RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

BORDEAUX INP Enstbb

Règlement intérieur

de l'ENSTBB – Bordeaux INP

- Version approuvée en conseil d'administration de Bordeaux INP du 29 mai 2009
- Version modifiée par délibération en conseil d'école du 29 janvier 2016 ;
- Version modifiée par délibération en conseil d'école du 29 octobre 2020 ;
- Version modifiée par délibération en conseil d'école du 21 octobre 2022 ;
- Version modifiée par approbation du conseil d'école le 6 novembre 2024 et par approbation du conseil d'administration du 22 novembre 2024.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE 6

CHAPITRE I – PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE 7

Article I-1 – Définition de l'école 7

Article I-2 – Missions de l'école 7
I-2-1 – Mission de formation 7
I-2-2 – Mission de recherche et d'innovation 8
I-2-3 – Mission de transfert 8

Article I-3 – Organisation de l'école 8

CHAPITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES DE L'ÉCOLE 10

Article II-1 – Le conseil d'école 10
II-1-1 – Attributions 10
II-1-2 – Composition 11
II-1-3 – Fonctionnement 12

Article II-2 – Le président ou la présidente du conseil d'école 13

Article II-3 – La commission recherche 13
II-3-1 – Attributions 13
II-3-2 – Composition 13
II-3-3 – Fonctionnement 14

Article II-4 – Le conseil de perfectionnement 14
II-4-1 – Attributions 14
II-4-2 – Composition 15
II-4-3 – Fonctionnement 15

Article II-5 – La commission alternance 16
II-5-1 – Attributions 16
II-5-2 – Composition 16
II-5-3 – Fonctionnement 17

CHAPITRE III – GOUVERNANCE DE L'ÉCOLE 18

Article III-1 – Le directeur ou la directrice 18

III-1-1 – Attributions 18
III-1-2 – Élection et durée du mandat 18

Article III-2 – Le directeur adjoint ou la directrice adjointe 19
III-2-1 – Attributions 19
III-2-2 – Nomination 19

Article III-3 – Le directeur ou la directrice des études 19
III-3-1 – Attributions 19
III-3-2 – Nomination 19

Article III-4 – Le directeur ou la directrice de la recherche, de l'innovation et du transfert 19
III-4-1 – Attributions 19
III-4-2 – Nomination 20

Article III-5 – Le directeur ou la directrice des relations internationales 20
III-5-1 – Attributions 20
III-5-2 – Nomination 20

Article III-6 – Le directeur ou la directrice des relations entreprises 20
III-6-1 – Attributions 20
III-6-2 – Nomination 21

Article III-7 – Les responsables de l'alternance 21
III-7-1 – Attributions 21
III-7-2 – Nomination 21

Article III-8 – Le comité de direction 22
III-8-1 – Attributions 22
III-8-2 – Composition 22
III-8-3 – Fonctionnement 22

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES À LA VIE DE L'ÉCOLE 23

Article IV-1 – Dispositions communes 23

Article IV-2 – Accès à l'école 23
IV-2-1 – Accès au bâtiment 23
IV-2-2 – Parking 23

Article IV-3 – Règles générales de conduite et d'utilisation des locaux 23
IV-3-1 – Comportement général 23
IV-3-2 – Respect des locaux et des matériels 23

IV-3-3 – Utilisation des équipements 23
IV-3-4 – Biens personnels 24
IV-3-5 – Règles de sécurité 24

CHAPITRE V – DISPOSITIONS RELATIVES À L'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT 25

Article V-1 – Adoption du règlement intérieur 25

Article V-2 – Champ d'application du règlement intérieur 25

Article V-3 – Hiérarchie des règlements intérieurs 25

Article V-4 – Portée du règlement intérieur 25

Article V-5 – Révision du règlement intérieur 26

PRÉAMBULE

Le présent document régit le fonctionnement de l'École Nationale Supérieure de Technologie des Biomolécules de Bordeaux (dite « ENSTBB – Bordeaux INP »), dans le respect des dispositions du règlement de l'Institut polytechnique de Bordeaux INP (dit « Bordeaux INP ») et de son annexe 1.

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

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

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

CHAPITRE I – PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE

Article I-1 – Définition de l'école

L'École Nationale Supérieure de Technologie des Biomolécules de Bordeaux (« ENSTBB – Bordeaux INP »), sise 146, avenue Léo Saignat à Bordeaux, est une composante de l'Institut polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) créé par le décret n°2009-329 du 25 mars 2009.

