REGLEMENT INTERIEUR DE L'UNIVERSITE D'ARTOIS

Approuvé par le Conseil d'Administration du 11 décembre 2015

Modifié par le Conseil d'Administration du 13 mars 2020

Vu le code de l'éducation,

Vu le code de la fonction publique,

PREAMBULE	5
PREMIERE PARTIE / LIBERTES ET OBLIGATIONS	6
I – DROITS ET LIBERTES	6
<i>1-1 Principe de laïcité, liberté d'expression, neutralité et réserve</i>	6
<i>1-2 Droit de réunion</i>	7
<i>1-3 Droit d'association</i>	7
<i>1-4 Liberté syndicale</i>	7
<i>1-5 Publications, tracts et affichage</i>	7
II PROTECTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES	8
<i>2-1 Protection de la propriété intellectuelle</i>	8
<i>2-2 Protection du droit à l'image</i>	9
<i>2-3 Protection fonctionnelle</i>	9
<i>2-4 Procédures disciplinaires</i>	9
DEUXIEME PARTIE / ACTIVITE UNIVERSITAIRE	11
I TEMPS ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	11
<i>1-1 Temps de travail et congés</i>	11
<i>1-2 Référentiel d'activité des enseignants</i>	11
II TEMPS ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNELS BIATSS	11
III HYGIENE ET SECURITE	11
<i>3- 1 Connaissance et respect des règles d'hygiène et de sécurité</i>	11
<i>3-2 Signalement des dangers et accidents</i>	12
<i>3-3 Protection en situation de harcèlement</i>	12
<i>3-4 Obligations des personnels et des usagers</i>	12
<i>3-5 Interdictions et limites imposées aux personnels et usagers</i>	12
<i>3-6 Conduite à tenir en situation de danger</i>	13
IV LES LOCAUX	14
<i>4-1 Maintien de l'ordre dans les locaux</i>	14
<i>4-2 Accès</i>	14
<i>4-3 Circulation</i>	15
<i>4-4 Préservation du patrimoine et entretien des locaux</i>	15
<i>4-5 Mise à disposition de locaux</i>	15

4-6 Installations techniques	16
4-7 Effets personnels	16
V REGLES DE DEPLACEMENT	16
VI- RESSOURCES INFORMATIQUES	17
VII - RESSOURCES DOCUMENTAIRES	17
VIII- RESPECT DE LA CHARTE GRAPHIQUE	18
TROISIEME PARTIE : DROITS ET DEVOIRS DES ETUDIANTS	19
I LA CARTE D'ETUDIANT	19
II ACTE D'INTEGRATION, DE BIZUTAGE ET DE BRIMADE	19
IV STAGES	19
V THESES	20
QUATRIEME PARTIE : FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE L'ETABLISSEMENT	21
I ELECTIONS	21
II INSTALLATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	21
III ELECTION DU PRESIDENT DE L'UNIVERSITE	22
IV ELECTION DU VICE-PRESIDENT ETUDIANT	23
V FONCTIONNEMENT DES CONSEILS CENTRAUX	23
5-1 Convocation	24
5-2 Séances	24
5-3 Règles de fonctionnement des conseils restreints aux enseignants	24
5-4 Représentation et procuration	24
5-5 Votes	25
5-6 Procès-verbaux	25
VI COMMISSIONS, COMITES, AUTRES CONSEILS	25
6-1 Commission Paritaire d'Etablissement (CPE)	26
6-2 La Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires	26
6-3 La commission consultative des doctorants contractuels (CCDC)	26
6-4 Comités de sélection	27
6-5 Commission chargée de la carrière des enseignants du second degré	28
6- 6 Commissions « Ater, Past Invités »	28
6-7 Commissions d'affectation des enseignants du second degré	29
6-8 Commission de la formation continue des personnels	29

6-9 Commission action sociale	30
6-10 Commission « Vie Culturelle, Associative et Sportive	30
6-11 Comité des Relations internationales (CRI)	30
6-12 Comité d'attribution des aides à la mobilité internationale	31
6-13 Commission chargée des exonérations	31
6-14 Commission du budget	31
CINQUIEME PARTIE / APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	32
ANNEXES	33

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le respect des lois et règlements en vigueur, qui s'appliquent même s'ils ne sont pas expressément cités.

Il vise à compléter certaines dispositions des statuts de l'université et précise les modalités d'organisation internes de l'établissement. Il rappelle les droits et obligations qui incombent à chacun des membres de la communauté universitaire.

Ce règlement intérieur est applicable à l'ensemble de la communauté universitaire ainsi qu'à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'université.

Aucune disposition des règlements intérieurs des différentes composantes de l'université ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur. Les règlements intérieurs des composantes peuvent en revanche apporter toute précision utile en fonction de leur contexte.

Les annexes font partie intégrante du règlement intérieur

PREMIERE PARTIE / LIBERTES ET OBLIGATIONS

I – DROITS ET LIBERTES

1-1 Principe de laïcité, liberté d'expression, neutralité et réserve

Le service public de l'enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Dans le respect de ces principes, tous les usagers et les personnels disposent de la liberté d'opinion, d'expression et d'information. Ils exercent ces libertés à titre individuel et collectif dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche, au principe de laïcité du service public, à la santé, à l'hygiène, et qui ne troublent pas l'ordre public.

Les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires, les principes de tolérance et d'objectivité.

Les principes de laïcité et de neutralité et les obligations de réserve font obstacle à ce que les agents publics manifestent, dans l'exercice de leur fonction, leurs convictions politiques ou leurs croyances religieuses.

La discrétion professionnelle impose à tout agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, de ne pas divulguer au public les informations, documents ou faits dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Les usagers, les membres du personnel et les personnes présentes, à quelque titre que ce soit, dans les locaux de l'université doivent adopter et conserver en toute circonstance une conduite conforme aux règles de civilité communément admises. Ils s'abstiennent, en particulier, de tout acte ou comportement incompatible avec les exigences tenant au respect d'autrui et à la dignité des personnes. Le comportement de chacun ne doit pas être de nature à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'université, à créer une perturbation dans l'activité de l'université ou de porter atteinte à la santé, l'hygiène ou la sécurité des personnes et des biens.

