

# Règlement intérieur

de l'ENSPIMA – Bordeaux INP

- Version approuvée en conseil d'école provisoire du 26 juin 2019 ;
- Version modifiée par délibération en conseil d'école du 4 octobre 2024 et par approbation du conseil d'administration du 22 novembre 2024.

## SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE</b>	<b>6</b>
<b>CHAPITRE I – PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE</b>	<b>7</b>
<b>Article I-1 – Définition de l'école</b>	<b>7</b>
I-2-1 – Mission de formation	7
I-2-2 – Mission de recherche et d'innovation	8
I-2-3 – Mission de transfert	8
<b>Article I-3 – Organisation de l'école</b>	<b>8</b>
<b>CHAPITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES DE L'ÉCOLE</b>	<b>10</b>
<b>Article II-1 – Le conseil d'école</b>	<b>10</b>
II-1-1 – Attributions	10
II-1-2 – Composition	11
II-1-3 – Fonctionnement	12
<b>Article II-2 – Le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente du conseil d'école</b>	<b>13</b>
<b>Article II-3 – La commission recherche</b>	<b>13</b>
II-3-1 – Attributions	13
II-3-2 – Composition	13
II-3-3 – Fonctionnement	14
<b>Article II-4 – Le conseil de perfectionnement</b>	<b>15</b>
II-4-1 – Attributions	15
II-4-2 – Composition	15
II-4-3 – Fonctionnement	16
<b>Article II-5 – La commission des personnels de l'école</b>	<b>16</b>
II-5-1 – Attributions	17
II-5-2 – Composition	17
II-5-3 – Fonctionnement	17
<b>CHAPITRE III – GOUVERNANCE DE L'ÉCOLE</b>	<b>19</b>
<b>Article III-1 – Le directeur ou la directrice de l'école</b>	<b>19</b>
III-1-1 – Attributions	19

III-1-2 – Élection et durée du mandat	19
<b>Article III-2 – Le directeur adjoint ou la directrice adjointe</b>	<b>20</b>
III-2-1 – Attributions	20
III-2-2 – Nomination	20
<b>Article III-3 – Le directeur ou la directrice des études</b>	<b>20</b>
III-3-1 – Attributions	20
III-3-2 – Nomination	20
<b>Article III-4 – Le directeur ou la directrice de la recherche, de l’innovation et du transfert</b>	<b>20</b>
III-4-1 – Attributions	20
III-4-2 – Nomination	21
<b>Article III-5 – Le directeur ou la directrice des relations internationales</b>	<b>21</b>
III-5-1 – Attributions	21
III-5-2 – Nomination	21
<b>Article III-6 – Le comité de direction</b>	<b>21</b>
III-6-1 – Attributions	21
III-6-2 – Composition	22
III-6-3 – Fonctionnement	22
<b>CHAPITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES À LA VIE DE L’ÉCOLE</b>	<b>23</b>
<b>Article IV-1 – Dispositions communes</b>	<b>23</b>
<b>Article IV-2 – Accès à l’école</b>	<b>23</b>
IV-2-1 – Accès au bâtiment	23
IV-2-2 – Parking	23
<b>Article IV-3 – Règles générales de conduite et d’utilisation des locaux</b>	<b>23</b>
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	23
IV-3-5 – Règles de sécurité	23
<b>CHAPITRE V – DISPOSITIONS RELATIVES À L’APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT</b>	<b>25</b>
<b>Article V-1 – Adoption du règlement intérieur</b>	<b>25</b>

<b>Article V-2 – Champ d’application du règlement intérieur</b>	<b>25</b>
<b>Article V-3 – Hiérarchie des règlements intérieurs</b>	<b>25</b>
<b>Article V-4 – Portée du règlement intérieur</b>	<b>25</b>
<b>Article V-5 – Révision du règlement intérieur</b>	<b>25</b>

## PRÉAMBULE

Le présent document régit le fonctionnement de l'École Nationale Supérieure pour la Performance Industrielle et la Maintenance Aéronautique (dite « ENSPIMA – 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 pour la Performance Industrielle et la Maintenance Aéronautique (« ENSPIMA – Bordeaux INP »), sise à la Zone aéroportuaire, 24, rue Marcel Issartier à Mérignac, est une composante de l'Institut polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) créé par le décret n°2009-329 du 25 mars 2009.

L'école a été créée par l'arrêté du 29 mai 2019 portant création de l'École nationale supérieure pour la performance industrielle et la maintenance aéronautique (ENSPIMA) de l'Institut polytechnique de Bordeaux.

L'école s'inscrit dans l'Institut EVERING en partenariat avec l'Université de Bordeaux qui a pour mission de créer, coordonner et promouvoir l'offre de formation, l'attractivité internationale ainsi que la valorisation de ses différentes activités de recherche et de transfert dans le secteur de la maintenance aéronautique et de la gestion du cycle de vie des aéronefs.

