



UNIVERSITÉ D'ARTOIS

Service des Affaires  
Générales et Juridiques

Délibération du Conseil d'administration  
n° 2023 - 052  
Séance du 7 juillet 2023

**Règlement intérieur**

*Condition d'acquisition du vote :*

<i>Quorum =</i>	<i>moitié des membres en exercice présents ou représentés</i>
<i>Acquisition de la délibération =</i>	<i>majorité des membres présents ou représentés</i>

*Nombre de membres en exercice : 35*

*Nombre de membres présents : 22*

*Nombre de membres représentés : 5*

*Nombre de vote pour : 27*

*Nombre de vote contre :*

*Nombre d'abstentions :*

*Ce point a fait l'objet d'un avis du CSAE du 1<sup>er</sup> juin 2023.*

Le règlement intérieur tel que figurant dans le document annexé à la présente délibération, est approuvé.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UNIVERSITÉ D'ARTOIS

Vu le code de l'éducation,

Vu le code de la fonction publique,

## Table des matières

<b>PRÉAMBULE</b> .....	4
<b>TITRE 1 - LIBERTÉS DROITS ET OBLIGATIONS</b> .....	5
<i>Article 1 - Comportement général</i> .....	5
<i>Article 2 - Laïcité</i> .....	5
<i>Article 3 - Liberté d'opinion et expression</i> .....	6
<i>Article 4 - Liberté d'information</i> .....	6
<i>Article 5 - Droit de réunion</i> .....	7
<i>Article 6 - Droit d'association</i> .....	7
<i>Article 7 - Liberté syndicale</i> .....	7
<i>Article 8 - Obligation d'intégrité scientifique</i> .....	8
<i>Article 9 - Cumuls et conflits d'intérêts</i> .....	8
<i>Article 10 - Protection de la propriété intellectuelle</i> .....	8
<i>Article 12 - Protection du droit à l'image</i> .....	9
<i>Article 13 - Protection en situation de discrimination ou de harcèlement</i> .....	9
<i>Article 14 - Protection fonctionnelle</i> .....	9
<i>Article 15 - Procédures disciplinaires</i> .....	9
<b>TITRE 2 - VIE DE L'UNIVERSITÉ</b> .....	10
<b>CHAPITRE 1 - TEMPS ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNELS - COMMISSIONS</b> .....	10
<i>Article 16 - Temps de travail et congés des personnels enseignants</i> .....	10
<i>Article 17 - Référentiel d'activité des enseignants</i> .....	10
<i>Article 18 - Temps de travail et congés des personnels BIATSS</i> .....	10
<i>Article 19 – Télétravail</i> .....	10
<i>Article 20 - Commission Paritaire d'Etablissement (CPE)</i> .....	10
<i>Article 21 - Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires</i> .....	11
<i>Article 22 - Comités de sélection</i> .....	11

<b>Article 23 - Commission chargée de la carrière des enseignants du second degré</b> .....	11
<b>Article 24 - Commissions « Ater, Past Invités »</b> .....	12
<b>Article 25 - Commissions d'affectation des enseignants du second degré</b> .....	12
<b>Article 26 - Commission de la formation continue des personnels</b> .....	13
<b>Article 27 - Commission action sociale</b> .....	13
<b>Article 28 – Comité des Relations internationales (CRI)</b> .....	13
<b>Article 29 - Commission du budget</b> .....	13
<b>CHAPITRE 2 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ</b> .....	13
<b>Article 30 - Connaissance et respect des règles d'hygiène et de sécurité</b> .....	13
<b>Article 31 - Signalement des dangers et accidents</b> .....	14
<b>Article 32 - Interdictions et limites imposées aux personnels et usagers</b> .....	14
<b>Article 33 - Conduite à tenir en situation de danger</b> .....	15
<b>Article 34 - Droit à la déconnexion</b> .....	16
<b>CHAPITRE 3 - ENCEINTES ET LOCAUX</b> .....	16
<b>Article 35 - Maintien de l'ordre dans les enceintes et locaux</b> .....	16
<b>Article 36 - Accès</b> .....	16
<b>Article 37 - Circulation</b> .....	17
<b>Article 38 - Préservation du patrimoine et entretien des locaux</b> .....	17
<b>Article 39 - Economie d'énergie et éco gestes</b> .....	17
<b>Article 40 - Mise à disposition de locaux</b> .....	17
<b>Article 41 - Installations techniques</b> .....	18
<b>Article 42 - Effets personnels</b> .....	18
<b>CHAPITRE 4 - RÈGLES DE DÉPLACEMENT</b> .....	18
<b>Article 43 - Déplacements des personnels</b> .....	18
<b>Article 44 - Utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels</b> ..	18
<b>Article 45 - Les déplacements des étudiants</b> .....	19
<b>CHAPITRE 5 - ACCÈS AUX RESSOURCES DE L'UNIVERSITÉ</b> .....	19
<b>Article 46 - Ressources informatiques</b> .....	19
<b>Article 47 - Ressources documentaires</b> .....	19
<b>Article 48 - Charte graphique</b> .....	20
<b>TITRE 3 - DROITS ET DEVOIRS DES ÉTUDIANTS</b> .....	20
<b>Article 49 - Définition</b> .....	20