Les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine, le refus de participer à certains enseignements, l'empêchement d'étudier certains ouvrages ou auteurs, le refus de participer à certaines épreuves d'examens, la contestation des sujets, des choix pédagogiques, des examinateurs et, plus généralement toute forme de pression visant à promouvoir un courant religieux, philosophique ou politique sont proscrits dans l'université.

Enfin, toute personne présente dans l'enceinte de l'établissement se conforme aux dispositions de la loi 2010-1192 du 11 octobre 2010, interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

1-2 Droit de réunion

Des locaux peuvent être ponctuellement mis à disposition des personnels ou des usagers de l'université en vue de l'organisation de réunions.

La mise à disposition est décidée par le président.

Les organisateurs des réunions ou manifestations restent responsables du contenu des interventions. L'autorisation éventuelle de réunion accordée par l'université ne permet pas de se prévaloir d'une quelconque approbation par l'université des propos tenus par les participants.

La tenue d'une réunion ne saurait en aucun cas troubler les activités d'enseignement et de recherche, ou l'ordre dans les enceintes et les locaux de l'établissement.

1-3 Droit d'association

Toute association domiciliée ou autorisée à exercer des activités de manière récurrente sur l'un des campus de l'université, doit déposer une copie de ses statuts auprès du président de l'université.

Les associations domiciliées à l'université doivent également fournir le compte rendu de l'assemblée générale annuelle avec les comptes et la liste des membres du bureau de leur association, faute de quoi l'autorisation de domiciliation sera annulée.

Les associations doivent respecter les règles de laïcité et de neutralité et leurs activités doivent rester compatibles avec les principes du service public d'enseignement. Les membres de ces organisations doivent avoir un lien étroit avec l'université.

1-4 Liberté syndicale

La liberté syndicale est garantie à l'université d'Artois dans le respect de la réglementation en vigueur.

Toute organisation syndicale peut tenir des réunions statutaires ou d'information selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Les syndicats de personnels ou d'usagers et les associations peuvent être attributaires de locaux syndicaux ou associatifs, le cas échéant en temps partagé. L'attribution du local fait l'objet d'une convention d'occupation temporaire.

1-5 Publications, tracts et affichage

Les tracts, avis et communiqués (format papier ou numérique) d'origine syndicale et culturelle peuvent être diffusés dans l'enceinte de l'université par ses personnels et ses usagers.

Ils ne doivent être ni anonymes, ni présenter un caractère injurieux, diffamatoire ou discriminatoire et ne peuvent porter atteinte à l'ordre public ni aux droits d'autrui.

A l'exception d'une information concernant des événements culturels, sportifs, sociaux ou de santé ou d'une information autorisée par une convention, ou d'une information expressément autorisée par le président, la distribution dans l'université de documents de caractère publicitaire ou commercial est interdite.

Tout document diffusé doit comporter l'indication de son origine. Les organisations qui signent ou diffusent ces documents sont responsables de leur contenu.

L'affichage est autorisé sur des panneaux prévus à cet effet et mis à la disposition des étudiants et des personnels. L'affichage est interdit en dehors des emplacements prévus à cet effet. Les affiches doivent mentionner la désignation de leurs auteurs. Leur contenu est placé sous leur entière responsabilité.

Enfin, les organisations syndicales ont accès à un système de communication numérique pour les informations syndicales selon les modalités précisées dans la charte d'utilisation des ressources informatiques jointe en annexe.

II PROTECTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

2-1 Protection de la propriété intellectuelle

Les dispositions rappelées ci- après s'entendent sous réserve de l'application des exceptions prévues par l'article L122-5 (utilisation de données à des fins pédagogiques), et l'article L122-10, (droit de reprographie sous certaines conditions). Conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite et constitue un délit pénal.

L'article L335-3 du code de la propriété intellectuelle précise que : « est également un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi. Est également un délit de contrefaçon la violation de l'un des droits de l'auteur d'un logiciel ...».

Le plagiat est constitué par la copie, totale ou partielle d'un travail réalisé par autrui, lorsque la source empruntée n'est pas citée, quel que soit le moyen utilisé. Le plagiat constitue une violation du droit d'auteur. Il peut être assimilé à un délit de contrefaçon. Les délits de contrefaçon, de plagiat et d'usage de faux peuvent

donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Les sources et les références utilisées dans le cadre de travaux (préparations, devoirs, mémoires, thèses, rapports de stage...) doivent être clairement citées afin de permettre d'identifier sans ambiguïté l'apport personnel de l'auteur. Des citations intégrales peuvent figurer dans les documents rendus, si elles sont assorties de leur référence (nom d'auteur, publication, date, éditeur ...) et identifiées comme telles par des guillemets ou des italiques.

2-2 Protection du droit à l'image

Le droit à l'image doit être respecté. Toute personne qui utiliserait et /ou diffuserait, sans autorisation préalable de la direction de l'université et des personnes concernées, des images, photographies ou vidéos, prises dans l'enceinte de l'université ou au cours d'activités encadrées par l'université s'expose à des poursuites disciplinaires, civiles et pénales.

2-3 Protection fonctionnelle

Tout personnel de l'université, fonctionnaire ou agent non titulaire, victime de menaces, injures, diffamation publique ou agression physique, bénéficie de la protection fonctionnelle qui est mise en œuvre par le président de l'université après délibération du conseil d'administration. Elle n'interdit pas au personnel de porter plainte à titre individuel, s'il le souhaite.

2-4 Procédures disciplinaires

2-4 -1 Règles générales

Tout personnel ou usager, lorsqu'il est auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'université, d'un manquement au règlement intérieur ou à ses annexes, est susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Les sanctions disciplinaires applicables sont celles prévues par les lois et règlements en vigueur.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et, au terme de celle-ci, le prononcé d'une sanction sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale ou d'une action civile en réparation.

2-4-2 Règles spécifiques aux usagers

Fait l'objet d'une procédure disciplinaire tout usager lorsqu'il est auteur ou complice :

- d'une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion notamment d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ;
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'université ;
- d'un manquement au règlement intérieur.

En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont les suivantes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire pour une durée maximale de cinq ans ou l'exclusion définitive de l'université ou de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Le prononcé d'une sanction s'accompagne, 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'étudiant concerné, de la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

DEUXIEME PARTIE / ACTIVITE UNIVERSITAIRE

I TEMPS ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

1-1 Temps de travail et congés

Les obligations de service des personnels sont définies en conformité avec les lois et règlements.

