



CENTRE
UNIVERSITAIRE
JEAN-FRANÇOIS
CHAMPOLLION

Albi
Castres
Rodez

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par le Conseil d'Administration du 5 janvier 2012

Préambule

Le service de l'enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions.

1 - Le présent règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du Centre Universitaire de Formation et de Recherche Jean-François Champollion (ci-après dénommé « Centre Universitaire Champollion »), établissement public à caractère administratif d'enseignement supérieur, créé par le décret n°2002-522 du 16 avril 2002, décret qui en constitue les statuts.

2 - Le but de ce règlement intérieur, en s'inscrivant dans la législation et la réglementation en vigueur, est d'assurer un fonctionnement optimal du Centre Universitaire Champollion. Aussi, il peut évoluer en fonction du statut régissant l'établissement, des textes ou des besoins de l'établissement.

3 - Le règlement s'applique à l'ensemble des personnels, des usagers (les étudiants plus précisément) et de toute personne présente dans les locaux ou sur les campus de l'établissement. Il détermine ainsi les différents aspects de la vie de l'établissement et rappelle les devoirs et obligations de chacun au sein de l'établissement.

4 - Le règlement intérieur du Centre Universitaire Champollion prime ou supplée, autant que de besoin, le règlement intérieur de ses composantes ou de ses écoles. Il ne peut en aucune manière se substituer aux obligations de la loi, en particulier du code de l'éducation et du décret statutaire de 2002 créant l'établissement, il vient les compléter. Il en va de même pour la charte des études, la charte informatique, le règlement hygiène et sécurité qui s'articulent au présent règlement intérieur et seront joints en annexe dès leur élaboration ou actualisation. Cependant l'ISIS à Castres, avec sa spécificité d'école d'ingénieurs, déroge pour les particularités qui lui sont propres, notamment dans sa charte des études.

5 - Le règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration. Il peut être modifié dans les mêmes conditions à la demande du Président du conseil d'administration, du directeur du Centre Universitaire Champollion ou du tiers des membres du conseil d'administration.

6 - Le règlement intérieur sera mis en ligne sur le site Internet du Centre Universitaire Champollion.

Titre I - De l'organisation institutionnelle

Article 1 - Gouvernance

1-1 Le Centre Universitaire Champollion est administré par un conseil d'administration assisté par un conseil scientifique et pédagogique. Il est dirigé par un directeur chargé de la gestion de l'établissement et est assisté d'un directeur général des services, ainsi que de directeurs adjoints de site. Le directeur est également assisté d'un directeur scientifique et d'un directeur des études.

1-2 Le directeur, enseignant chercheur, est nommé pour une durée de trois ans par arrêté du ministre en charge de l'enseignement supérieur sur proposition du conseil d'administration. Le mandat du directeur est immédiatement renouvelable une fois.

Le directeur général des services est nommé par arrêté ministériel sur proposition du directeur.

1-3 Le directeur nomme les directeurs adjoints ainsi que le directeur scientifique et le directeur des études, cela après avis du conseil d'administration. Ces directeurs sont choisis parmi les personnels enseignant et/ou de recherche du Centre Universitaire Champollion. Ces nominations courent, au plus tard, jusqu'à la fin du mandat du directeur qui a décidé de ces nominations. Lors d'un renouvellement de mandat, ces nominations doivent être renouvelées.

1-4 Un arrêté du directeur précise les missions du directeur scientifique et du directeur des études.

Article 2 - Le conseil d'administration

2-1 Le fonctionnement du conseil d'administration s'organise notamment à partir des articles 10 et 11 des statuts du Centre Universitaire Champollion, ainsi que de l'article 12 pour la création de commissions consultatives dont il désigne les membres et définit les missions.

2-2 La politique générale et les orientations stratégiques du Centre Universitaire Champollion sont déterminées par le conseil d'administration en vertu de l'article 21 des statuts.

2-3 Le conseil d'administration se réunit en formation restreinte aux enseignants pour statuer sur toute question individuelle relative aux enseignants et/ou aux enseignants-chercheurs, sur leur carrière et ce qui les concerne, l'ouverture, la fermeture ou la transformation de poste. Le conseil d'administration en formation restreinte peut aussi connaître d'autres questions.

2-4 Le conseil d'administration en formation restreinte se prononce par voie de décision sur les questions individuelles regardant la carrière et le recrutement des enseignants et des enseignants-chercheurs. Il se prononce par voie d'avis simple sur toute autre question qui lui est soumise.

2-5 Le conseil d'administration restreint est convoqué par son président, il en établit l'ordre du jour. Seuls peuvent siéger à ce conseil d'administration restreint les enseignants, les enseignants-chercheurs et assimilés. Leur rang devra être au moins égal à celui de l'enseignant-chercheur concerné par l'ordre du jour.

2-6 Le président du conseil scientifique et pédagogique participe avec voix consultative au conseil d'administration.

Article 3 - Le conseil scientifique et pédagogique

3-1 Comme le prévoit le statut du Centre Universitaire Champollion, les modalités de fonctionnement du conseil scientifique et pédagogique sont précisées par le présent règlement intérieur.

3-2 Le conseil scientifique et pédagogique, en coordination avec le directeur du Centre Universitaire Champollion, assiste le conseil d'administration en vue de l'administration de l'établissement. Son champ de compétences, défini par l'article 23 des statuts, porte sur la recherche, les enseignements, les formations, la vie universitaire.

3-3 Outre les compétences qui lui sont attribuées, le conseil scientifique et pédagogique est également compétent pour les questions relatives à la carrière des enseignants-chercheurs dévolues aux conseils scientifiques des universités et prévues à l'article L712-5 du Code de l'Education. Toutefois, seuls les représentants des enseignants-chercheurs et assimilés, mentionnés aux alinéas 6 et 7 de l'article 13 des statuts, peuvent valablement siéger et délibérer pour toutes questions ayant trait à la carrière des enseignants-chercheurs et assimilés. Ces derniers devront être d'un rang au moins égal à celui obtenu par l'intéressé.