<b>Article 50 - Carte d'étudiant</b> .....	20
<b>Article 51 - Acte d'intégration, de bizutage et de brimade</b> .....	20
<b>Article 52 - Règlement des études (ou charte des examens)</b> .....	20
<b>Article 53 - Stages</b> .....	20
<b>Article 54 - Thèses</b> .....	21
<b>Article 55 - Commission « Engagement Vie Étudiante »</b> .....	21
<b>Article 56 - Commission CVEC</b> .....	21
<b>Article 57 - Comité d'attribution des aides à la mobilité internationale (CAB)</b> .....	22
<b>Article 58 - Commission chargée des exonérations</b> .....	22
<b>Article 59 - Commission FSDIE-SOCIAL</b> .....	23
<b>Article 60 - Discipline</b> .....	23
<b>TITRE 4 - APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR</b> .....	23
<b>Article 61 - Manquement</b> .....	23
<b>Article 62 - Adoption et modification</b> .....	24
<b>ANNEXES</b> .....	24

## **PRÉAMBULE**

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 rassemblant les usagers et personnels ainsi que, selon le caractère applicable de la disposition, 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.

## TITRE 1 - LIBERTÉS DROITS ET OBLIGATIONS

Les libertés et obligations font l'objet de dispositions législatives et réglementaires auxquelles il convient de se rapporter, et que les personnels et usagers formant la communauté universitaire se doivent de respecter.

### **Article 1 - Comportement général**

Les membres de la communauté universitaire doivent adopter et conserver en toute circonstance une conduite conforme aux règles de civilité, de savoir vivre et de courtoisie communément admises.

Ils s'abstiennent, en particulier, de tout acte, comportement, échange verbal ou écrit y compris par courrier électronique ou communication sur les réseaux sociaux, incompatible avec les exigences tenant au respect d'autrui et à la dignité des personnes. Aucun propos ou acte insultant, discriminant, raciste, homophobe, sexiste, d'incitation à la haine ou troublant le fonctionnement normal du service public ne sera toléré.

Le comportement de chacun ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public, au bon fonctionnement de l'université ou à sa réputation au principe de laïcité du service public,
- à créer une perturbation dans l'activité de l'université,
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène ou la sécurité des personnes et des biens.

Les personnels, agents publics, exercent leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Ils traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

S'agissant plus particulièrement des enseignants, placés dans une situation d'autorité vis-à-vis de leurs étudiants, ils doivent être particulièrement vigilants dans les relations entretenues avec eux, en instaurant notamment une distance suffisante. Celle-ci est requise de tous les personnels au contact des étudiants.

### **Article 2 - Laïcité**

Le service public de l'enseignement supérieur est laïc. Les actes de prosélytisme, les manifestations de discriminations, sont interdits.

S'agissant des personnels, les principes de neutralité, de réserve et de laïcité font obstacle à ce qu'ils manifestent, dans l'exercice de leur fonction, leurs convictions politiques ou leurs croyances religieuses, en tenant des propos, en adoptant des attitudes ou en extériorisant leurs croyances par le port de signes ostentatoires. Cette interdiction concerne tous les agents de l'université, que ces personnels soient ou non en contact avec les étudiants.