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

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

Les unités de recherche auxquelles les enseignantes-chercheuses et les enseignants-chercheurs de l'école sont rattachés, sont :

- Le Laboratoire de l'Intégration du Matériau au Système (IMS), (UMR 5218), co-tutelles : CNRS, Bordeaux INP, Université de Bordeaux ;
- L'Institut de Mécanique et d'Ingénierie de Bordeaux (I2M), (UMR 5295), co-tutelles : CNRS, Bordeaux INP, Université de Bordeaux, Arts et Métiers Sciences et Technologies ;
- Le Laboratoire Bordelais de Recherche en Informatique (LaBRI), (UMR 5800), co-tutelles : CNRS, Bordeaux INP, 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 Performance industrielle et Maintenance aéronautique.

Elle contribue également, dans le domaine de ses compétences :

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

### **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 s'appuie sur un plateau technique, mutualisé au sein de l'Institut EVERING, pour ses activités de transfert de technologies.

## **Article I-3 – Organisation de l'école**

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

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'agent(e) 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 (Performance Industrielle et Maintenance Aéronautique), 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 dispense une Formation Initiale sous Statut Étudiant (FISE).

L'école comporte quatre directions fonctionnelles et trois services fonctionnels :

- La direction ;
- La direction des études ;
- La direction de la recherche, de l'innovation et du transfert ;
- La direction des relations internationales ;
- Le service scolarité ;
- Le service communication ;
- Le service financier.

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

### Article II-1 – Le conseil d'école

#### II-1-1 – Attributions

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

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

À ce titre, il :

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

- Deux 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) ;
- Un représentant ou une représentante titulaire et un représentant suppléant ou une représentante suppléante 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.

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

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 ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation de Bordeaux INP ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert de Bordeaux INP ;
- Les représentantes et représentants des personnels de l'école élus au conseil d'administration de Bordeaux INP ;

- Les directeurs et directrices des laboratoires cités à l'article I-1 ;
- Le président ou la présidente de l'Association des anciens élèves-ingénieurs ;
- Le directeur ou la directrice de l'Institut EVERING ou la personne qui la représente.

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

### II-1-3 – Fonctionnement

- **Périodicité :**

Le conseil d'école se réunit physiquement au moins trois fois par an.

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

- **Convocation :**

Les convocations aux réunions du conseil d'école sont envoyées par voie électronique, au moins dix jours avant la séance. Elles sont accompagnées d'un projet d'ordre du jour établi par le président ou la présidente du conseil sur proposition du directeur ou de la directrice de l'école. Les documents nécessaires à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour sont diffusés au moins huit jours avant la séance.

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

- **Ordre du jour :**

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

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

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

- **Quorum :**

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

- **Majorité requise :**

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

- **Procuration :**

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

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

- **Secrétariat de séance :**

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

## **Article II-2 – Le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente du conseil d'école**

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

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

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

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

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

## **Article II-3 – La commission recherche**

### **II-3-1 – Attributions**

La commission recherche est une instance de l'école.

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

Pour cela, elle :

- Prépare en collaboration directe avec les directeurs et directrices d'unités des laboratoires accueillant les personnels de l'école, les profils des demandes de publications des postes d'enseignants-chercheurs et des autres enseignants ;
- Propose au conseil d'école ces demandes de publications des postes, qui seront transmises par la suite au conseil scientifique et au conseil d'administration de Bordeaux INP en formation restreinte ;
- Assiste le directeur ou la directrice de la recherche, 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 ;
- Assiste le directeur ou la directrice de l'école dans le classement des dossiers déposés par les enseignants-chercheurs de l'école en réponse aux appels à projet de Bordeaux INP.

### **II-3-2 – Composition**

La commission recherche comprend avec voix délibérative, dix à onze 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 ;
- Les deux représentantes et représentants « des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés », élus au conseil d'école pour quatre ans, désignés ici par le conseil d'école pour la durée de leur mandat au conseil d'école ;
- Le représentant ou la représentante du collège BIATSS « collège des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé », ou personnels assimilés, élue au conseil d'école pour quatre ans, désignée ici par le conseil d'école pour la durée de son mandat au conseil d'école ;
- Les quatre personnalités extérieures, représentantes des activités industrielles ou économiques, membres du conseil d'école pour trois ans, désignées ici par le conseil d'école pour la durée de leur mandat au conseil d'école ;
- Le directeur adjoint ou la directrice adjointe en charge de la recherche de l'Institut EVERING ou son représentant ou sa représentante.

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

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

### II-3-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

La commission est présidée par le directeur ou la directrice de 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 huit jours avant la tenue de la commission.