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

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

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

- L'Institut de Chimie et Biologie des Membranes et des Nano-Objets (CBMN), (UMR 5248), co-tutelles : CNRS, Bordeaux INP, Université de Bordeaux ;
- L'Institut de Mathématiques de Bordeaux (IMB), (UMR 5251), co-tutelles : CNRS, Bordeaux INP, Université de Bordeaux ;
- Le Laboratoire de Microbiologie Fondamentale et Pathogénicité (MFP), (UMR 5234), co-tutelles : CNRS, Université de Bordeaux ;
- Le Laboratoire de Biogénèse Membranaire (LBM), (UMR 5200), co-tutelles : CNRS, Université de Bordeaux ;
- Bordeaux Institute of Oncology (BRIC), (U1312), co-tutelles : Inserm, Université de Bordeaux.

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

Article I-2 – Missions de l'école

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

I-2-1 – Mission de formation

L'école prépare ses élèves à un diplôme d'ingénieur régulièrement habilité par la CTI, avec une spécialisation en Biotechnologies.

Elle contribue également, dans le domaine de ses compétences :

- Aux formations associées aux autres diplômes d'ingénieurs des écoles de Bordeaux INP ;
- Aux formations spécifiques menant aux diplômes propres de Bordeaux INP ;
- Aux formations associées aux autres diplômes nationaux pour lesquels Bordeaux INP est habilité ou co-habilité (doctorat), notamment :

- Le Master Bio-Informatique option IA/ Biotech avec l'Université de Bordeaux ;

- À la formation continue tout au long de la vie ;
- Aux formations du réseau des instituts polytechniques et des instituts nationaux polytechniques, appelé aussi Réseau des INP ;
- Aux formations de ses partenaires académiques régionaux ou nationaux ;
- Aux formations bénéficiant du label Mastère spécialisé de la CGE :

  - Avec Grenoble Ecole de Management : Le Mastère Spécialisé « Management des Entreprises de Biotechnologie et Pharmacie » ;
  - Avec KEDGE Marseille : Le Mastère Spécialisé « Innovation Santé ».

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

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

I-2-3 – Mission de transfert

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

L'école est dotée d'un plateau technique pour l'hébergement d'entreprises, de structures de transfert technologique (BIOTCNA) et de partenaires privilégiés.

Article I-3 – Organisation de l'école

L'école est administrée par un conseil d'école présidé par une personnalité extérieure de ce conseil, assisté par L'école est administrée par un conseil d'école présidé par une personnalité extérieure de l'école, assisté par une commission recherche, un conseil de perfectionnement et une commission alternance.

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

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

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

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

L'école comporte cinq directions fonctionnelles, deux services fonctionnels et un centre de transfert :

- La direction ;
- La direction des études ;
- La direction de la recherche, de l'innovation et du transfert ;
- La direction des relations internationales ;
- La direction des relations industrielles ;
- Un service formation continue ;
- Un service scolarité ;
- Un centre de transfert BIOTCNA.

L'école opère une Formation Initiale sous Statut Étudiant (FISE), et une Formation Initiale sous Statut Étudiant (1ère année de formation) puis sous Statut Apprenti (2ème et 3ème année de formation) (FISEA).

CHAPITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES DE L'ÉCOLE

Article II-1 – Le conseil d'école

II-1-1 – Attributions

Le conseil d'école est l'instance principale de l'école.

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

À ce titre, il :

- Définit la stratégie de l'école en matière de formation, de rechercher, d'innovation et de transfert, dans le cadre de la politique de Bordeaux INP et de la règlementation en vigueur ;
- Approuve le règlement pédagogique et le calendrier pédagogique proposés par le directeur ou la directrice de l'école, soumis ensuite à l'avis du conseil des études de Bordeaux INP, puis à approbation du conseil d'administration de Bordeaux INP ;
- Donne son avis sur les conventions dont l'exécution le concerne ;
- Soumet au conseil d'administration de Bordeaux INP la politique d'emploi de l'école ;
- Propose au conseil d'administration de Bordeaux INP le nombre de places offertes chaque année au recrutement des élèves ingénieurs ;
- Établit la répartition des moyens et vote le budget de l'école puis le soumet au conseil d'administration de Bordeaux INP ;
- Donne son avis, avant examen par le conseil d'administration de Bordeaux INP, sur l'acceptation des dons et legs en faveur de l'école et sur l'emploi de leurs revenus et produits ;
- Donne son avis sur les participations financières de l'école, distinctes du budget, avant de les soumettre au conseil d'administration de Bordeaux INP ;
- Élit le directeur ou la directrice de l'école dans les conditions prévues à l'article III-1 ainsi que le directeur adjoint ou la directrice adjoint, le cas échéant dans les mêmes conditions, conformément à l'article III-2 du présent règlement ;
- Désigne les personnalités extérieures de ce conseil d'école, après proposition du directeur ou de la directrice de l'école ;
- Élit parmi les personnalités extérieures le président ou la présidente de ce conseil conformément à l'article II-2 du présent règlement ;
- Élabore ou modifie le règlement intérieur de l'école, soumis à l'approbation du conseil d'administration de Bordeaux INP, conformément à l'article V-1 et V-5 du présent règlement.