Les personnels enseignants bénéficient des congés légaux prévus réglementairement. En cas de congé pour maladie ou maternité, les règles d'incidence du congé sur le service d'enseignement sont précisées par la circulaire ministérielle du 30 avril 2012 et la circulaire interne de l'université du 23 septembre 2013. Ces documents sont consultables sur l'intranet de l'université.

1-2 Référentiel d'activité des enseignants

Le référentiel d'activité (référentiel national d'équivalences horaires) des enseignants est défini par le conseil d'administration statuant en formation restreinte aux enseignants. Il constitue une annexe du règlement intérieur.

II TEMPS ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNELS BIATSS

Les obligations de service des personnels sont définies en conformité avec les lois, règlements, circulaires ministérielles, complétés par la circulaire interne de l'université du 1^{er} juillet 2009 (ce document constitue une annexe du règlement intérieur).

III HYGIENE ET SECURITE

3- 1 Connaissance et respect des règles d'hygiène et de sécurité

Chaque personnel ou usager doit veiller à sa propre sécurité et à celle des autres. Quelle que soit sa fonction, son niveau hiérarchique, son statut, le lieu où il se trouve au sein de l'université, tout agent ou usager doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;

- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des laboratoires.

Chaque personnel et usager prendra connaissance de l'instruction générale relative à l'hygiène, à la sécurité et à la santé au travail annexée au présent règlement

intérieur, ainsi que des consignes relatives à son poste de travail ou son lieu d'études.

3-2 Signalement des dangers et accidents

Des registres de signalement des accidents et des dangers sont à la disposition des personnels et des usagers.

Le registre de santé et de sécurité au travail permet de consigner toutes les observations et suggestions relatives à des incidents ou des accidents, à la prévention des risques ou à l'amélioration des conditions de travail. Il est disponible dans chaque composante, à l'accueil ou au sein des services administratifs.

Le registre spécial destiné au signalement de danger grave et imminent, disponible dans chaque site de l'université permet à un membre du CHSCT, après avoir fait cesser une situation de danger grave et imminent, (c'est-à-dire une menace susceptible de provoquer une atteinte sérieuse à l'intégrité physique dans un proche délai) de consigner ladite situation.

3-3 Protection en situation de harcèlement

Constituent des délits punissables dans les conditions prévues par la loi le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, ainsi que le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle. Les faits de harcèlement peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

3-4 Obligations des personnels et des usagers

Des exercices d'évacuation des locaux sont régulièrement organisés. La participation des personnels et usagers à ces exercices est obligatoire.

Tout personnel a l'obligation de se rendre aux convocations de la médecine de prévention.

Tout personnel a l'obligation de se rendre aux convocations pour des formations sécurité obligatoires réglementairement.

Tout accident du service doit être déclaré sous 48 heures selon la procédure indiquée sur l'ENT.

3-5 Interdictions et limites imposées aux personnels et usagers

Il est interdit de fumer à l'université dans tous les lieux de travail et les lieux fermés ou couverts qui accueillent le public. Cette interdiction porte également sur l'usage de la cigarette électronique, et plus généralement vise toute pratique consistant à brûler une substance pour en inhaler la fumée par la bouche ou le nez.

La vente d'alcool est interdite dans l'enceinte de l'université, exception faite du CROUS qui bénéficie d'un agrément. Des dérogations peuvent être obtenues auprès du président de l'université, notamment dans le cadre de manifestations exceptionnelles : les organisateurs doivent alors obtenir auprès des autorités municipales une autorisation temporaire de débit de boissons.

La confection et la distribution, à titre onéreux ou gratuit, de produits alimentaires et de boissons dans les locaux et enceintes de l'université sont interdites, sauf autorisation spéciale du président qui en fixe les conditions.

L'introduction d'animaux est interdite dans les locaux et enceintes universitaires sauf autorisation spéciale du président. L'autorisation est de droit à l'égard des chiens tenus en laisse accompagnant des personnes mal voyantes, aveugles ou en situation de handicap.

L'introduction et la conservation dans les locaux ou enceintes de l'université de tous matériels, objets ou substances illicites ou dont l'usage serait susceptible de porter atteinte à la salubrité ou à l'ordre public, sont formellement interdites.

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités suivies, et notamment aux activités sportives ou de travaux pratiques en laboratoire. Dans ce dernier cas, ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle. De même, la pratique d'une activité sportive requiert une tenue vestimentaire adaptée. Les règlements intérieurs des composantes et/ou les consignes de sécurité affichées dans les locaux pourront utilement venir préciser ces points en fonction de la nature des activités.

Le travail isolé en horaires décalés est interdit. Des exceptions sont toutefois possibles pour des tâches ne présentant aucun risque et sur autorisation expresse du responsable (président, ou directeur de composante dans le cadre de sa délégation).

3-6 Conduite à tenir en situation de danger

Les consignes de sécurité, les plans d'évacuation des bâtiments et la localisation des extincteurs sont affichés dans tous les bâtiments.

En cas d'incendie il est impératif de :

- donner immédiatement l'alarme à tous les occupants du bâtiment,
- alerter les sapeurs-pompiers en composant le 18,
- prévenir l'autorité universitaire responsable de la sécurité du site, conformément aux instructions données par cette dernière.

L'usage des extincteurs est strictement réservé à la lutte contre les foyers d'incendie.

En cas d'accident à personne ou de malaise, il est impératif de porter assistance. Cette assistance consiste principalement à avertir les secours internes ou externes, et notamment le SAMU, en composant le 15.

Quiconque peut empêcher par son action immédiate, sans risque pour lui ou pour les tiers, soit un crime, soit un délit contre l'intégrité corporelle de la personne et s'abstient volontairement de le faire s'expose à une condamnation pénale.

Il en est de même pour quiconque s'abstient volontairement de porter à une personne en péril l'assistance que, sans risque pour lui ou pour les tiers, il pouvait lui prêter soit par son action personnelle, soit en provoquant un secours.

IV LES LOCAUX

4-1 Maintien de l'ordre dans les locaux

Le président de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux appartenant ou affectés à l'établissement.