3-4 Le conseil scientifique et pédagogique se réunit au moins deux fois par an suite à la convocation de son président. Le conseil scientifique et pédagogique peut également être convoqué si au moins la moitié de ses membres en fait la demande. Le conseil scientifique et pédagogique est convoqué par son président au moins 2 semaines avant la date de sa réunion. La convocation comporte l'ordre du jour. Les documents sont transmis au plus tard huit jours avant la réunion.

3-5 L'agenda du conseil scientifique et pédagogique et l'ordre du jour de ses réunions sont fixés par le président du conseil scientifique et pédagogique en concertation avec le directeur du Centre Universitaire Champollion.

3-6 Le conseil scientifique et pédagogique élit son président conformément à l'article 13 des statuts et élit également dans les mêmes conditions un vice-président qui le supplée en cas d'empêchement ou de besoin et qui peut le représenter dans les diverses commissions. Le conseil scientifique et pédagogique élit également en son sein un vice-président étudiant dont les fonctions sont précisées en conseil scientifique et pédagogique.

3-7 Participent au conseil scientifique et pédagogique, s'ils n'y siègent déjà à un autre titre, avec voix consultative, le directeur scientifique et le directeur des études.

3-8 Le conseil scientifique et pédagogique prononce des avis pris à la majorité des membres présents et représentés. En cas de partage égal des voix celle du président est prépondérante. Les règles du quorum sont identiques à celles en vigueur au conseil d'administration.

Article 4 - Les commissions spécialisées

4-1 Le conseil scientifique et pédagogique, comme le conseil d'administration, afin de préparer ses avis, recommandations ou propositions dans le domaine de ses compétences, peut créer, conformément à l'article 13 des statuts, des commissions spécialisées dont la composition et le rôle sont définis par le présent règlement intérieur.

4-2 Les commissions spécialisées sont instituées sur proposition du directeur, du président du conseil scientifique et pédagogique ou de la majorité des membres du conseil scientifique et pédagogique.

4-3 La composition des commissions spécialisées est arrêtée par le président du conseil scientifique et pédagogique et soumise pour avis au conseil scientifique et pédagogique. Une commission ne peut comporter moins de six membres y compris son président et émettre un avis valable sans autant de membres siégeant.

4-4 Les commissions spécialisées du conseil scientifique et pédagogique sont présidées par un des membres désigné au sein de chaque commission suivant les modalités propres à chaque commission.

4-5 Les commissions spécialisées du conseil scientifique et pédagogique, qui se réunissent autant de fois que nécessaire, sur un ordre du jour arrêté par le président du conseil scientifique et pédagogique et du président de la commission spécialisée, peuvent, sur proposition du président du conseil scientifique et pédagogique ou du directeur du Centre Universitaire Champollion, inviter et recueillir l'avis de personnes qualifiées non élues au conseil scientifique et pédagogique.

4-6 Deux ou plusieurs commissions spécialisées peuvent siéger en même temps sur un ordre du jour commun. Cette réunion de commissions doit se tenir sous l'autorité du président du conseil scientifique et pédagogique.

4-7 Chaque commission spécialisée est renouvelée lors du renouvellement du conseil scientifique et pédagogique en fonction de ses nouveaux membres.

4-8 Pour chaque réunion de chacune des différentes commissions spécialisées un relevé de conclusion ou un compte rendu est établi avec les avis émis. Tout vote fait l'objet d'un décompte et est rapporté dans le relevé de conclusions ou le compte rendu. Une feuille d'émargement est également jointe au compte rendu. Dans tous les cas, un exemplaire du compte rendu et de ses annexes est adressé dans un délai de 10 jours au directeur du Centre Universitaire Champollion.

Article 5 - Les commissions « Recherche » et « Formations »

5-1 Parmi les commissions spécialisées, émanations du conseil scientifique et pédagogique, se trouvent la commission recherche et la commission des formations. Elles sont instituées comme des commissions spécialisées.

5-2 La commission recherche et la commission des formations se réunissent au moins une fois par trimestre et autant que de besoin, respectivement à l'initiative du directeur scientifique, du directeur des études ou, pour les deux, à l'initiative du directeur du Centre Universitaire Champollion sur un ordre du jour concerté.

5-3 La commission recherche traite des questions scientifiques et de tout ce qui touche aux domaines de la recherche. Elle est consultée sur la qualification des postes d'enseignants-chercheurs vacants ou demandés, sur les programmes et sur les contrats de recherche, ainsi que sur toute affaire susceptible de concerner la communauté des enseignants-chercheurs et enseignants au plan de la recherche.

5-4 La commission recherche est instituée et fonctionne comme une commission spécialisée, mais en font également partie de droit : le directeur du Centre Universitaire Champollion avec voix ou son représentant ; le directeur scientifique, s'il n'en fait pas déjà partie à un titre ou à un autre, avec voix ; le directeur général des services avec voix consultative ; pour la partie valorisation de la recherche, le directeur ou le

responsable de service qui en a la charge, avec voix consultative ; le responsable du service de documentation, avec voix consultative.

5-5 De façon générale, la commission recherche vise à accroître l'efficacité de l'action recherche : en favorisant les échanges entre les différentes équipes et instances traitant des questions de recherche ; en coordonnant et impulsant la réflexion par la confection et la diffusion d'informations, études, rapports et enquêtes ; en proposant un plan d'actions adapté aux objectifs visés, une évaluation des moyens nécessaires et une modalité d'évaluation des résultats.

5-6 La commission des formations traite des questions de formation initiale et de formation continue transversales aux divers départements et domaines de formation. Dans tous les domaines et cycles de formation du Centre Universitaire Champollion, elle vise à la diffusion des meilleures pratiques pédagogiques et à améliorer l'efficacité de l'aide à la réussite.

5-7 De façon générale, elle vise à accroître l'efficacité de l'action de formation : en favorisant les échanges entre les différentes équipes et instances traitant des questions de formation initiale, continue et d'insertion professionnelle ; en coordonnant et impulsant la réflexion par la confection et la diffusion d'informations, études, rapports et enquêtes ; en proposant un plan d'actions adapté aux objectifs visés, une évaluation des moyens nécessaires et une modalité d'évaluation des résultats.