S'agissant des usagers, les actes de prosélytisme, de pactes, de pratique religieuse, 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.

En ce qui concerne les usagers, le port de tenues vestimentaires ou de signes témoignant d'une appartenance, notamment religieuse, n'est pas incompatible avec le principe de laïcité applicable aux établissements d'enseignement supérieur. Cependant, pour certains enseignements comportant notamment la manipulation de substances ou d'appareils dangereux, et/ou nécessitant le port d'une tenue vestimentaire adaptée, notamment sportive, les étudiants sont tenus d'adopter une tenue appropriée aux règles d'hygiène et de sécurité.

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.

### ***Article 3 - Liberté d'opinion et expression***

La liberté d'opinion et d'expression est garantie, dans le respect des textes en vigueur.

#### S'agissant de l'ensemble de la communauté universitaire

Le service public de l'enseignement supérieur est indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique, il respecte la diversité des opinions. 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 (article 2), et qui ne troublent pas l'ordre public. Ils veillent notamment à s'exprimer avec mesure et leurs propos ne doivent pas revêtir un caractère insultant, injurieux, outrancier.

#### S'agissant des personnels

Les personnels restent tenus par une obligation de neutralité et de réserve qui leur impose d'éviter en toutes circonstances les comportements portant atteinte à la considération du service public et de l'université. Tout agent public quel que soit son rang dans la hiérarchie, doit faire preuve de mesure dans l'expression, tant écrite qu'orale ou dans l'utilisation de signes ostentatoires, de ses opinions personnelles.

La discrétion professionnelle et le secret professionnel imposent 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 enseignants-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 et aux dispositions du code de l'éducation, les principes de tolérance et d'objectivité.

L'ensemble de ces dispositions trouve également à s'appliquer lors de l'utilisation de forums de discussions, réseaux sociaux et tout autre moyen de communication. S'agissant des personnels, l'utilisation de ces vecteurs de communication, même en dehors de leurs fonctions, ne les dispense pas du respect des obligations déontologiques auxquelles ils sont tenus en tant qu'agent de l'Etat (réserve, secret, confidentialité...).

### ***Article 4 - Liberté d'information***

Des informations sous format papier ou numérique peuvent être diffusées, dans le respect des conditions suivantes, dans l'enceinte de l'université par ses personnels et ses usagers.

Tout document diffusé doit comporter l'indication de son origine, la désignation précise de son auteur, sans confusion possible avec l'université. Ils ne doivent pas être anonymes. Les organisations ou personnes qui signent ou diffusent ces documents sont responsables de leur contenu.

Les documents diffusés ne doivent pas être susceptibles de porter atteinte à l'ordre public, au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur, comporter un caractère injurieux, diffamatoire ou discriminatoire, ou une incitation à la violence ou à la haine, ou porter atteinte aux droits d'autrui. Les tracts ne doivent pas être jetés dans les bâtiments ou sur la voie ; l'environnement doit être préservé.

À l'exception d'une information concernant des événements culturels, sportifs, sociaux ou de santé, d'une information autorisée par une convention ou d'une information expressément

autorisée par le président, la distribution dans l'université de documents à caractère publicitaire ou commercial est interdite.

L'affichage de documents par les seuls personnels et usagers de l'université 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.

Le président de l'université, responsable du maintien de l'ordre, peut interrompre la distribution ou l'affichage en cas d'infraction à ces dispositions.

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.

### ***Article 5 - Droit de réunion***

Aucune manifestation ne peut se tenir sans délivrance d'une autorisation.

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.

### ***Article 6 - Droit d'association***

Le droit d'association est reconnu aux personnels et usagers de l'université. Toute demande de domiciliation d'une association au sein de l'établissement est soumise à l'autorisation préalable du président.

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 activités ne portent pas atteinte à l'enseignement et à la recherche et ne troublent pas l'ordre public.

Les associations étudiantes respectent la charte des associations annexée au présent règlement intérieur.

### ***Article 7 - 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.

### ***Article 8 - Obligation d'intégrité scientifique***

Tout agent contribuant à l'activité de recherche a le devoir de se conformer aux principes généraux de l'intégrité scientifique tels que décrits dans la charte de déontologie des métiers de la recherche, qui constitue une annexe du présent règlement. Tout agent peut saisir le référent en charge de l'intégrité scientifique de l'établissement.

