeaux INP.

4-3 – Sanctions disciplinaires possibles

En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont notamment :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation prévue à l'alinéa II de l'article R. 811-36 du code de l'éducation ;
- L'exclusion temporaire de Bordeaux INP pour une durée maximale de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- L'exclusion définitive de Bordeaux INP ;
- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Les quatre dernières sanctions prévues sans être assorties du sursis pour la première, entraînent en outre l'interdiction de prendre toute inscription dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat, de subir des examens sanctionnant ces formations ainsi que de subir tout examen conduisant à un diplôme national.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier de l'utilisateur concerné. Les trois premières prévues de la liste sont effacées, au terme d'un délai de trois ans, du dossier si aucune autre sanction n'est prononcée pendant cette période.

4-4 – Mesures complémentaires à la sanction

Le prononcé d'une sanction peut s'accompagner, selon le cas, de la nullité de l'inscription ou de la nullité de l'épreuve correspondant à la fraude ou à la tentative de fraude, voire pour l'utilisateur concerné, de la nullité du groupe d'épreuves ou de la 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 S1 – Dispositions générales

Article 1 – Droits et obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels sont régis par des dispositions légales et réglementaires, tant générales que spécifiques. Parmi les principaux textes applicables, on trouve notamment :

- Le statut général des fonctionnaires (loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires, et loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État) ;
- Les statuts particuliers des « enseignants-chercheurs », notamment le décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires des enseignants-chercheurs des établissements publics d'enseignement supérieur, et les articles L. 952-6 et L. 954-1 à L. 954-4 du code de l'éducation ;
- Les statuts particuliers des personnels BIATSS (Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Sociaux et de Santé), notamment le décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 relatif au statut des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé ;
- Les dispositions applicables « aux agents contractuels » de la fonction publique d'État, régies par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

Cette liste n'est pas exhaustive. Les personnels sont invités à se référer aux textes en vigueur pour plus de précisions.

Article 2 – Principes de laïcité et de neutralité et devoir de réserve

Les principes de laïcité et de neutralité, ainsi que le devoir de réserve, sont essentiels dans l'exercice des fonctions des agents publics et des personnes intervenant dans le cadre d'une mission de service public. Ces principes interdisent aux agentes et agents de manifester leurs convictions politiques ou leurs croyances religieuses dans l'exercice de leurs fonctions, que ce soit par des signes extérieurs ou par des propos susceptibles de constituer des marques de prosélytisme ou des discriminations.

Ces obligations sont régies notamment par :

- L'article 1^{er} de la Constitution de 1958 : établissant le principe de laïcité en France et assurant la neutralité religieuse dans le service public ;
- La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, relative aux droits et devoirs des fonctionnaires, notamment ses articles 25 et 26 : définissant le devoir de neutralité et d'impartialité des fonctionnaires ;
- La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, portant dispositions statutaires relative à la fonction publique de l'État, notamment ses articles 6 et 7 : complétant les obligations de neutralité et de réserve et précisant les devoirs des agents publics en particulier les principes de laïcité et de non-participation à des activités de prosélytisme ;

- L'article L. 141-6 du code de l'éducation, définissant le principe d'un service de l'enseignement supérieur laïque ;
- La charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche en annexe 10 du présent règlement.

Article 3 – Droit de grève

Les personnels de Bordeaux INP bénéficient du droit de grève, en vertu de l'article 7 du préambule de la Constitution de 1946 et des articles L. 2511-1 et suivants du code du travail.

Ce droit s'exerce dans le respect des obligations de continuité du service public.

Une cessation de travail liée à une grève doit être notifiée à la direction au moins deux jours à l'avance.

Le personnel gréviste ne peut être remplacé par des agents temporaires pendant la durée de la grève.

Article 4 – Procédure disciplinaire à l'égard « des enseignants-chercheurs et enseignants »

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 enseignants-chercheurs et enseignants ».

4-1 – Organisation de la section disciplinaire compétente à l'égard des « enseignants-chercheurs et enseignants »

À ce jour, Bordeaux INP ne dispose pas d'une telle section disciplinaire proprement constituée. En cas de nécessité, les procédures disciplinaires seront conduites conformément aux dispositions prévues par le code de l'éducation, en particulier les articles L. 712-6-2 et R. 712-10 et suivants, qui définissent les modalités d'organisation de la section et des modalités applicables pour la saisine d'une section disciplinaire d'un autre établissement public d'enseignement supérieur compétent. La section disciplinaire serait alors constituée au sein du conseil d'administration de Bordeaux INP.