5-8 La commission des formations est instituée et fonctionne comme une commission spécialisée, mais en outre en font partie de droit : le directeur du Centre Universitaire Champollion avec voix ou son représentant ; le directeur des études, s'il n'en fait pas déjà partie à un titre ou à un autre, avec voix ; le responsable de la formation continue avec voix ; le directeur général des services avec voix consultative ; le responsable de la scolarité avec voix consultative ; le responsable du service orientation, suivi et insertion avec voix consultative ; le responsable du service de documentation, avec voix consultative.

Article 6 - Le conseil de perfectionnement

6-1 Le conseil de perfectionnement est une commission spécialisée émanant d'un département de l'établissement.

6-2 Le conseil de perfectionnement examine l'adéquation et la pertinence des enseignements et de l'offre de formation par rapport aux objectifs et besoins identifiés. Il propose au directeur des évolutions de la formation à court et moyen terme. Il peut envisager toute mesure utile pour améliorer celle-ci en accord avec le conseil de département, la commission des formations de l'établissement et la direction de l'établissement.

6-3 Ce conseil peut être spécifique à un diplôme, commun à plusieurs diplômes d'un même domaine ou d'une même mention, voire commun à l'ensemble des diplômes d'un même domaine.

6-4 En fonction des spécificités du diplôme et de la mention, le conseil de perfectionnement pourra être composé de tout ou partie des membres de l'équipe pédagogique, d'un représentant du domaine associé à la mention ou aux mentions concernée/s, d'un représentant référent de l'établissement sur les activités d'Orientation, de Stages et d'Insertion professionnelle (DOSI), de représentants étudiants ainsi que d'anciens étudiants, et de personnalités extérieures issues du monde académique et professionnel.

6-5 Le directeur du Centre Universitaire Champollion arrête, sur proposition du directeur de département, la liste des membres de chaque conseil de perfectionnement dont il est membre de droit, lui ou son représentant. Ce conseil est présidé, de façon préférentielle, par une personnalité extérieure.

6-6 Chaque conseil de perfectionnement fait l'objet d'un compte-rendu diffusé auprès des enseignants, des étudiants de la mention ou des mentions concernée/s, et est présenté en commission des formations et au conseil scientifique et pédagogique.

Article 7 - Autres commissions relevant de la direction

7-1 Afin d'assurer un fonctionnement optimisé du Centre Universitaire Champollion, d'autres commissions, à l'initiative du directeur et en dehors du cadre du conseil scientifique et pédagogique, peuvent être mises en place. Par exemple, pour des questions relatives aux finances, à la gestion du patrimoine, à l'informatique, à la communication, à la formation des personnels.

7-2 Ces différentes commissions sont composées des membres du personnel retenus pour leur compétence, leur connaissance ou leur expertise. Ces commissions, autant que de besoin et si le directeur le juge opportun, peuvent accueillir de manière ponctuelle des personnalités extérieures qui ne participent pas aux votes.

7-3 Un arrêté du directeur établit la composition de chaque commission avec le nom de la personne et sa fonction. Cet arrêté fait l'objet d'une publication.

7-4 Ces diverses commissions se réunissent à la demande du directeur et au moins deux fois par an.

Article 8 - Comité Technique de Proximité

8-1 Les modalités d'organisation, de fonctionnement et les attributions du comité technique de proximité obéissent aux règles définies par le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat et par son règlement intérieur.

8-2 Conformément aux dispositions adoptées par le conseil d'administration en date du 11 juillet 2011, le comité technique de proximité est composé de 10 représentants des personnels titulaires et d'autant de représentants suppléants. Seuls les représentants élus des personnels peuvent participer aux délibérations du comité technique.

8-3 S'agissant de la représentation de l'administration, seuls sont membres du comité, le directeur du Centre Universitaire Champollion et le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines. Ces deux membres, représentant de l'administration, ne participent pas au vote.

En fonction des questions à l'ordre du jour, le président peut être assisté en tant que de besoin par le ou les collaborateurs de son choix.

Article 9 - Commission Paritaire d'Etablissement

9-1 La Commission Paritaire d'Etablissement (CPE) est compétente à l'égard des corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation ainsi que des autres corps administratifs, sociaux, de santé et de bibliothèques.

Instance paritaire, elle est composée d'un nombre égal de représentants de l'établissement (huit titulaires et huit suppléants) et de représentants des personnels (quatre titulaires et quatre suppléants pour les corps ITRF, deux titulaires et deux suppléants pour les corps de l'AENES et deux titulaires et deux suppléants pour les corps de bibliothèque).

9-2 La CPE est consultée sur toutes les questions individuelles concernant les personnels et prépare les travaux des Commissions Administratives Paritaires, Académiques et Nationales.

9-3 Les représentants de l'administration, titulaires et suppléants, sont nommés par le directeur du Centre Universitaire Champollion dans les conditions prévues par le décret n°99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur. Le directeur du Centre Universitaire Champollion et le directeur général des services sont membres de droit au titre des représentants de l'administration. Les autres représentants de l'administration sont choisis parmi les fonctionnaires de catégorie A.

9-4 Les représentants des personnels sont élus conformément au décret n°99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur.

Le fonctionnement de la commission est régi par le décret du 6 avril 1999 susvisé et par son règlement intérieur.

Article 10 - Des départements

10-1 Les activités scientifiques et pédagogiques sont gérées au sein de départements du Centre Universitaire Champollion. Les départements portent un projet éducatif et des programmes de recherche mis en œuvre par des enseignants-chercheurs, des enseignants et des chercheurs relevant d'une ou plusieurs disciplines fondamentales. Un département est une unité organisationnelle de l'établissement qui a mandat d'opérer une ou plusieurs formations aboutissant à des diplômes nationaux de licences, masters ou diplômes d'ingénieurs que le Centre Universitaire Champollion est habilité à délivrer. Il peut également être opérateur de diplômes universitaires spécifiques à l'établissement.

10-2 Chaque département est créé par le conseil d'administration sur proposition du directeur du Centre Universitaire Champollion après avis du conseil scientifique et pédagogique. L'arrêté de création définit le périmètre de gestion, ainsi que la liste des personnels enseignants, enseignants-chercheurs et BIATSS qui sont affectés à ce département. Le regroupement proposé doit assurer une cohérence dans la relation à l'environnement du département : unité de formation d'autres établissements partenaires et domaines de formation de l'enseignement supérieur sur le territoire régional, en France ou à l'international.