Le service public de l'enseignement supérieur tend à l'objectivité du savoir, il assure à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique, dans le respect de la réglementation en vigueur.

### ***Article 9 - Cumuls et conflits d'intérêts***

L'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Par exception, il peut toutefois être autorisé (déclaration ou autorisation préalable) à exercer, à titre accessoire, une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui lui sont confiées et n'affecte pas leur exercice.

L'agent public veille à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver. Un conflit d'intérêts se définit par « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions ».

### ***Article 10 - Protection de la propriété intellectuelle***

Le plagiat est constitué par la copie, totale ou partielle, d'un travail réalisé par autrui (auteur reconnu, professeur, étudiant...) 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.

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.

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.

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 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.

Les supports de cours mis à disposition par les enseignants sont protégés par le droit d'auteur et ne peuvent pas, sous peine de sanction disciplinaire, faire l'objet d'une diffusion sans l'accord de l'auteur.

### ***Article 11 - Incitation à la science ouverte***

La science ouverte est la diffusion sans entrave des résultats, des méthodes et des produits de la recherche scientifique. Elle s'appuie sur l'opportunité que représente la mutation

numérique pour développer l'accès ouvert aux publications et – autant que possible – aux données, aux codes sources et aux méthodes de la recherche.

Consciente de sa responsabilité, l'université d'Artois s'est engagée pleinement dans le mouvement pour la Science Ouverte et souhaite accompagner l'ensemble de la communauté scientifique et les usagers dans cette démarche visant le partage des résultats de la recherche, la formation des chercheurs et des usagers et la diffusion de la science auprès des citoyens.

### ***Article 12 - 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.

### ***Article 13 - Protection en situation de discrimination ou de harcèlement***

Il est du devoir de tous les personnels et étudiants de prévenir l'existence de harcèlements et discriminations en tant que facteurs de risques psycho-sociaux.

Des conduites appropriées respectant la loi, l'éthique et les limites de la vie personnelle, doivent donc être adoptées.

Nul ne doit subir :

- une distinction constituant une discrimination du fait des opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, origine, sexe, orientation sexuelle ou identité de genre, âge, patronyme, situation de famille, grossesse, état de santé, apparence physique, handicap, appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race...,
- des agissements répétés de harcèlement moral ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel,
- des faits de harcèlement sexuel constitués par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui, soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ou par toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Les faits de harcèlement moral et sexuel peuvent donner lieu à des poursuites disciplinaires et/ou pénales.

### ***Article 14 - Protection fonctionnelle***

Tout personnel de l'université, fonctionnaire ou agent non titulaire, victime de menaces, injures, diffamation publique ou agression physique, peut bénéficier de la protection fonctionnelle qui est mise en œuvre par le président de l'université.

### ***Article 15 - Procédures disciplinaires***

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

Tout usager, lorsqu'il est auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre public, au bon fonctionnement de l'université, à sa réputation, d'un manquement au règlement

intérieur ou à ses annexes, d'une fraude commise à l'occasion d'une inscription ou d'un examen, 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.

## **TITRE 2 - VIE DE L'UNIVERSITÉ**

### **CHAPITRE 1 - TEMPS ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNELS - COMMISSIONS**

#### **SECTION 1 - TEMPS DE TRAVAIL**

##### ***Article 16 - Temps de travail et congés des personnels enseignants***

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, les délibérations correspondantes du conseil d'administration et la circulaire interne de l'université du 1<sup>er</sup> octobre 2019. Ces documents sont consultables sur l'intranet de l'université.

##### ***Article 17 - Référentiel d'activité des enseignants***

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

##### ***Article 18 - Temps de travail et congés 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 6 juillet 2019 (ce document constitue une annexe du règlement intérieur).

##### ***Article 19 – Télétravail***

A l'université d'Artois, le télétravail est ouvert, à la condition que l'activité soit éligible au télétravail, à l'ensemble des personnels BIATSS dans les conditions prévues par la charte du télétravail figurant en annexe du présent règlement intérieur.