Il est compétent pour prendre à titre temporaire ou conservatoire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre. Il peut faire appel à la force publique en cas de danger grave et imminent ou lorsque des circonstances ou des événements exceptionnels portent atteinte à la sécurité des personnes et des biens.

Sa compétence s'étend aux locaux mis à disposition des étudiants et des personnels et s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux.

Le président peut donner délégation dans les conditions prévues par la réglementation pour exercer cette attribution.

4-2 Accès

Sauf autorisation spéciale, l'accès aux campus et aux différents locaux de l'université est strictement réservé aux usagers, aux personnels de l'université et à toute personne invitée à y pénétrer. Toute personne présente dans les locaux de l'université doit pouvoir justifier, à toute réquisition du personnel habilité par le président de l'université, de son appartenance à la communauté universitaire et de son identité. Le refus de déférer à cette obligation entraîne l'expulsion de l'intéressé hors de l'enceinte de l'université.

Cet accès s'effectue dans les limites des horaires d'ouverture et suivant les consignes arrêtées et communiquées par le responsable du site. Toute utilisation en dehors des horaires normaux d'ouverture doit faire l'objet d'une autorisation préalable du responsable du site.

L'accès à certains locaux peut être interdit ou limité en considération notamment:

- de la préservation des conditions de travail des personnels ;
- des exigences tenant à la santé et la sécurité des personnes et à la sécurité des biens ;
- des exigences tenant à la scolarité et l'organisation des examens.

Le président peut ainsi prendre toute mesure d'exclusion, ainsi que des mesures de suspension de cours.

4-3 Circulation

Sauf indication contraire, les dispositions du code de la route sont applicables à l'intérieur des enceintes de l'université.

La circulation automobile sur les campus est exclusivement réservée aux véhicules autorisés.

Le stationnement des vélos des personnels et des usagers est autorisé dans les lieux prévus à cet effet.

La circulation en deux roues, trottinette, rollers (ou tout équivalent) est interdite à l'intérieur des bâtiments.

La responsabilité de l'université ne saurait être engagée au titre des dommages causés aux véhicules circulant ou stationnant dans l'enceinte de l'université, sous réserve de l'application des règles relatives à l'ouvrage public.

4-4 Préservation du patrimoine et entretien des locaux

L'ensemble de la communauté universitaire est garante de l'intégrité du patrimoine immobilier et mobilier de l'université.

Tout acte, et notamment toute inscription, tag, graffiti, affichage susceptible de détériorer les biens mobiliers ou immobiliers de l'université est interdit et peut donner lieu à poursuites.

Les locaux et enceintes universitaires, y compris ceux affectés aux syndicats et associations, doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter des conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnels et usagers.

D'une manière générale, tous les déchets et détritrus doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

4-5 Mise à disposition de locaux

Les locaux de l'université sont affectés aux activités d'enseignement, de recherche et d'administration et doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et aux missions dévolues à l'université.

Les demandes d'utilisation des locaux émanant de personnes ou d'organisations non rattachées à l'université doivent être soumises à l'autorisation du président. Sauf décision contraire du président, la mise à disposition est concédée à titre onéreux et donne lieu à l'application du tarif de location adopté par le conseil d'administration.

La mise à disposition de locaux à une association étudiante en vue d'une manifestation fait l'objet d'une instruction préalable par le service de la vie culturelle et associative, ou par le SUAPS qui s'assure que l'association respecte les règles de sécurité, et dispose des autorisations nécessaires, en lien le cas échéant avec le service de l'hygiène et de la sécurité.

Les conditions d'utilisation de ces locaux sont définies, après consultation du conseil académique en formation plénière, par le président, et contrôlées par lui.

4-6 Installations techniques

Les usagers et les personnels non-habilités ne devront en aucun cas intervenir sur les installations techniques.

L'accès aux toitures terrasses, aux toitures, locaux techniques et galeries techniques est formellement interdit aux personnes non autorisées.

4-7 Effets personnels

L'université ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont réputés demeurer sous la garde exclusive de leur propriétaire ou détenteur.

V REGLES DE DEPLACEMENT

La réglementation en vigueur, complétée par une circulaire interne mise en ligne sur l'intranet s'applique aux déplacements.

Tout déplacement d'un personnel de l'université hors de sa résidence administrative ou familiale pour l'exécution du service nécessite au préalable l'établissement d'un ordre de mission signé par le chef d'établissement ou, par délégation, d'un directeur de composante, de service ou de laboratoire.

Le moyen de locomotion utilisé devra être autant que possible en priorité le transport en commun ou le véhicule de service, et enfin le véhicule personnel.

Les personnels enseignants qui sont amenés à se déplacer hors de leur résidence administrative ou familiale pour assurer dans le cadre de leur service statutaire annuel un enseignement peuvent prétendre à un remboursement des frais de déplacement et, le cas échéant, de restauration, pris en charge par la composante d'accueil.

Seuls les titulaires d'un permis de conduire en cours de validité peuvent solliciter un ordre de mission pour conduire un véhicule de l'administration ou leur véhicule personnel pour des déplacements professionnels. L'ordre de mission délivré par l'administration ne dégage pas la responsabilité du conducteur en cas de permis non valide.

En cas d'utilisation d'un véhicule de service, le conducteur doit être un personnel de l'université, contractuel ou titulaire, être titulaire d'un permis de conduire B depuis plus d'un an, ne pas être sous le coup d'une suspension de ce permis, et avoir signé une attestation en ce sens, disposer d'un ordre de mission en vue du déplacement envisagé.

Des passagers peuvent être transportés s'ils disposent d'un ordre de mission : autres personnels contractuels ou titulaires de l'établissement, étudiants de l'établissement, personnes extérieures à l'établissement à condition que leur présence soit justifiée par le service.

Les véhicules mis à disposition des agents sont destinés aux seuls besoins professionnels et ne peuvent être utilisés à des fins personnelles.

Les procédures de réservation et de retour du véhicule doivent être respectées.