10-3 Un département s'appuie sur un conseil de département. Le conseil, dont l'effectif ne peut dépasser vingt membres, comprend des personnalités extérieures dans une proportion de 10 à 50%. Il comporte aussi, éventuellement, des étudiants. Dans tous les cas, les personnels enseignants doivent être en nombre au moins égal à celui des autres personnels et des étudiants. Il est dirigé par un directeur élu pour une période de quatre ans renouvelable une fois. Celui-ci est choisi parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants ou les chercheurs qui participent à l'enseignement, en fonction dans l'unité. Dans le cadre de cette élection, le directeur de département peut se voir attribuer une délégation budgétaire.

10-4 Chaque département élabore un règlement intérieur fixant ses règles de fonctionnement et ses structures internes (conseil de département, conseils de perfectionnement,...) en concertation avec le directeur d'établissement, règlement approuvé par le conseil d'administration,

10-5 Dès son installation dans la fonction, le directeur de département proposera des représentants au directeur des études pour siéger à la commission formation et au directeur scientifique pour siéger à la commission recherche. Ces personnes doivent être en nombre suffisant pour exprimer les avis des disciplines inscrites dans le périmètre de département et en assurer une représentativité correcte. Le directeur de département doit être le garant d'un fonctionnement optimal de son département avec la population des étudiants inscrits dans les formations dont il a la charge, avec les services administratifs et techniques du Centre Universitaire Champollion qui le soutiennent, avec en tout premier lieu les agents administratifs de la scolarité ou de l'orientation, des stages et de l'insertion professionnelle, sous couvert de la direction générale des services de l'établissement.

10-6 Le département est nécessairement consulté pour toute décision relative à la politique des ressources humaines ayant un impact sur l'exercice de son mandat et sa composition. Il a la charge de rédiger les fiches de poste des agents qui lui seront affectés en coopération avec les responsables des unités de recherche et avec les responsables des mentions de diplômes qui seraient éventuellement concernés. En cas de changement de la composition du département, l'arrêté de création fait l'objet d'une actualisation par la direction du Centre Universitaire Champollion.

Titre II - Des élections

Article 11 - Dispositions générales

11-1 Le directeur du Centre Universitaire Champollion est responsable de l'organisation des opérations électorales. Il fixe, un mois au moins avant la date du scrutin, la date des élections. Il proclame les résultats du scrutin.

Pour l'ensemble des opérations d'organisation, il est assisté d'un comité électoral consultatif comprenant des représentants des personnels et des usagers et dont la composition est fixée par le présent règlement intérieur.

11-2 Les recours contre les inscriptions aux élections et les élections sont formés devant la commission de contrôle des opérations électorales mentionnée à l'article 37 du décret n°85-59 du 18 janvier 1985.

Tout électeur ainsi que le directeur du Centre Universitaire Champollion et le recteur peuvent invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif du ressort.

11-3 Le directeur du Centre Universitaire Champollion établit une liste électorale par collège. L'inscription sur les listes électorales est faite d'office pour les étudiants à partir des inscriptions prises auprès des services compétents de l'établissement.

11-4 Les listes électorales sont affichées vingt jours au moins avant la date du scrutin. Les demandes de rectification de ces listes sont adressées au directeur du Centre Universitaire Champollion qui statue sur ces réclamations.

11-5 Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève peut demander au directeur du Centre Universitaire Champollion de faire procéder à son inscription y compris le jour du scrutin.

11-6 Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

11-7 Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. Le mandataire doit présenter selon le cas : soit la carte d'étudiant, soit la justification de la qualité professionnelle de son mandat.

Les électeurs peuvent également exercer leur droit de vote par correspondance dont les modalités sont définies au moment de l'élection.

Article 12 - Commission électorale consultative

12-1 La commission électorale consultative est composée de 8 membres, dont 6 membres du conseil d'administration : 1 professeur des universités ou assimilé, 1 maître de conférences ou assimilé, 1 autre enseignant ou assimilé, 1 personnel BIATSS, 1 étudiant, 1 membre de droit.

12-2 Le conseil d'administration désigne ses membres à la commission électorale consultative. Lorsqu'un membre du comité électoral consultatif perd son statut d'élu ou de membre du conseil d'administration, il perd immédiatement la qualité de membre de la commission électorale consultative. Un autre membre est désigné. Le directeur du Centre Universitaire Champollion désigne les deux autres membres la commission électorale consultative.

12-3 Le directeur du Centre Universitaire Champollion préside la commission électorale consultative et en fixe l'ordre du jour. La commission électorale consultative se réunit lors des élections et peut être consultée par son président sur toutes les opérations électorales en cours (notamment : calendrier électoral, conformité des listes électorales, localisation et composition des bureaux de vote, éligibilité des candidats, stricte égalité entre les listes, bon déroulement du dépouillement) ; en outre, elle est réunie lorsque le directeur du Centre Universitaire Champollion le juge nécessaire. La commission électorale consultative peut émettre des avis qui sont rendus publics.

Article 13 - Durée des mandats

13-1 Les membres du conseil d'administration et du conseil scientifique et pédagogique sont élus ou nommés pour une durée de quatre ans, à l'exception des représentants des usagers dont le mandat est de deux ans.

13-2 Le mandat des membres des conseils cesse lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été élus ou nommés.

Lorsqu'un membre d'un conseil élu selon un mode de scrutin prévoyant le panachage perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat

restant à courir, par le candidat de la même liste non élu ayant obtenu le plus de voix. Si le panachage n'est pas autorisé, il est remplacé, dans les mêmes conditions, par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu.

Article 14 - Elections du conseil d'administration et du conseil scientifique et pédagogique

14-1 Nul ne peut posséder plus d'un suffrage pour les élections du conseil d'administration et du conseil scientifique et pédagogique.