#### **SECTION 2 - COMMISSIONS**

Le comité électoral consultatif, le comité social d'administration d'établissement, le conseil académique en formation restreinte sont décrits dans les statuts de l'université. Ces deux derniers organes se dotent d'un règlement intérieur qui précise leur fonctionnement.

##### ***Article 20 - Commission Paritaire d'Etablissement (CPE)***

La CPE, 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, est consultée sur certaines questions individuelles.

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

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

### ***Article 21 - 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.

### ***Article 22 - 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 L952-6-1 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.

### ***Article 23 - 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 l'avancement de grade ou de corps des enseignants du second degré.

## **Article 24 - 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 enseignants contractuels chercheurs, des PAST et des professeurs invités.

Elles sont constituées 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, 70, 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 : 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.

## **Article 25 - 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.

### ***Article 26 - 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 BIATSS.

Elle composée de 10 membres, cinq représentants des personnels, désignés par les organisations syndicales représentatives au sein du CSAE 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 CSAE.

### ***Article 27 - 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 CSAE 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 CSAE.

### ***Article 28 – Comité des Relations internationales (CRI)***

Il analyse et réfléchit à la politique et à la stratégie des relations internationales de l'université. Il émet des propositions en rapport avec le développement international de l'université. Il veille à la mise en place des politique et stratégie définies. Les demandes de missions à l'étranger formulées par les composantes lui sont présentées.

Le CRI est constitué de la manière suivante :

- la ou le ou président de l'Université d'Artois,
- la ou le vice-président en charge des relations internationales,
- la ou le vice-président étudiant,
- la ou le responsable du service des relations internationales,
- la ou le responsable de la direction des études,
- les coordinateurs/responsables « relations internationales » des composantes,
- la ou le responsable de la direction de la recherche, des études doctorales et de la valorisation.

La composition du CRI est formalisée par un arrêté du président.

Le CRI peut également accueillir des membres invités.

### ***Article 29 - Commission du budget***

Elle est constituée des membres ayant voix délibérative du conseil d'administration.

Elle se réunit au moins une fois par an.

## **CHAPITRE 2 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### ***Article 30 - Connaissance et respect des règles d'hygiène et de sécurité***

La ou le président de l'université, ainsi que les directrices et directeurs des composantes et des laboratoires, dans la limite des attributions et délégations consenties, sont chargés de veiller à la sécurité des agents placés sous leur autorité et à celle du public, de faire respecter

les règles d'hygiène et de sécurité, de s'assurer que les agents ont bien reçu la formation nécessaire, selon leurs missions et capacités, aux risques liés à leur poste de travail.

Tout personnel ou usager est tenu de contribuer activement à assurer sa propre protection, celle des autres personnes, celles des biens et celle de son environnement de travail.

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 de 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.

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.

### ***Article 31 - Signalement des dangers et accidents***

Toute personne présente dans les enceintes de l'établissement est tenue de signaler immédiatement les anomalies et incidents qui pourraient porter atteinte à sa santé ou à celle des autres personnes.

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 de la formation spécialisée du CSAE, 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.

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

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

### ***Article 32 - 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 présence dans l'enceinte de l'université d'une personne en état manifeste d'ébriété doit être signalée à la direction du service, de la composante, du laboratoire ou à la direction de l'université, et si nécessité, aux services d'urgence.

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.

L'introduction d'armes ou d'objets pouvant revêtir le caractère d'arme par destination est strictement interdite dans l'enceinte de l'université.

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.

Tout usager et personnel est tenu de respecter le bon usage des équipements de protection collective mis à sa disposition et de porter le cas échéant les équipements de protection individuels. Plus généralement, il respecte les consignes données par l'université relatives à la protection des personnes et des biens.

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).

### ***Article 33 - 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 ou le 112 (114 pour les sourds et mal-entendants)
- 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 survenant à une 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.

Tout accident doit être immédiatement signalé aux responsables (directeurs de composantes, responsables administratifs...).

### ***Article 34 - Droit à la déconnexion***

En dehors de son temps de travail, le personnel n'est pas tenu de prendre connaissance ou de répondre aux messages professionnels téléphoniques ou électroniques, dans les conditions explicitées par la charte du droit à la déconnexion annexée au présent règlement intérieur.