L'administration ne sera pas tenue pour responsable en cas de faute personnelle de l'agent qu'elle soit commise ou non dans l'exercice de ses fonctions : non-respect du code de la route (dépassement de la limitation de vitesse, conduite sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants, défaut de maîtrise du véhicule...), conduite sans permis, utilisation à des fins personnelles, écart de l'itinéraire ou du périmètre de circulation sans autorisation préalable. L'agent encourt alors une condamnation pénale et prend à sa charge la réparation des dommages causés.

VI– RESSOURCES INFORMATIQUES

Chaque usager et personnel appartenant à l'université doit prendre connaissance et s'engager à respecter et signer la charte de bon usage et de sécurité des réseaux informatiques annexée au présent règlement intérieur.

VII - RESSOURCES DOCUMENTAIRES

L'utilisation des ressources documentaires est encadrée par la charte documentaire et par le règlement intérieur du SCD. Ces documents sont consultables sur l'intranet de l'université.

VIII- RESPECT DE LA CHARTE GRAPHIQUE

L'affirmation de l'image de l'université et la cohérence de sa communication sont encadrées par la charte graphique. Les documents, les supports de communication, les publications doivent respecter cette charte. Cette charte est consultable sur l'intranet de l'université.

TROISIEME PARTIE : DROITS ET DEVOIRS DES ETUDIANTS

I LA CARTE D'ETUDIANT

La carte d'étudiant, document nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants inscrits. Les documents photographiques demandés par les autorités universitaires répondent aux mêmes règles que celles concernant la carte nationale d'identité.

Elle donne accès aux enceintes et locaux de l'université. Elle doit être présentée aux autorités universitaires ou aux agents désignés par elles chaque fois que ceux-ci le demandent. Tout refus de présentation expose l'étudiant à une procédure disciplinaire.

Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de carte est interdit et passible de sanctions disciplinaires.

II ACTE D'INTEGRATION, DE BIZUTAGE ET DE BRIMADE

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal.

Toute pratique de harcèlement ou de bizutage est interdite et pénalement répréhensible. Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales. En outre, la dégradation des locaux et l'atteinte au bon fonctionnement du service public, pourra faire l'objet de poursuites et de mise en jeu de la responsabilité, indépendamment de la procédure disciplinaire.

III LA CHARTE DES EXAMENS

Les examens sont organisés dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables et en conformité avec les dispositions de la charte des examens de l'université, annexée au présent règlement intérieur.

La charte des examens rappelle le cadre réglementaire et fixe les conditions générales dans lesquelles les épreuves écrites et orales des examens se déroulent à l'université d'Artois.

IV STAGES

Tout stage en entreprise doit faire l'objet d'une convention de stage tripartite (université-entreprise-étudiant).

Cette convention engage les parties, et construit un lien entre la formation et le

travail professionnel qui ne peut s'entendre que dans le respect et la confiance réciproque des partenaires.

Le stagiaire doit être conscient qu'il représente l'université d'Artois au sein de l'entreprise, et doit donc adopter en toutes circonstances une attitude respectueuse, et s'efforcer de répondre aux attentes de l'entreprise.

En cas de difficulté, il ne doit en aucun cas décider unilatéralement d'interrompre son stage mais doit informer son tuteur et le SAOIP des problèmes auxquels il est confronté.

V THESESES

Lors d'une première inscription en doctorat, une charte des thèses doit être signée par le doctorant, son (ses) directeur(s) de thèse, le responsable de l'école doctorale et le directeur de l'unité d'accueil. Cette charte des thèses, commune aux six écoles doctorales du Nord-Pas de Calais, est annexée au présent règlement intérieur.

Par ailleurs l'étudiant s'engage à respecter la charte de son école doctorale de rattachement.

QUATRIEME PARTIE : FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE L'ETABLISSEMENT

I ELECTIONS

Pour l'organisation des élections, un arrêté du président pris après avis du comité électoral consultatif précise notamment :

- la date et la durée du scrutin ;
- la date d'ouverture de la campagne;
- la date limite des dépôts des candidatures et des professions de foi, les conditions dans lesquelles celles-ci sont diffusées;
- l'implantation des bureaux de vote sur les différents campus;
- les modalités de vote;
- la date de proclamation des résultats ;
- les conditions du déroulement du scrutin et du dépouillement.
- Les voies de recours

II INSTALLATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Avant l'échéance des mandats en cours des membres du conseil d'administration, et parallèlement à l'organisation des élections en vue de pourvoir les sièges des élus du conseil d'administration, le président sollicite les instances mentionnées à l'article 10 des statuts de l'université, à savoir le conseil régional, le conseil général du Pas de Calais et le CNRS pour que ces trois instances désignent leur représentant, ainsi que la personne de même sexe qui les remplacent en cas d'empêchement temporaire. Les représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont membres de leurs organes délibérants.

Dans le même temps, le président procède, par arrêté, à un appel public à candidature afin de lancer la procédure de désignation des 5 personnalités extérieures, également mentionnées à l'article 10 des statuts, à savoir une personne assumant des fonctions de direction générale au sein d'une entreprise, un représentant des organisations représentatives des salariés, un représentant d'une entreprise employant moins de cinq cents salariés, un représentant d'un établissement d'enseignement secondaire et un représentant d'une institution culturelle, parmi lesquels devra figurer une personnalité ayant la qualité d'ancien diplômé de l'université.

L'appel public à candidatures est publié sur le site web de l'université, et dans un journal quotidien régional. Il comporte les modalités de dépôt des candidatures : pièces à joindre à la candidature, date limite de dépôt de la candidature (le délai fixé ne pourra être inférieur à 15 jours par rapport à la date de publication de l'appel)

Au terme du délai fixé par l'appel à candidatures, les membres élus et les personnalités extérieures visées aux points 1 à 3 de l'article 10 sont réunies sur convocation sous la présidence de leur doyen d'âge des enseignants chercheurs pour choisir les personnalités extérieures visées aux points 4 à 8 de l'article 10 des statuts.

Ils tiennent compte des contraintes qui leur sont imposées : leur choix doit garantir parmi les personnalités extérieures membres du conseil d'administration, compte tenu de la répartition par sexe des personnalités visées aux points 1 à 3 de l'article 10 des statuts, la parité entre les femmes et les hommes.

Les membres ainsi réunis se mettent d'accord sur les modalités de désignation des personnalités extérieures. A défaut, les personnalités sont désignées par un vote à la majorité des membres présents ou représentés, dans l'ordre de la loi. En cas d'égalité au 3ème tour, elles sont désignées par tirage au sort.