14-2 Sont électeurs et éligibles au conseil d'administration et au conseil scientifique et pédagogique dans le collège correspondant à leur grade ou à leur catégorie, sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental :

- 1° Les enseignants-chercheurs et personnels assimilés affectés au Centre Universitaire Champollion qui assurent au moins un cinquième de leurs obligations de service de référence ;
- 2° Les enseignants-chercheurs et personnels assimilés affectés dans d'autres établissements qui assurent au moins un cinquième de leurs obligations de service de référence ;
- 3° Les autres personnels enseignants qui assurent au Centre Universitaire Champollion au moins quarante heures annuelles d'enseignement ;
- 4° Les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service qui assurent au Centre Universitaire Champollion un service au moins égal à un mi-temps. Les agents non titulaires doivent en outre être en fonction dans l'établissement pour une durée minimum de dix mois pendant l'année universitaire durant laquelle les élections ont lieu ;
- 5° Les usagers régulièrement inscrits au Centre Universitaire Champollion en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, ayant la qualité d'étudiants.

Sont également électeurs dans le collège des usagers les personnes bénéficiant de la formation continue, sous réserve qu'elles soient inscrites à un cycle de formation d'une durée minimale de cent heures et se déroulant sur une période d'au moins six mois, que ces personnes soient en cours de formation au moment des opérations électorales et qu'elles en fassent la demande.

Sont également électeurs les auditeurs, sous réserve qu'ils soient régulièrement inscrits à ce titre, qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiants et qu'ils en fassent la demande.

14-3 Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales. Le directeur du Centre Universitaire Champollion vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate leur inéligibilité, il demande qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible.

14-4 Nul ne peut posséder plus de deux procurations pour les élections du conseil d'administration et du conseil scientifique et pédagogique.

Article 15 - Mode de scrutin

Les scrutins sont secrets.

15-1 Les représentants des divers collèges enseignants sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

Pour l'élection des représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés au conseil d'administration du Centre Universitaire Champollion, dans chacun des collèges, il est attribué à la liste qui obtient le plus de voix un nombre de sièges égal à la moitié des sièges à pourvoir ou, dans le cas où le nombre de sièges à pourvoir est impair, le nombre entier immédiatement supérieur à la moitié des sièges à pourvoir. Les autres sièges sont répartis entre toutes les listes à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

15-2 Les représentants des personnels sont élus au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, panachage et possibilité de listes incomplètes.

Les représentants des usagers sont élus selon les mêmes modalités mais sans panachage. Pour chaque représentant des usagers, un suppléant / une suppléante est élu(e) dans les mêmes conditions que le / la titulaire.

Article 16 – Commission Consultative des Doctorants Contractuels

16-1 La Commission Consultative des Doctorants Contractuels est un organe consultatif. Elle rend des avis motivés au Directeur de l'Université, seul autorisé à prendre des décisions concernant le contrat de travail des doctorants. Elle traite des questions d'ordre individuel relatives à la situation professionnelle des doctorants ayant signé un contrat doctoral avec le CUFR Champollion, quel que soit le financement et quel que soit le service.

Lorsqu'un conflit ne trouve pas d'issue, la CCDC peut être saisie par le Directeur du CUFR ou par le doctorant, auprès de la Direction des Ressources Humaines (DRH). Les travaux et avis de la CCDC sont strictement confidentiels. Une copie de l'avis motivé rendu par la CCDC est transmise au doctorant concerné.

16-2 Elle comporte 6 membres :

- Trois membres du Conseil Scientifique, nommés par le Directeur CUFR sur proposition du Conseil Scientifique et Pédagogique.
- Trois doctorants contractuels (et trois suppléants).

Des membres intervenant exclusivement à titre consultatif sont présents lors des réunions de la CCDC : un représentant du Directeur de l'Université, le Directeur des Ressources Humaines ou son représentant. Peuvent également être présents de 1 à 3 experts (désignés en fonction des dossiers à examiner).

16-3 Sa compétence concerne les litiges relatifs à la situation professionnelle d'un doctorant (la liste ci-dessous n'est pas exhaustive) :

- Les procédures de licenciement
- Les conditions d'exercice des activités professionnelles, que ce soit la recherche ou les autres activités (enseignement, médiation scientifique, valorisation de la recherche, expertise/conseil)
- Le respect du temps de travail
- Les obligations de service
- Les congés

16-4 Les représentants des doctorants contractuels sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon les règles du plus fort reste. Le panachage n'est pas admis. Le vote se fait uniquement par correspondance, le vote électronique n'est pas admis.

Les représentants des doctorants sont élus pour un mandat de 2 ans.

Les représentants du CSP sont désignés pour le temps de leur mandat au CSP, 4 ans.

La CCDC est renouvelée à la suite des élections au CSP.

Sont électeurs et éligibles l'ensemble des doctorants contractuels en activité au jour des élections.

Les modalités de dépôt de candidature et le calendrier électoral sont soumis aux mêmes exigences que les élections du CA et du CSP.

Titre III - Des usages

Article 17 - Accès

17-1 L'accès aux campus et locaux universitaires relevant des différents sites du Centre Universitaire Champollion est strictement réservé aux personnels, aux étudiants et aux personnes qui participent à titre professionnel ou bénévole aux activités régulières ou ponctuelles organisées par le Centre Universitaire Champollion, ainsi qu'à toute personne autorisée, ceci dans le cadre des horaires définis, des animations ou des chantiers en cours, des plans nationaux activés.

17-2 Le directeur du Centre Universitaire Champollion peut fixer par arrêté les conditions d'accès aux campus et aux différents locaux de l'établissement. Il peut notamment limiter l'accès pour des raisons liées à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers, travaux, ...)

17-3 La présence d'animaux, autre que ceux des laboratoires, est interdite au sein des campus ou des bâtiments, sauf exception telle que les chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes.

Article 18 - Circulation et stationnement

18-1 La circulation et le stationnement des véhicules sur les différents campus ne sont ouverts qu'aux personnels du Centre Universitaire Champollion et aux personnes dûment autorisées. Toutefois, les usagers ou autres personnes à mobilité réduite, ainsi que leurs accompagnants, ou les personnes disposant d'une carte de grand invalide civil ou de guerre ont accès avec priorité.