4-2 – Infractions relevant du régime disciplinaire

Les infractions susceptibles de sanctions disciplinaires pour les « enseignants-chercheurs et enseignants » et personnels assimilés incluent, à titre non exhaustif :

- Les manquements graves aux obligations professionnelles, y compris l'absence injustifiée, la négligence dans l'exercice des missions d'enseignement, de recherche ou d'encadrement ;
- Les violations des règlements intérieurs de Bordeaux INP ou des institutions partenaires ;
- Les actes portant atteinte à la réputation de l'établissement ou à son fonctionnement normal, notamment en cas de comportements inappropriés envers des collègues ou des usagers ;
- Le non-respect des dispositions éthiques ou déontologiques (exemple : plagiat scientifique, fraude administrative, etc.) ;
- Le non-respect des chartes institutionnelles, notamment la charte d'utilisation des ressources informatiques ou la charte de déontologie.

4-3 – Sanctions disciplinaires possibles

En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux « enseignants-chercheurs et enseignants » sont notamment :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La suspension temporaire de fonctions avec ou sans maintien du traitement pour une durée maximale de cinq ans ;
- La révocation définitive de l'établissement ;
- La radiation des cadres pour les personnels titulaires ou la résiliation du contrat pour les contractuels.

4-4 – Mesures complémentaires à la sanction

Le prononcé d'une sanction disciplinaire peut être accompagné de mesures complémentaires, telles que :

- L'interdiction de participation aux jurys d'examens ou de concours pendant une durée déterminée ;
- L'interdiction temporaire d'encadrer des usagers dans leurs travaux de recherche ou de participer à des comités d'évaluation ;
- L'annulation de certaines publications ou actions de valorisation, en cas de fraude scientifique avérée.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé d'une sanction sont indépendants de toute action pénale pouvant être engagée pour les mêmes faits.

Section S2 – Droits et libertés syndicales

Article 5 – Libertés et droits syndicaux

Conformément au principe de liberté syndicale, garanti par la législation en vigueur, notamment la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et le décret n° 82-447 du 28 mai 1982, les organisations syndicales bénéficient des droits suivants au sein de Bordeaux INP :

- Droit de réunion dans les locaux de Bordeaux INP, dans des conditions fixées pour ne pas perturber le bon fonctionnement des services ;
- Droit d'affichage sur des panneaux réservés, ainsi que le droit de distribuer toute documentation syndicale dans l'enceinte de l'établissement ;
- Droit d'utiliser les outils de communication et les technologies de l'information de Bordeaux INP, en conformité avec l'arrêté pris par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP.

Article 6 – Autorisations d'absence

Les membres des bureaux des organisations syndicales représentatives bénéficient d'autorisations spéciales d'absence, conformément à la législation en vigueur, notamment la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et le décret n° 82-447 du 28 mai 1982.

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

Article 1 – Adoption du règlement intérieur

Le règlement intérieur est soumis par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP à l'approbation du conseil d'administration. Il est adopté à la majorité absolue des membres présents ou représentés du conseil d'administration de Bordeaux INP, conformément à l'article L. 711-7 du code de l'éducation.

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

Il est consultable sur l'espace numérique de travail (ENT) de Bordeaux INP et sur le site internet de Bordeaux INP.

Article 2 – Champs d'application du règlement intérieur

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des usagers, personnels et à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein de Bordeaux INP.

Article 3 – Hiérarchie des règlements intérieurs

Les composantes votent leur propre règlement intérieur en conformité avec le présent règlement et qui doit être approuvé par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

En l'absence de certaines dispositions, le présent règlement 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.

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

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

Les composantes de Bordeaux INP hébergées dans les locaux appartenant à d'autres établissements veillent à la publicité des mesures arrêtées par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP, en vue du maintien de l'ordre dans ces locaux conformément à la réglementation en vigueur et dans le respect des règles propres aux établissements d'accueil.

Les unités de recherche dont Bordeaux INP partage la co-tutelle et qui sont hébergées dans les locaux appartenant à d'autres établissements veillent à la publicité des mesures arrêtées par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP, en vue du maintien de l'ordre dans ces locaux conformément à la réglementation en vigueur et dans le respect des règles propres aux établissements d'accueil.

Les modalités pratiques relatives à 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 entre Bordeaux INP et ces derniers.

Article 4 – Portée du règlement intérieur

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

Article 5 – Révision du règlement intérieur

Une révision du présent règlement intérieur peut être demandée par :

- Le président ou la présidente du conseil d'administration ;
- Le tiers des membres du conseil d'administration ;
- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP.

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