Si les candidatures recueillies après ce premier appel à candidatures ne permettent pas de garantir cette parité, un nouvel appel à candidatures est organisé.

Une fois que toutes les personnalités extérieures ont été désignées, le nouveau conseil d'administration se réunit pour procéder à l'élection du président. C'est à compter de cette date que court le mandat des nouveaux élus du conseil d'administration et du conseil académique.

III ELECTION DU PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

Le conseil d'administration se réunit sur convocation et sous la présidence du premier doyen d'âge des représentants enseignants-chercheurs ou, à défaut, du second doyen d'âge afin de procéder à l'élection du président.

Les enseignants-chercheurs, chercheurs, professeurs ou maitres de conférences, associés ou invités ou tous les autres personnels assimilés sans condition de nationalité peuvent être candidat à l'élection. Ils rendent publique leur candidature 15 jours avant la date fixée pour l'élection, par courrier adressé à la direction générale des services de l'université.

Les candidatures font l'objet d'une publication sur l'intranet

Lors de la séance, le président de séance fait part au conseil des candidatures qui lui ont été communiquées. Chaque candidat dispose d'un temps de parole de vingt minutes. L'ordre de passage est déterminé par tirage au sort en début de séance.

Les représentants des listes élues au conseil peuvent exprimer leur intention de vote. Ils disposent d'un temps de parole de cinq minutes. Leur intervention fait l'objet d'une inscription préalable.

Le conseil d'administration ne peut délibérer valablement que si la moitié des membres en exercice est présente ou représentée.

Le passage par l'isoloir est obligatoire.

Les électeurs empêchés de voter personnellement sont admis à voter par procuration. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Le président est élu à la majorité absolue des membres du conseil d'administration.

Si aucun candidat n'est élu à l'issue des trois premiers tours de scrutin, le président de l'assemblée peut décider d'interrompre la séance. Il fixe la date de la prochaine convocation dans un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours. De nouvelles candidatures peuvent alors être déposées, jusqu'à 48 heures avant la date de réunion du conseil.

IV ELECTION DU VICE-PRESIDENT ETUDIANT

Le vice-président étudiant est élu par et au sein du conseil académique à la majorité absolue des membres présents ou représentés au premier tour, à la majorité relative au second tour.

Tout étudiant élu au conseil académique peut librement être candidat, et déclarer sa candidature au plus tard durant la séance du conseil. Toutefois, s'il souhaite que sa profession de foi soit diffusée par l'administration aux membres du conseil académique, il en fournit un exemplaire sous format électronique à la direction générale des services au plus tard 8 jours avant la date de réunion du conseil. Les candidats disposent d'un temps de parole (5 à 10 minutes) et selon un ordre tiré au sort.

V FONCTIONNEMENT DES CONSEILS CENTRAUX

5-1 Convocation

La convocation aux différents conseils est adressée, par voie postale ordinaire ou par courrier électronique, aux membres une semaine avant la date de réunion. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence constatée par le président.

Pour les élus étudiants, le président convoque les représentants titulaires et suppléants. Tous peuvent assister au conseil mais seuls les titulaires présents et les suppléants remplaçant un titulaire empêché participent aux débats et prennent part au vote.

La convocation est accompagnée de toutes les pièces et documents nécessaires à l'information des membres des conseils. Un ou plusieurs envois ultérieurs de documents peuvent être effectués compte tenu des circonstances. Les documents peuvent être transmis par voie électronique.

Les motions et questions diverses des membres des conseils doivent être transmises au président au moins 5 jours avant le conseil.

5-2 Séances

Les séances des conseils centraux ne sont pas publiques.

Les personnels membres des conseils bénéficient de plein droit d'autorisations d'absence pour les séances de ces organes. De même, les étudiants bénéficient de plein droit de dispenses d'assiduité.

Seuls les membres des conseils sont habilités à intervenir de plein droit sur les points inscrits à l'ordre du jour et dans les débats. Les membres invités peuvent intervenir sur autorisation du président de l'université.

Les membres des conseils s'engagent à assister, sauf en cas d'empêchement exceptionnel, à la totalité des conseils ou commissions auxquels ils appartiennent. Pour le cas, exceptionnel, où ils seraient amenés à quitter la séance avant son terme, ils s'engagent à signaler expressément leur départ auprès du secrétariat de séance.

5-3 Règles de fonctionnement des conseils restreints aux enseignants

En dehors de l'application de dispositions réglementaires particulières, aucune règle de quorum interne à l'université ne s'applique.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

5-4 Représentation et procuration

Les étudiants, les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs, les personnels BIATS, les personnalités extérieures, membres des conseils peuvent se faire représenter par un membre du conseil à qui ils devront remettre une procuration signée.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Les élus étudiants titulaires aux conseils disposent de suppléants ; il leur appartient de s'assurer de la présence effective de leur suppléant en cas d'absence. Si le suppléant appelé à remplacer le titulaire ne peut participer à une séance ou réunion, le titulaire peut donner procuration à tout autre élu de son choix.

Les procurations doivent être adressées au secrétariat du conseil compétent ou remises en début ou en cours de séance.

5-5 Votes

Sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, les membres élus et les personnalités extérieures participent avec voix délibérative aux séances des conseils.

Les votes ont lieu à main levée, sauf s'ils portent sur une question de personne.

Si un membre du conseil demande un vote à bulletin secret, il est accordé de plein droit.

Si l'importance de la question examinée le nécessite, il peut être procédé à un vote à bulletin secret par appel nominatif.

5-6 Procès-verbaux

Les procès-verbaux approuvés par les conseils centraux, le comité technique et le CHSCT sont mis à la disposition de l'ensemble de la communauté universitaire, sur le site intranet de l'établissement.

Les procès-verbaux des conseils, comités et commissions qui portent sur des situations de personnes ne peuvent être communiqués qu'aux personnes directement intéressées dans les conditions et selon les modalités définies par la loi n° 78-753 modifiée du 17 juillet 1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques.

VI COMMISSIONS, COMITES, AUTRES CONSEILS

Le comité électoral consultatif, le comité technique, le CHSCT sont décrits dans les statuts de l'université.