18-2 La circulation et le stationnement des véhicules, avec ou sans moteur, sur les campus du Centre Universitaire Champollion sont régis par le code de la route, sauf pour la vitesse qui est limitée à 30 km/h.

18-3 Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet, notamment sur les aires réservées aux personnes handicapées, sur les zones de cheminement, de livraison et d'évacuation (issues de secours et autres), devant les escaliers, chaufferies, transformateurs.

18-4 Les voies d'accès pompiers ou véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

18-5 Tout contrevenant pourra voir son véhicule immobilisé de manière temporairement limitée avec information écrite afin de pouvoir lui rappeler les règles du stationnement.

Article 19 - Utilisation des locaux

19-1 Les locaux doivent être utilisés conformément à leur destination, à leur affectation et à la mission de service public dévolue au Centre Universitaire Champollion en tant qu'établissement d'enseignement supérieur.

19-2 Les locaux universitaires peuvent accueillir des réunions ou des manifestations sous réserve d'avoir obtenu l'autorisation du directeur.

19-3 L'octroi de locaux aux associations est réalisé à travers une convention à titre précaire qui en précise les modalités. Elle est décidée par Le directeur et est soumise pour avis au conseil d'administration. Le non respect des termes de la convention la rend, de facto, caduque.

Article 20 - Expression

20-1 Quels qu'en soient le support et la réalité individuelle ou collective, la liberté d'expression des personnels et des usagers du Centre Universitaire Champollion existe, notamment pour les enseignants et les enseignants-chercheurs dans l'exercice de leurs enseignements ou activités de recherche. Toutefois, cette liberté d'expression de chacun et de tous doit demeurer attachée au respect de neutralité du service public et ne doit en aucun cas porter atteinte à l'image ou au bon fonctionnement de l'établissement, à ses activités d'enseignement et de recherche. La liberté d'expression emporte le respect des personnes, la discrétion professionnelle.

20-2 En dehors du cadre de l'article 19-1, les principes de laïcité, de neutralité et l'obligation de réserve font obstacles à ce que les agents publics, les personnes intervenant au Centre Universitaire Champollion, à quel titre que ce soit, ou les différents usagers puissent manifester d'une manière ou d'une autre leurs convictions politiques, leurs croyances religieuses en ce qu'elles constitueraient des formes de propagande, de prosélytisme ou de discrimination. Il en va de même et se trouvent également proscrites les incitations à la haine et toute forme de pression psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique.

20-3 Le directeur du Centre Universitaire Champollion, en étroite collaboration avec le conseil d'administration et le conseil scientifique et pédagogique, veille au principe de laïcité et de neutralité en ce qui concerne la vie de l'établissement, l'organisation de ses enseignements et de ses examens.

20-4 Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée dans la perspective de refuser de participer à certains enseignements, d'empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, de refuser de participer à certaines épreuves d'examens, de contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Le port, par les usagers du Centre Universitaire Champollion, de tenues vestimentaires manifestant une appartenance religieuse n'est pas incompatible avec le principe de laïcité applicable dans les établissements d'enseignement supérieur. En revanche, sont interdits les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination ou qui sont de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au fonctionnement du service public.

Le port de tenues ne permettant pas l'identification des usagers lors des examens et concours est également prohibé. Afin d'éviter les risques de substitution de personnes lors des examens et concours, les usagers devront avoir le visage dégagé.

20-5 La distribution de tracts, comme de tout document, aussi bien que l'affichage en support et en contenu, sauf pour l'affichage syndical qui dispose d'un emplacement prévu à cet effet, est soumise à l'autorisation expresse du directeur. En dehors des emplacements réservés, tout affichage est interdit.

20-6 Expression syndicale. Les personnels et les étudiants disposent dans tous les cas du droit d'expression syndicale reconnue par la loi. Les organisations syndicales disposent d'un local où elles peuvent se réunir librement en dehors du temps de travail lorsque l'établissement est ouvert et pendant le temps de travail dans le cadre de « l'heure syndicale ». Les réunions syndicales réglementaires font l'objet d'une information auprès du directeur. Les organisations syndicales de l'établissement souhaitant se réunir en dehors du local syndical dans une autre salle ou un autre lieu du Centre Universitaire Champollion doivent en faire la demande auprès de la direction.

20-7 Le directeur du Centre Universitaire Champollion est garant du libre exercice des libertés syndicales dans le cadre des dispositions légales et réglementaires. Les personnels qui disposent du droit d'expression syndicale sont également tenus à la discrétion professionnelle et au respect de la neutralité politique et religieuse du service public.

20-8 Réunion. Aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux universitaires sans la délivrance préalable par le directeur du Centre Universitaire Champollion d'une autorisation écrite. Pour les campus de Castres et de Rodez, ce sont les directeurs adjoints qui délivrent cette autorisation. Les organisateurs des réunions ou manifestations restent responsables du contenu des interventions qui s'inscrivent dans le cadre des devoirs d'expression rappelés dans le présent règlement.

Article 21 - Savoir vivre

21-1 Les personnels et les étudiants (usagers), ainsi que les personnels des entreprises qui interviennent dans l'établissement, s'abstiennent : de tout comportement violent, qu'il soit verbal, écrit ou physique ; de toute forme de discrimination ; de toute démarche ou manifestation de prosélytisme ; de tout acte de bizutage.

21-2 Les journées ou les soirées dites « d'intégration » ne sont autorisées qu'avec l'accord du directeur du Centre Universitaire Champollion ou des directeurs adjoints des campus de Rodez ou de Castres.

21-3 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. Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

21-4 Toute forme de harcèlement moral ou sexuel est interdit et expose à des sanctions pénales, civiles et administratives.

Sont des délits punissables dans les conditions prévues par le code pénal :

- 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 ;
- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

Le fait de harcèlement peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

21-5 Le comportement des personnes présentes sur les campus ne doit pas être de nature à perturber les activités d'enseignement, de recherche, administratives, culturelles, sportives ou tout autre activité autorisée.

21-6 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 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. Les étudiants se présentant en salles d'enseignement ou pratiquant une activité sportive doivent s'assurer que leur tenue vestimentaire ne contrevient pas aux consignes de sécurité.