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

II-1-2 – Composition

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

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

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

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

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

- Un représentant ou une représentante des personnels du service de formation continue susnommé (désignée, à la majorité absolue pour un an par le conseil d'école sur proposition du directeur ou de la directrice de l'école) ;

- Neuf personnalités extérieures qualifiées représentant des activités industrielles ou économiques (désignées à titre personnel, à la majorité absolue pour trois ans par le conseil d'école sur proposition du directeur ou de la directrice de l'école).

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

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

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

- Le directeur ou la directrice de l'école ;
- Les autres membres du comité de direction ;

- Le président ou la présidente du bureau des élèves ;
- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ou la personne qui la représente à savoir :
  - Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation de Bordeaux INP ;
  - Ou le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert de Bordeaux INP.

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

II-1-3 – Fonctionnement

- **Périodicité :**

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

- **Convocation :**

Les convocations aux réunions du conseil d'école sont envoyées par voie électronique, au moins dix jours avant la séance.
Elles sont accompagnées d'un projet d'ordre du jour établi par le directeur ou la directrice de l'école en accord avec le président ou la présidente du conseil.
Les documents nécessaires à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour sont diffusés au moins huit jours avant la séance.
Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.

- **Ordre du jour :**

En cas de nécessité, l'ordre du jour peut être complété par le directeur ou la directrice de l'école en accord avec le président ou la présidente deux jours avant la séance, au plus tard. Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, en cours de séance, à l'initiative du président ou de la présidente, avec l'accord de la majorité des membres présents.
Le président ou la présidente peut décider de retirer des points de l'ordre du jour en cours de séance.
Des questions diverses peuvent être adressées trois jours avant le jour de la séance au directeur ou à la directrice de l'école et au président ou à la présidente du conseil.

- **Quorum :**

Le conseil 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.

- **Procuration :**

Les membres en exercice empêchés sont admis à voter par procuration.
Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

- 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 conseil.

Article II-2 – Le président ou la présidente du conseil d'école

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

Les séances du conseil d'école sont présidées par le président ou la présidente élue.
En cas d'absence totale du président ou de la présidente, la personne doyenne en âge parmi les personnalités extérieures présentes les remplace.

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

Article II-3 – La commission recherche

II-3-1 – Attributions

La commission recherche est une instance de l'école.

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

Pour cela, elle :

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

II-3-2 – Composition

La commission recherche comprend avec voix délibérative six à sept membres :

- Le directeur ou la directrice de l'école ;
- Le directeur adjoint ou la directrice adjointe (le cas échéant) ;

- Le directeur ou la directrice de la recherche, de l'innovation et du transfert ;
- Trois « enseignants-chercheurs » désignés pour quatre ans par le conseil d'école sur proposition du directeur ou de la directrice de l'école ;
- Un membre des personnels BIATSS désigné pour quatre ans par le conseil d'école sur proposition du directeur ou de la directrice de l'école.

Les directeurs et directrices des laboratoires adossés à l'école tel que définis à l'article I-1 du présent règlement, le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert de Bordeaux INP et les personnels de l'école élus au conseil scientifique de Bordeaux INP sont le cas échéant invités avec voix consultative.

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

II-3-3 – Fonctionnement

- Présidence :

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

- Périodicité :

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

- Convocation :

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

- Ordre du jour :

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

- Quorum :

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

- Majorité requise :

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 par la suite le compte-rendu de la commission.

Article II-4 – Le conseil de perfectionnement

II-4-1 – Attributions

Le conseil de perfectionnement est une instance qui mène une réflexion prospective sur les orientations et évolutions des enseignements de l'école pour assurer leur adéquation avec les évolutions du monde socio-économique et les innovations issues des laboratoires de recherche.