6-1 Commission Paritaire d'Etablissement (CPE)

La CPE est compétente à l'égard des corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation, des autres corps administratifs, sociaux, de santé et des corps des bibliothèques.

Les séances de la CPE ne sont pas publiques et ses membres sont tenus à une obligation de discrétion professionnelle.

La CPE est consultée sur toutes les questions individuelles concernant les personnels et prépare les travaux des C.A.P. Académiques et Nationales.

Les dispositions spécifiques relatives au fonctionnement de la CPE sont précisées par son règlement intérieur.

6-2 La Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires

Elle est compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les domaines administratif, technique, social, de santé, de l'enseignement et ou de la recherche.

Elle est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

Elle peut être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires.

6-3 La commission consultative des doctorants contractuels (CCDC).

La commission est chargée de donner au Président, seul autorisé à prendre des décisions concernant le contrat de travail d'un doctorant, un avis motivé sur toutes les questions d'ordre individuel relatives à la situation des doctorants contractuels. Elle peut ainsi être saisie de questions relatives aux obligations de service, au licenciement. Elle ne peut en revanche pas être saisie des litiges de nature pédagogique ou scientifique qui interviendraient entre le doctorant et son directeur de thèse.

Elle se réunit sur convocation du président de l'université.

Elle est composée de 4 membres titulaires :

- 2 représentants titulaires du collège des doctorants contractuels,
- 2 représentants de la commission recherche du conseil académique.

Le directeur général des services et le directeur des ressources humaines, ou leurs représentants siègent à la CCDC avec voix consultative.

Les représentants de la commission recherche sont désignées par la commission recherche, sur proposition du président, parmi ses membres élus, pour la durée du mandat de la commission recherche (4 ans). La commission recherche précise quel représentant assurera la présidence de la CCDC.

Les représentants des doctorants contractuels sont élus au sein du collège des contractuels doctorants au scrutin de sigle à un tour. Chaque organisation syndicale peut déposer une candidature selon les modalités précisées dans l'arrêté organisant le scrutin. Chaque candidature doit porter le nom d'un délégué habilité à représenter l'organisation candidate dans toutes les opérations électorales et peut être accompagnée d'une profession de foi.

Les sièges de représentants des doctorants contractuels sont attribués à chaque organisation syndicale candidate selon la règle de la proportionnelle à la plus forte moyenne. Chaque organisation syndicale désigne alors, parmi les doctorants contractuels, les représentants, titulaires et suppléants, appelés à occuper les sièges qui lui sont attribués.

Leur mandat est de quatre ans.

L'organisation du scrutin et la désignation des représentants par les organisations syndicales fait l'objet d'un arrêté du président qui en précise les modalités.

La liste électorale, composée des doctorants contractuels en fonction au moment du scrutin, est arrêtée par le président.

6-4 Comités de sélection

Des comités de sélection sont institués dans les conditions prévues par la loi et le règlement en vue de pourvoir des emplois de professeurs des universités et de maîtres de conférences créés ou déclarés vacants. Un comité de sélection est constitué pour pourvoir chaque emploi déclaré vacant ou créé. Un comité peut être constitué pour pourvoir plusieurs emplois d'enseignant-chercheur lorsque ces emplois relèvent d'une même discipline.

Le comité de sélection est créé par délibération du conseil académique siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs.

Le nombre de membres du comité de sélection varie de 8 à 20. Sauf dérogation du président de l'Université, à l'Université d'Artois le nombre de membres est fixé à 8.

L'article L 952-6-1 du code de l'éducation prévoit qu'au moins la moitié des membres doivent être externes à l'Université. A l'Université d'Artois, le comité est composé pour moitié de membres externes et pour moitié de membres internes.

A titre exceptionnel, une dérogation pourra être accordée par le Président de l'Université pour que le comité soit composé en majorité de membres externes. Cette demande dérogatoire devra être justifiée notamment par les contraintes liées au respect de l'impartialité des membres du comité ou lorsque le vivier interne s'avère insuffisant pour organiser le comité et son fonctionnement de manière satisfaisante au vu de la réglementation.

Une liste de membres du comité de sélection, ainsi que les président et vice-président de ce comité sont proposés par le président de l'Université en concertation avec le directeur de la composante et le directeur du laboratoire après avis du conseil de laboratoire concernés par l'emploi mis au concours. Pour les laboratoires multi tutelles seuls les personnels affectés au site Artois sont consultés.

Cette liste est alors soumise pour approbation au conseil académique siégeant en formation restreinte aux enseignants chercheurs.

6-5 Commission chargée de la carrière des enseignants du second degré

Cette commission est composée du président, des vice-présidents, des directeurs des IUT et UFR et du directeur du service de formation continue.

Elle est chargée de donner un avis sur la notation et sur l'avancement d'échelon, de grade ou de corps des enseignants du second degré.

6- 6 Commissions « Ater, Past Invités »

Les commissions « API » examinent, pour avis avant passage en conseil académique réuni en formation restreinte aux enseignants chercheurs, les dossiers de candidatures des ATER, des PAST et des professeurs invités.

Elles sont constituées, pour la durée de mandat de la commission de la recherche, de la manière suivante :

Commission 1 : sections CNU 1, 2, 3, 4

Commission 2 : sections CNU 5 et 6

Commission 3 : sections CNU 7, 8, 9, 10, 18, 71, 73

Commission 4 : sections CNU 11, 12, 13, 14, 15

Commission 5 : sections CNU 16,17, 19, 20, 21, 22, 72

Commission 6 : sections CNU 23,24

Commission 7 : section CNU 27

Commission 8 : sections CNU 28, 29, 30

Commission 9 : sections CNU 31, 32,33

Commission 10 : sections CNU 34,35,36,37,64,65,66,67,68,69,85 ,86,87

Commission 11 : sections CNU 60, 61, 62, 63

Commission 12 : section CNU 74

Commission 13 : section CNU 70

Commission 14 : sections 25 et 26

Chaque commission comprend 6 membres enseignants chercheurs (sauf la commission 10 et la commission 11 qui comprennent 8 membres). Chaque commission comprend pour moitié des professeurs des universités et pour moitié des maîtres de conférences.