21-7 L'usage des téléphones portables est proscrit pendant les cours, les examens, les concours, ainsi qu'au sein des bibliothèques.

L'utilisation des services d'Internet ainsi que du réseau pour y accéder n'est autorisée que dans le cadre exclusif des activités d'enseignement et de recherche des utilisateurs et dans le cadre des activités administratives.

L'usage de sites, dont le contenu est contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs (sites pornographiques, révisionnistes ou à caractère discriminatoire ou diffamatoire et sectaire), est interdit et passible de sanctions prévues par le législateur, ceci hors travaux de recherches et d'études.

21-8 Chaque personne membre du Centre Universitaire Champollion s'y inscrit dans le respect et la conservation du bien commun.

21-9 L'éco-responsabilité (cf., par exemple, circulaire Premier Ministre 3 décembre 2008) doit primer sur toute autre démarche. Le tri des déchets et les économies d'énergies font partie de l'action du Centre Universitaire Champollion.

D'une manière générale, tous les déchets et détritrus doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux consignes spécifiques à chaque composante, service ou laboratoire.

Titre IV - De la sécurité et de la santé

Article 21 - Ordre public

21-1 En matière d'ordre public et de sécurité, la compétence du directeur s'exerce à l'égard de tous les services, organismes publics ou privés et associations installés dans les enceintes et les locaux du Centre Universitaire Champollion.

21-2 Le pouvoir de police administrative appartient au directeur du Centre Universitaire Champollion qui peut être amené à prendre, en cas de besoin, toutes les dispositions et diligences nécessaires afin d'assurer le bon fonctionnement des différents campus et un déroulement régulier de l'activité pédagogique, afin de préserver l'ordre public ou la sécurité. Une mesure prise dans ce cadre peut conduire ou donner lieu à une procédure disciplinaire et / ou à un dépôt de plainte.

21-3 Afin de préserver l'ordre public, le directeur peut interdire l'accès aux campus ou aux locaux à des membres du personnel ou à des étudiants relevant : soit du Centre Universitaire Champollion, soit des autres organismes ou associations qui y sont installés.

21-4 Pour les articles 21-2 et 21-3, en cas d'urgence ou de nécessité, pour les sites de Rodez et de Castres les directeurs adjoints - en leur absence le DGS adjoint concerné - ont la possibilité de prendre les mesures adaptées en concertation avec le directeur du Centre Universitaire Champollion ou en son absence avec le DGS.

Article 22 - Sécurité

22-1 Toute personne présente sur un des campus et dans les locaux du Centre Universitaire Champollion, quelle qu'en soit l'activité, doit respecter scrupuleusement les consignes de sécurité en vigueur et participer obligatoirement aux exercices de sécurité mis en œuvre.

22-2 Quel que soit le lieu où elle se trouve, toute personne 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.

22-3 La prévention est la première des sécurités. Toutefois, chacun se doit d'être réactif et de diligenter les secours d'urgence face à un incident ou un accident. Les procédures seront définies ou redéfinies, si nécessaire, après chaque réunion du comité d'hygiène et de sécurité, et jointes dès leur élaboration au présent règlement intérieur en même temps que transmises à l'ensemble des personnels, des étudiants et des associations.

22-4 Toute personne est tenue de porter assistance à une personne en danger. Le transport des personnes victimes d'un accident vers un centre médicalisé ne peut se faire que par les services de secours (SAMU 15 ou Pompiers 18).

22-5 Un registre de sécurité est tenu à la disposition des personnels, des étudiants et des usagers par l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) d'établissement ou de site afin de recueillir les observations ou les suggestions qui s'avèreraient utiles à la prévention des risques ou à l'amélioration des conditions de travail dans les meilleurs délais. Il est également possible d'obtenir toute information auprès de l'ACMO concerné. Le contenu de ce registre hygiène et sécurité est communiqué au CHSCT.

22-6 Un registre spécial pour le signalement des dangers graves et imminents est mis à la disposition des agents. Tout le personnel a droit de se retirer, après avoir alerté l'autorité dont il dépend, d'une situation de travail dont il estime qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa sécurité ou sa santé. Il doit en informer son responsable hiérarchique et prévenir un membre du CHSCT.

22-7 Nul n'est autorisé à travailler seul, quelle que soit l'activité exercée, lorsque celle-ci est en horaires décalés (soir, nuit, samedi, dimanche, jours fériés...) ou pour effectuer des travaux dangereux.

L'activité d'un personnel au sein d'un service, d'une unité de recherche ou d'un département de formation doit s'inscrire dans la plage horaire d'ouverture des bâtiments. Cette disposition s'applique à l'ensemble des personnels quel que soit leur statut.

Toutefois, dans certains cas, le travail en horaire décalé peut être rendu nécessaire par l'exécution de certaines activités liées, par exemple : à des expérimentations de longue durée, à l'entretien des animaux, à l'intervention sur un serveur ou une machine, à la réalisation de travaux de recherche, pédagogiques, techniques ou administratifs. En tout état de cause, ce temps de présence doit être motivé par des raisons professionnelles évidentes. Dans ces cas particuliers de travail en situation d'isolement, le personnel concerné doit en informer une tierce personne et disposer d'un dispositif d'alerte fiable.

Article 23 - Santé

23-1 Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux du Centre Universitaire Champollion. Cette interdiction s'applique à tous les locaux des différents campus et aux espaces à l'intérieur des bâtiments, qu'il s'agisse de bâtiments recevant du public ou non, ainsi que dans tous les lieux clos et couverts.

De plus, suite au conseil d'administration du 14 janvier 2014, le vapotage est interdit dans les salles de cours, les salles de réunion et les bureaux.

23-2 Il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool sur le lieu du travail. Cette règle de non introduction et de non consommation s'applique à tous les personnels et à tous les usagers, en particulier aux étudiants accueillis sur les différents campus du Centre Universitaire Champollion, ainsi qu'aux membres des associations ou aux personnels des entreprises intervenant sur un des campus. Pour les manifestations officielles ou de services ou pour les animations étudiantes, une demande doit être adressée au directeur du Centre Universitaire Champollion qui arrête le cadre de sa décision.