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

Pour réaliser cela, le conseil de perfectionnement :

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

II-4-2 – Composition

Le conseil de perfectionnement comprend avec voix délibérative douze à treize membres :

- Le directeur ou la directrice de l'école ;
- Le directeur adjoint ou la directrice adjointe (le cas échéant) ;
- Le directeur ou la directrice des études ;
- Les trois responsables d'années (nommées ou nommés pour un an par le comité de direction) ;
- La responsable ou le responsable de la formation par apprentissage ;
- Le délégué ou la déléguée de chacune des trois promotions, ou son suppléant ou sa suppléante (élues parmi leurs pairs pour un an) ;
- Le président ou la présidente du bureau des élèves ;
- Deux personnalités extérieures désignées pour un an par le conseil de perfectionnement sur proposition du directeur ou de la directrice des études en raison de leur compétence.

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

II-4-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

Le conseil de perfectionnement est présidé par le directeur ou la directrice des études ; en cas d'absence ou d'empêchement par le directeur ou la directrice de l'école.

- **Périodicité :**

Il se réunit au moins une fois par an.

- **Convocation :**

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

- **Ordre du jour :**

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

- Quorum :

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

- Majorité requise :

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 par la suite le compte-rendu du conseil.

Article II-5 – La commission alternance

II-5-1 – Attributions

La commission alternance est une instance qui mène une réflexion prospective sur les orientations et évolutions des enseignements de la voie par apprentissage ou par contrat de professionnalisation pour assurer leur adéquation avec les évolutions du monde socio-économique et les innovations issues des laboratoires de recherche.

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

Pour réaliser cela, la commission alternance :

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

II-5-2 – Composition

La commission alternance comprend avec voix délibérative six à sept membres :

- Le directeur ou la directrice de l'école ;
- Le directeur adjoint ou la directrice adjointe (le cas échéant) ;
- Le directeur ou la directrice des études ;
- Un des deux responsables de la formation par apprentissage et la responsable ou le responsable de la formation par contrat de professionnalisation, nommés par le directeur ou la directrice de l'école pour quatre ans ;
- Une personnalité extérieure issue du monde socio-économique, désignée par le directeur ou la directrice de l'école pour cinq ans ;

- Un représentant ou une représentante titulaire des élèves en formation par apprentissage et son suppléant ou sa suppléante, élues pour un an par les élèves en formation initiale sous statut étudiant puis apprenti (FISEA).

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

II-5-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

La commission alternance est présidée par la responsable ou le responsable de la formation par apprentissage ; en cas d'absence ou d'empêchement par le directeur ou la directrice de l'école.

- **Périodicité :**

Elle se réunit au moins une fois par an.

- **Convocation :**

Elle se réunit à l'initiative de la responsable ou du responsable de la formation par apprentissage qui convoque les membres de la commission au moins dix jours avant sa tenue.

- **Ordre du jour :**

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

- **Quorum :**

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 de la commission.

CHAPITRE III – GOUVERNANCE DE L'ÉCOLE

Article III-1 – Le directeur ou la directrice

III-1-1 – Attributions

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

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

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

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

III-1-2 – Élection et durée du mandat

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

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

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

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

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

III-2-1 – Attributions

Un directeur adjoint ou une directrice adjointe peut être nommée en fonction des besoins de l'établissement pour assister le directeur ou la directrice de l'école.

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

III-2-2 – Nomination

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

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

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

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

III-3-1 – Attributions

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

- Harmonise et coordonne les enseignements dispensés en FISE et FISEA ;
- Coordonne et assure les travaux relatifs aux évolutions des enseignements ;
- Sélectionne les candidates et candidats sur dossier pour la FISE ;
- Assiste au conseil d'école, préside le conseil de perfectionnement et participe à la commission alternance.

Le directeur ou la directrice des études est impliquée dans la vie institutionnelle en tant que membre du conseil de perfectionnement et de la commission alternance ; et participe aux choix politiques et stratégiques de l'école, en tant que membre du comité de direction.

III-3-2 – Nomination

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

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

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

III-4-1 – Attributions

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

- Met en place une politique de recherche de l'école en adéquation avec la stratégie de Bordeaux INP en la matière ;

- Assure l'animation scientifique et la gestion des espaces et matériels de l'école mis à disposition dans le cadre d'activités liées à la recherche et au transfert ;
- Assiste au conseil d'école et participe à la commission recherche.

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

III-4-2 – Nomination

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

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

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

III-5-1 – Attributions

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

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

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

III-5-2 – Nomination

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

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

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

III-6-1 – Attributions

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

- A en charge de développer les partenariats avec les industriels en lien avec la formation des élèves ingénieurs, notamment en :

  - Communicant auprès des industriels pour promouvoir les stages, les contrats de professionnalisation et la formation par apprentissage ;
  - Gérant les offres de stages et d'emplois ;
  - Pilotant la politique des stages en lien avec les responsables de chacun des stages ;
  - Organisant le forum des métiers & entreprises.