## **CHAPITRE 3 - ENCEINTES ET LOCAUX**

### ***Article 35 - Maintien de l'ordre dans les enceintes et locaux***

La ou 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.

Elle ou il est compétent pour prendre à titre temporaire ou conservatoire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, fermeture des locaux, suspension des enseignements... Elle ou 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.

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

### ***Article 36 - 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 ou de son autorisation et de son identité. Le refus de déférer à cette obligation entraîne l'expulsion de l'intéressé hors de l'enceinte de l'université.

Tout personnel ou usager est tenu de connaître et de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du ou des bâtiments où il exerce. 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 et doit être motivée par des raisons de service ou de recherche.

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 des biens,
- des exigences tenant à la scolarité et l'organisation des examens.

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

### ***Article 37 - 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. Les piétons sont prioritaires par rapport aux véhicules dans l'enceinte des campus universitaires. Le stationnement des véhicules des personnels et des personnes autorisées est autorisé dans les emplacements prévus à cet effet. Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus. Les voies d'accès des pompiers et véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

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

La responsabilité de l'université n'est pas engagée en cas de vol ou de dégradations ou de dommages causés aux véhicules circulant ou stationnant dans l'enceinte de l'université. Les risques sont couverts par les règles de droit commun du code la route.

### ***Article 38 - Préservation du patrimoine et entretien des locaux***

Aucune modification des locaux et installations ne peut être réalisée sans l'accord de la direction du patrimoine. L'ensemble de la communauté universitaire est garante de l'intégrité du patrimoine immobilier et mobilier de l'université, ainsi que de son environnement.

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.

Les espaces verts doivent être respectés et protégés. Aucun déchet ne sera abandonné à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments.

D'une manière générale, tous les déchets et détritrus doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet, le cas échéant en se conformant aux consignes spécifiques de tri sélectif et d'évacuation des déchets dangereux.

### ***Article 39 - Economie d'énergie et éco gestes***

Il est demandé à toutes et tous de contribuer activement aux économies d'énergie et de consommables.

Les appareils de chauffage ou de climatisation individuels sont interdits, sauf dérogation accordée par la direction du patrimoine. Dans l'éventualité d'une autorisation d'utilisation exceptionnelle, l'utilisateur veillera personnellement à éteindre l'appareil le soir, en raison du risque d'incendie qu'il représente.

### ***Article 40 - Mise à disposition de locaux***

L'affectation des locaux relève de la compétence du président de l'université.

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 de service public dévolues à l'université.

Les demandes d'utilisation des locaux, émanant de tiers (personnes/organisations non rattachées à l'université), doivent être soumises à l'autorisation du président et font l'objet d'une convention précisant les conditions de la mise à disposition, notamment en matière de responsabilité. 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 l'administration de l'université qui s'assure, selon la procédure prévue par la charte des associations figurant en annexe du présent règlement intérieur, 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.

#### ***Article 41 - 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.

#### ***Article 42 - 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.

### **CHAPITRE 4 - RÈGLES DE DÉPLACEMENT**

#### ***Article 43 - Déplacements des personnels***

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

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

Tout déplacement à l'étranger fait l'objet de vérifications des conditions de santé et de sécurité. Le personnel souhaitant se déplacer à l'étranger est tenu de vérifier sur le site du ministère des affaires étrangères quels sont les risques du pays dans lequel il compte se rendre et prendre les dispositions nécessaires.

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.

#### ***Article 44 - Utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels***

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 (ou d'un véhicule loué par l'université), 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.

#### ***Article 45 - Les déplacements des étudiants***

Sont considérées comme des sorties scolaires, tout déplacement en dehors des locaux de l'université ou des locaux habituellement et régulièrement utilisés. Les étudiants sont informés en début d'année par leur composante des lieux habituels d'enseignement.

Les voyages et sorties universitaires permettent l'illustration par l'observation des points des programmes d'enseignement : leur intérêt pédagogique en fait une modalité d'exécution du service public.

Dès lors que ces voyages, visites, sorties, sont obligatoires dans le cursus de l'étudiant, ils sont organisés par l'université, placés sous sa responsabilité (déplacement, hébergement). Les déplacements sont effectués par les transports en communs (SNCF, location d'un bus). A titre exceptionnel, le transport d'étudiants dans un véhicule de service (ou de location) conduit par un personnel (voir article 44) peut être accordé par le président.