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

- **Quorum :**

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

- **Majorité requise :**

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

- **Procuration :**

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

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

- **Secrétariat de séance :**

Une personne est désignée avant ou en début de séance pour assurer le secrétariat de la séance et fournir le compte-rendu 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 ingénieurs et ingénieures diplômées 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 :

- 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 par le directeur ou la directrice de l'école) ;
- Le représentant ou la représentante titulaire et son représentant ou sa représentante suppléante du collège des usagers inscrits à une formation dispensée par l'école (élues pour un an), désignée ici par le conseil d'école pour la durée de leur mandat au conseil d'école ;
- Le président ou la présidente du bureau des élèves ;
- Les deux représentantes et représentants « des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés », élus au conseil d'école pour quatre ans, désignés ici par le conseil d'école pour la durée de leur mandat au conseil d'école ;

- Le représentant ou la représentante du collège BIATSS « collège des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé », ou personnels assimilés, élue au conseil d'école pour quatre ans, désignée ici par le conseil d'école pour la durée de son mandat au conseil d'école ;
- Six représentantes et représentants des activités industrielles ou économiques, désignés pour trois ans par le conseil d'école sur proposition du directeur ou la directrice de l'école ;
- Le directeur adjoint ou la directrice adjointe en charge de la formation de l'Institut EVERING ou son représentant ou sa représentante.

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

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

### II-4-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

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

- **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 dix jours avant sa tenue.

- **Ordre du jour :**

L'ordre du jour est communiqué au moins huit 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 :**

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

- **Procuration :**

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

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

- **Secrétariat de séance :**

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

### Article II-5 – La commission des personnels de l'école

### II-5-1 – Attributions

La commission des personnels de l'école est un lieu d'information et d'échanges entre la direction de l'école et les personnels.

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

### II-5-2 – Composition

La commission des personnels de l'école 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) ;
- Les deux représentantes et représentants « des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés », élus au conseil d'école pour quatre ans, désignés ici par le conseil d'école pour la durée de leur mandat au conseil d'école ;
- Les deux représentantes et représentants du collège BIATSS « collège des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé », ou personnels assimilés, élus au conseil d'école pour quatre ans, désignés ici par le conseil d'école pour la durée de son mandat au conseil d'école.

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 des personnels de l'école est présidée par le directeur ou la directrice de l'école ; en cas d'absence ou d'empêchement par le directeur adjoint ou la directrice adjointe.

- **Périodicité :**

Il 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 sa tenue.

- **Ordre du jour :**

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

Les points à l'ordre du jour sont proposés par les personnels. Le compte-rendu est diffusé à l'ensemble des personnels après validation par l'ensemble des participantes et participants.

- **Quorum :**

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

- **Secrétariat de séance :**

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

## CHAPITRE III – GOUVERNANCE DE L'ÉCOLE

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

#### III-1-1 – Attributions

De par sa fonction le directeur ou la directrice de l'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 de Bordeaux INP et de l'Institut EVERING ;
- 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 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 de l'école.

Le directeur ou la directrice de l'école est élue par le conseil d'école pour un mandat de cinq ans renouvelables 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 ;
- Coordonne et assure les travaux relatifs aux évolutions des enseignements ;
- Assiste au conseil d'école et participe comme membre de droit au conseil de perfectionnement.

Le directeur ou la directrice des études est impliquée dans la vie institutionnelle en tant que membre du conseil de perfectionnement 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, de l'innovation et du transfert 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.

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 de la directrice de l'école :

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

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 de la directrice de l'école.

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

## **Article III-6 – Le comité de direction**

### **III-6-1 – 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 de l'école pour élaborer la stratégie de l'école qui sera soumise par la suite au conseil d'école.

### III-6-2 – 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 responsable administratif ou la responsable administrative.

### III-6-3 – 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 adjoint ou la directrice adjointe.

- **Périodicité :**

Le comité se réunit en principe une fois par mois.

- **Quorum :**

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

- **Majorité requise :**

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

- **Secrétariat de séance :**

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

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

### Article IV-1 – Dispositions communes

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

### Article IV-2 – Accès à l'école

#### IV-2-1 – Accès au bâtiment

L'établissement est ouvert au public du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00.

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

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

#### IV-2-2 – Parking

Il existe des places réservées aux personnes handicapées ; il est impératif de respecter 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 et de l'Institut EVERING peuvent être utilisés par les personnels et usagers impliqués dans des missions de formation, de recherche, de l'innovation et de transfert au sein de l'ENSPIMA – Bordeaux INP.

#### IV-3-4 – Biens personnels

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

#### IV-3-5 – Règles de sécurité

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

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

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

### **Article V-1 – Adoption du règlement intérieur**

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

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

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

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

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

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

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

### **Article V-3 – Hiérarchie des règlements intérieurs**

Le présent règlement est subordonné au règlement intérieur de l'Institut EVERING et au règlement intérieur de Bordeaux INP et ne peut se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires à ces derniers.

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

### **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.