- A en charge de développer les partenariats avec les industriels en lien avec les activités scientifiques de l'école (plateforme de transfert et laboratoires), notamment en :

  - Communicant auprès des industriels pour promouvoir les partenariats scientifiques ;
  - Étant chargé des dossiers qui concernent les structures industrielles hébergées.

- Participe à l'organisation des chaires industrielles ;
- Contribue au processus de gestion concernant la collecte de la taxe d'apprentissage ;
- Assiste au conseil d'école.

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

III-6-2 – Nomination

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

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

Article III-7 – Les responsables de l'alternance

III-7-1 – Attributions

Les trois responsables de l'alternance, sous l'autorité du directeur ou de la directrice de l'école et du directeur ou de la directrice des études :

- Harmonisent et coordonnent la formation dispensée par alternance (apprentissage et contrat de professionnalisation) ;
- Coordonnent et assurent les travaux relatifs aux évolutions de la formation par alternance ;
- Sélectionnent les candidates et candidats pour la formation par apprentissage ;
- Assistent au conseil d'école ;
- Un des deux responsables de la formation par apprentissage préside la commission alternance et un de ces deux responsables assiste comme membre de droit au conseil de perfectionnement.

III-7-2 – Nomination

Les responsables de l'alternance sont au nombre de trois :

- Les deux responsables de la formation par apprentissage ;
- La responsable ou le responsable de formation par contrat de professionnalisation.

Les responsables de l'alternance sont nommées ou nommés par le directeur ou la directrice de l'école.

Article III-8 – Le comité de direction

III-8-1 – Attributions

Le comité de direction est un organe exécutif, chargé d'assister le directeur ou la directrice de l'école dans sa mission de mise en œuvre de la politique définie par le conseil d'école.
En outre, c'est au sein de ce comité que sont prises les décisions relatives à la gestion de la vie courante de l'école, assurant ainsi le bon fonctionnement quotidien de l'établissement.
Il a aussi pour mission d'assister le directeur ou la directrice d'école pour élaborer la stratégie de l'école qui sera soumise par la suite au conseil d'école.

III-8-2 – Composition

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

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

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

III-8-3 – Fonctionnement

- Présidence :

Le comité de direction est présidé par le directeur ou la directrice de l'école et en cas d'absence ou d'empêchement par le directeur ou la directrice des études ou par un autre membre du comité désigné par le directeur ou la directrice de l'école.

- Périodicité :

Le comité se réunit une fois par semaine.

- Ordre du jour :

Chaque membre du comité propose les points à l'ordre du jour de la séance.

- Quorum :

Le comité 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 par la suite le compte-rendu du comité.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES À LA VIE DE L'ÉCOLE

Article IV-1 – Dispositions communes

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

Article IV-2 – Accès à l'école

IV-2-1 – Accès au bâtiment

L'établissement est ouvert au public du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00.

Le bâtiment est accessible du lundi au vendredi aux usagers de 7h30 à 19h00 et aux personnels hébergés de 7h00 à 22h00.

Le bâtiment est accessible pour les personnels hébergés le samedi et le dimanche de 7h00 à 22H00 en se signalant au PCSI.

Pour les personnels de l'école, le bâtiment est accessible du lundi au vendredi de 7h00 à 22h00 puis au de-là de 22h00 en se signalant auprès du PCSI. Les personnels de l'école doivent aussi se signaler auprès du PCSI le samedi et le dimanche peu importe l'horaire.

Les accès au bâtiment sont contrôlés.

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

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

IV-2-2 – Parking

Seules les personnes munies du badge de l'école sont autorisées à utiliser le parking contrôlé par l'université de Bordeaux. Il existe des places réservées aux personnes handicapées ; il est impératif de respecter la destination de ces emplacements.

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

IV-3-1 – Comportement général

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

IV-3-2 – Respect des locaux et des matériels

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

IV-3-3 – Utilisation des équipements

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

IV-3-4 – Biens personnels

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

IV-3-5 – Règles de sécurité

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

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

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

Article V-1 – Adoption du règlement intérieur

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

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

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

Il est mis à disposition sur l'espace numérique de travail de l'école et sur le site internet de Bordeaux INP.

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

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

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

Article V-3 – Hiérarchie des règlements intérieurs

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

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

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'école ne peuvent se prévaloir des dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur, du règlement intérieur de Bordeaux INP ou des règlements intérieurs des structures hébergées par l'école.

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

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

Article V-4 – Portée du règlement intérieur

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

Article V-5 – Révision du règlement intérieur

Une révision du règlement intérieur au conseil d'école peut être demandée par :

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

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