Seuls des déplacements facultatifs, ou organisés par une association, peuvent être effectués sous la seule responsabilité des étudiants et par utilisation de leur véhicule personnel.

## **CHAPITRE 5 - ACCÈS AUX RESSOURCES DE L'UNIVERSITÉ**

#### ***Article 46 - Ressources informatiques***

Chaque usager et personnel appartenant à l'université prend connaissance et respecte la charte de bon usage et de sécurité du système d'information (ensemble des ressources matérielles, logicielles, applications, bases de données et réseaux de télécommunications mis à la disposition des personnels et usagers) annexée au présent règlement intérieur.

#### ***Article 47 - 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.

### ***Article 48 - 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.

## **TITRE 3 - DROITS ET DEVOIRS DES ÉTUDIANTS**

### ***Article 49 - Définition***

Les étudiants ou usagers sont tous les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche, de diffusion des connaissances. Sont assimilées les personnes relevant de la formation continue et les auditeurs.

### ***Article 50 - Carte d'étudiant***

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.

### ***Article 51 - Acte d'intégration, 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.

### ***Article 52 - Règlement des études (ou 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.

### ***Article 53 - 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.

La ou le stagiaire doit être conscient qu'elle ou 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, elle ou il ne doit en aucun cas décider unilatéralement d'interrompre son stage mais doit informer son tuteur et le SAOIP des problèmes auxquels elle ou il est confronté.

#### **Article 54 - Thèses**

Lors d'une première inscription en doctorat, une charte du doctorat doit être signée par la ou le doctorant, son (ses) directeur(s) de thèse, le responsable de l'école doctorale et le directeur de l'unité d'accueil. Ces chartes du doctorat, l'une pour l'école doctorale SHS, l'autre pour l'école doctorale STS, sont communes aux universités de l'Alliance A2U, et sont annexées au présent règlement intérieur.

Par ailleurs la ou le doctorant s'engage à respecter toutes les procédures en vigueur, notamment celles liées à la formalisation de sa convention individuelle de formation ou au suivi de la thèse.

#### **Article 55 - Commission « Engagement Vie Étudiante »**

La commission E.V.E. 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, etc.

Cette commission est une instance de dialogue dont l'objectif est de :

- permettre aux participants à la commission d'avoir une meilleure connaissance du fonctionnement des services à la vie étudiante,
- permettre aux acteurs de la vie étudiante d'échanger sur les actions et assurer le suivi du projet d'amélioration de la vie étudiante.

Les compte-rendus sont publiés sur l'intranet.

Elle est présidée par la ou le vice-président chargé de la Vie Étudiante, et est composée de :

- les chargés de missions des domaines concernés,
- la ou le vice-président étudiant,
- des représentants de chaque UFR,
- d'étudiants élus à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire et au Conseil d'Administration,
- des représentants du Service Vie Culturelle et Associative, du Service Vie Étudiante-mission handicap, d'Artois Sport Campus et du Service de Santé Universitaire,
- des partenaires de la vie associative de l'université d'Artois (Association d'Action Éducative du Pas-de-Calais, Conseil Départemental, Conseil Régional, CROUS) désignés par la structure.

La composition de la commission est formalisée par un arrêté du président.

Les directeurs de composante sont invités à cette commission.

#### **Article 56 - Commission CVEC**

Les dépenses liées à la CVEC doivent servir à l'amélioration des conditions de vie des étudiants avec une possibilité de financer des dépenses de personnel, d'équipement ou de travaux.

La commission est chargée de proposer une programmation annuelle à l'usage de la CVEC sur la base d'un appel à projets. Les propositions qui émanent de cette commission sont soumises après avis de la CFVU à l'approbation du CA.