Une liste des membres de la commission ainsi que le président de cette commission sont proposés par le président de l'université en concertation avec le directeur de la composante et le directeur du laboratoire.

Cette liste est alors soumise pour approbation au conseil académique restreint aux enseignants chercheurs.

La commission est nommée pour la durée du mandat des membres du conseil académique.

Ne siègent dans la commission API que les membres d'un rang égal à celui auquel postulent les candidats. La commission API se réunit valablement si la moitié des membres la composant est présente.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés, en cas de partage des voix, le président de la commission a voix prépondérante.

6-7 Commissions d'affectation des enseignants du second degré

Les commissions d'affectation des enseignants du second degré sont chargées d'examiner et de classer les dossiers de candidatures des enseignants du second degré en vue d'une affectation à l'université d'Artois.

Les commissions sont composées du président ou de son représentant, du directeur de la composante, d'un enseignant chercheur et d'un enseignant du second degré désignés par le président, de deux enseignants de la composante d'affectation du poste dont au moins un spécialiste de la discipline concernée désignés par le président sur proposition du directeur de la composante.

Pour les emplois relevant de la discipline STAPS, l'un d'entre eux sera le directeur du SUAPS ou son représentant

En l'absence de spécialiste de la discipline du poste dans la composante d'affectation, le directeur pourra proposer un enseignant de cette discipline issu d'une autre composante.

6-8 Commission de la formation continue des personnels

Elle est chargée de donner un avis sur les demandes de formation continue présentées par les personnels enseignants et BIATS.

Elle composée de 10 membres, cinq représentants des personnels, désignés par les organisations syndicales représentatives au sein du comité technique de l'université et cinq représentants de l'administration désignés par le président.

Le mandat des membres de la commission de la formation continue des personnels prend fin en même temps que celui des membres du comité technique.

6-9 Commission action sociale

Elle est chargée de donner un avis sur les aides exceptionnelles attribuées aux personnels en difficulté, sur présentation d'un rapport par l'assistante sociale de l'établissement.

Elle est informée et donne son avis sur des situations individuelles particulières.

Elle est composée de 10 membres, cinq représentants des personnels, désignés par les organisations syndicales représentatives au sein du comité technique de l'université et cinq représentants de l'administration désignés par le président. Un siège consultatif est attribué au président du comité d'action sociale ou à son représentant. Le mandat des membres de la commission d'action sociale prend fin en même temps que celui des membres du comité technique.

6-10 Commission « Vie Culturelle, Associative et Sportive

La Commission « Vie Culturelle, Associative et Sportive » soutient et attribue des aides aux projets étudiants, dans les domaines associatifs, culturels (arts plastiques, cinéma, culture et découverte, culture scientifique, danse, musique, écriture, théâtre...) de la citoyenneté, de l'environnement, de la solidarité, du sport...

Elle est composée de :

- le Président de l'Université d'Artois
- le vice-président étudiant
- le vice-président en charge de la vie étudiante
- le chargé de mission à la politique culturelle
- le directeur du SUAPS ou de son représentant
- le responsable administratif du service de la vie associative et culturelle
- le responsable coordination vie étudiante
- les représentants des étudiants (un étudiant de chaque composante désigné par le conseil d'UFR parmi les étudiants de la composante) désigné annuellement
- les représentants des enseignants (un enseignant de chaque composante désigné par le directeur de la dite composante) désigné annuellement
- les représentants des collectivités territoriales et partenaires (CROUS, DRAC, Conseil Régional, Conseil Général du Nord, Conseil Général du Pas-de-Calais) désignés par la structure.

6-11 Comité des Relations internationales (CRI)

Elle est constituée des :

- le Président de l'Université d'Artois
- le vice-président chargé des relations internationales
- le vice-président étudiant
- le responsable du service des relations internationale

- le responsable de la direction des études
- les coordinateurs/responsables « relations internationales » des composantes
- 1 personnels BIATS désigné par et au sein du le conseil d'administration

Elle analyse et réfléchit à la politique et à la stratégie des relations internationales de l'université. Elle émet des propositions en rapport avec le développement international de l'université. Elle veille à la mise en place des politique et stratégie définies.

6-12 Comité d'attribution des aides à la mobilité internationale

Elle est présidée par le vice-président en charge des relations internationales, et composée du vice- président-étudiant, des responsables administratifs des services « relations internationales » et « SAIO-IP », d'une assistante sociale en poste à l'université d'Artois, et de 7 enseignants. A chaque membre titulaire est associé un suppléant. Les membres titulaires et suppléants sont nommés par arrêté du président.

Elle attribue des aides à la mobilité internationale dans le cadre des contingents gérés par l'université (Allocations Erasmus, AMI) et fait des propositions pour les contingents gérés par d'autres organismes financeurs (Conseil Régional du Nord-Pas de Calais pour les bourses Blériot).

6-13 Commission chargée des exonérations

La commission est nommée par le président de l'université. Elle est composée de

- le directeur général des services,
- le vice-président en charge de la vie étudiante,
- le vice-président étudiant
- le responsable de la direction des études,
- les assistantes sociales en fonction dans l'établissement.

Elle est chargée de définir les critères d'exonération qui seront ensuite appliqués lors de l'instruction des dossiers, et d'arbitrer les cas particuliers. Toute demande d'exonération fait l'objet d'un dossier qui reçoit l'avis détaillé d'une assistante sociale.

6-14 Commission du budget

Elle est constituée des membres ayant voix délibérative du conseil d'administration. Elle se réunit au moins 2 fois par an.

CINQUIEME PARTIE / APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur est susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Le règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration à la majorité des membres présents ou représentés. Il peut être modifié, dans les mêmes conditions, à l'initiative du président de l'université ou sur la demande d'un tiers des membres en exercice du conseil d'administration.

ANNEXES

CHARTRE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION A DESTINATION DES USAGERS DE L'UNIVERSITE D'ARTOIS, et ses annexes

CHARTRE DES EXAMENS

INSTRUCTION GENERALE RELATIVE A L'HYGIENE, A LA SECURITE ET A LA SANTE AU TRAVAIL

REFERENTIEL D'ACTIVITE DES ENSEIGNANTS CHERCHEURS

CIRCULAIRE ORGANISATION TEMPS DE TRAVAIL BIATSS

CHARTRE DES THESES