La commission CVEC est constituée de 15 membres avec voix délibérative :

- la ou le ou président de l'université d'Artois ou son représentant,
- la ou le directeur général des services,
- la ou le vice-président en charge du conseil d'administration,
- la ou le vice-président en charge de la CFVU,
- la ou le vice-président en charge de la vie étudiante,
- la ou le vice-président étudiant,
- deux représentants des enseignants désignés par et parmi les membres de la CFVU,
- deux représentants du personnel BIATSS désignés par et parmi les membres de la CFVU,
- deux représentants étudiants désignés par et parmi les membres de la CFVU,
- la ou le directeur général du CROUS de Lille ou son représentant,
- deux personnalités extérieures qui seront désignées par le président de l'université en raison de leurs compétences et des partenariats noués.

### ***Article 57 - Comité d'attribution des aides à la mobilité internationale (CAB)***

Il attribue des aides à la mobilité internationale dans le cadre des contingents gérés par l'université et fait des propositions pour les contingents gérés par d'autres organismes financeurs.

Il est présidé par la ou le vice-président en charge des relations internationales, et composé de :

- la ou le vice-président chargé des relations internationales,
- la ou le vice-président étudiant,
- la ou le responsable du service des relations internationales,
- la ou le responsable du SAOIP,
- une ou un assistant social en poste à l'université d'Artois,
- 7 enseignantes ou enseignants. A chaque membre titulaire est associé une ou un suppléant. Les membres titulaires et suppléants sont nommés par arrêté du président.

La composition du CAB est formalisée par un arrêté du président.

### ***Article 58 - Commission chargée des exonérations***

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.

Elle est composée de :

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

La composition de la commission est formalisée par un arrêté du président.

### **Article 59 - Commission FSDIE-SOCIAL**

Par l'utilisation de la part de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) consacrée aux actions sociales à destination des étudiants, l'université d'Artois souhaite venir en aide aux étudiants connaissant des difficultés financières.

Les demandes d'aides sociales exceptionnelles sont examinées par la commission FSDIE-social de l'établissement. Cette dernière émet un avis qui est transmis au président de l'université d'Artois pour décision.

La commission est composée de :

- la ou le vice-président en charge de la vie étudiante,
- la ou le vice-président étudiant,
- la ou le responsable de la direction des études,
- les assistants sociaux en fonction dans l'établissement,
- un représentant du service vie étudiante - mission handicap.

La composition de la commission est formalisée par un arrêté du président.

### **Article 60 - Discipline**

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.  
Sont notamment considérés comme des fraudes, les agissements suivants : production d'un document faux lors de son inscription ; production d'un faux certificat pour justifier une absence à un cours obligatoire ; utilisation de matériel (téléphone portable par exemple) ou de documents non autorisés (« antisèches », annotations sur des documents...) ; communication entre étudiants pendant les épreuves ; plagiat ; utilisation de ChatGPT ou équivalent, substitution de personne ou de copie...  
Avant et pendant les épreuves, le personnel chargé de la surveillance peut demander à tout usager le retrait d'un accessoire vestimentaire, le temps de procéder aux vérifications nécessaires, notamment pour s'assurer de l'absence de port d'oreillettes.
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre public, au bon fonctionnement de l'université ou à sa réputation.  
Sont considérés comme des faits de nature, une étudiante ou un étudiant peut-être poursuivi à l'occasion d'un fait qui a porté atteinte à l'ordre (vol, violences, menaces, harcèlement, bizutage...) ou au bon fonctionnement de l'université, mais également pour un fait qui a porté atteinte à la réputation de l'université, quand bien même il ne s'est pas déroulé au sein de l'université.  
En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers vont de l'avertissement, à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

## **TITRE 4 - APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **Article 61 - Manquement**

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

### ***Article 62 - Adoption et modification***

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**

Annexe 1 : Charte d'utilisation des technologies de l'information et de la communication,

Annexe 2 : Règlement des études - Charte des examens,

Annexe 3 : Instruction générale relative à l'hygiène, à la sécurité et à la santé au travail,

Annexe 4 : Référentiel d'activités des enseignants-chercheurs,

Annexe 5 : Circulaire organisation du temps de travail des BIATSS,

Annexe 5 bis : Charte relative au droit à la déconnexion,

Annexe 6 : Charte du doctorat,

Annexe 7 : Charte de déontologie des métiers de la recherche,

Annexe 8 : Modalités de consultation à distance des instances collégiales,

Annexe 9 : Charte des associations,

Annexe 10 : Charte du télétravail.