23-3 L'introduction et la consommation de produits illicites sont également formellement interdites. Pour l'alcool comme pour toutes les autres conduites addictives, les étudiants et les différents personnels, en plus des services sociaux et médicaux dédiés, peuvent s'adresser à différentes associations ou structures, notamment à l'ANPAA 81 (Association Nationale de Prévention en Alcoologie et Addictologie).

23-4 Il est tout aussi interdit d'introduire ou de transporter sur les campus ou dans les bâtiments du Centre Universitaire Champollion toute substance, tout matériel ou tout instrument dangereux ou nuisibles pour la santé.

23-5 Dans le cadre de leurs activités, les étudiants dans leur première année universitaire et les personnels suivant leur catégorie doivent satisfaire à une visite médicale obligatoire (décret n°88-520 du 3 mai 1988 et décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n°95-680 du 9 mai 1995). Il est obligatoire de se rendre aux convocations de la médecine du travail pour les personnels et de la médecine de prévention pour les étudiants.

Article 24 - Comité d'hygiène et de sécurité

Comme prévu par la loi, le comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail a pour mission de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des personnels et des usagers du Centre Universitaire Champollion. Il est chargé de faire toutes les propositions utiles au conseil d'administration en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité de l'établissement.

Le CHSCT élabore un règlement hygiène et sécurité qui complète le règlement intérieur.

Titre V - De la vie étudiante

Article 25 - Carte d'étudiant

La carte d'étudiant, document nominatif et personnel, permet l'identification rapide et sans ambiguïté de chaque étudiant inscrit. Les documents photographiques demandés par les autorités universitaires doivent répondre aux mêmes exigences que celles concernant la carte nationale d'identité.

La carte donne accès aux campus et aux locaux du Centre Universitaire Champollion. Elle peut être demandée par les autorités universitaires pour les animations culturelles ou festives, ou encore dans le cadre du plan Vigipirate. Elle est requise pour la vérification de l'identité aux examens.

Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification d'une carte étudiante est de nature illégale et se trouve passible, notamment, de sanctions disciplinaires.

Article 26 - Conseil de la vie étudiante

26-1 Un conseil de la vie étudiante est constitué, il s'agit d'une instance consultative. Le conseil de la vie étudiante représente les trois campus et se réunit au moins une fois par semestre. Il a pour objet d'être un lieu de parole et d'échange sur la question de la vie étudiante, de prise en compte des problématiques liées aux étudiants, comme il permet de les associer à la vie de l'établissement.

26-2 Autant que de besoin, le conseil de la vie étudiante peut se décliner en commissions de travail ayant chacune une thématique propre. Chaque commission rend compte de son travail au conseil de la vie étudiante.

Article 27 - Charte de la vie étudiante

La charte de la vie étudiante est élaborée par le conseil de la vie étudiante et sera jointe au présent règlement intérieur.

Article 28 - Composition du conseil de la vie étudiante

28-1 Le conseil de la vie étudiante est composé de vingt-deux membres désignés pour un an : 6 pour l'administration, 16 pour les étudiants. Les représentants de l'administration sont désignés par le directeur du Centre Universitaire Champollion. Les représentants des étudiants sont : 1 étudiant élu du conseil d'administration ; le responsable de l'AFEV ou son représentant ; 2 étudiants représentant des associations et désignés par le directeur ; 1 étudiant de Castres ; 3 étudiants de Rodez ; 8 étudiants d'Albi.

28-2 Lors de sa première réunion le conseil de la vie étudiante élit, à la majorité absolue au premier tour ou à la majorité relative au second tour, un président étudiant. Un vice-président, membre de l'administration, est désigné par le directeur du Centre Universitaire Champollion.

Article 29 - Fonctionnement du conseil de la vie étudiante

29-1 Le conseil de la vie étudiante adopte, autant que nécessaire afin de s'organiser, un règlement de fonctionnement.

29-2 Les réunions du conseil de la vie étudiante font l'objet d'un compte rendu des propositions émises. Celles-ci sont transmises pour information au directeur du Centre Universitaire Champollion, au président du conseil d'administration, au directeur du conseil scientifique et pédagogique.

29-3 Le conseil de la vie étudiante émet des propositions prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Article 30 - Etudiants au conseil de la vie étudiante

Les étudiants au conseil de la vie étudiante siègent sur la base du volontariat. Suite à information de l'administration dans les différentes filières sur les trois sites, les représentants volontaires sont retenus et si nécessaire, en fonction du nombre, par tirage au sort. Chaque étudiant/e retenu/e choisit son / sa propre suppléant/e. Les étudiants amenés à se déplacer dans ce cadre sont remboursés de leurs frais de déplacement et de leur repas.

Article 31 - Formation des élus étudiants

Les étudiants élus aux différentes instances du Centre Universitaire Champollion bénéficient d'une information et d'actions de formation, le cas échéant qualifiantes, leur permettant d'exercer leurs mandats.

Titre VI - Des associations

Article 32 - Associations étudiantes et associations des personnels

32-1 Les associations étudiantes ou qui concourent à la vie étudiante ont droit de cité sur les campus du Centre Universitaire Champollion. Toute association doit avoir une reconnaissance effective, c'est-à-dire qu'elle doit avoir déposé ses statuts et être officiellement reconnue. L'existence de l'association sur un des campus du Centre Universitaire Champollion n'est toutefois autorisée qu'après en avoir informé le directeur, qui en informe le conseil scientifique et pédagogique, et lui avoir transmis les statuts de ladite association. Par convention, l'AFEV (Association de la Fondation Etudiante pour la Ville) organise la vie des associations.

Après avoir informé le directeur et présenté ses statuts, la nouvelle association se rapproche de l'AFEV pour les modalités pratiques. Toute difficulté ou problème entre associations est du ressort du directeur du Centre Universitaire Champollion.

32-2 Les personnels du Centre Universitaire Champollion peuvent aussi créer des associations, conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901. Toute demande de domiciliation sur un des sites du Centre Universitaire Champollion est soumise à l'autorisation préalable du directeur qui en informe le conseil d'administration. Le bureau de chaque association doit faire l'objet d'une déclaration auprès le directeur et déposer ses statuts.

32-3 En cas de non respect du règlement intérieur ou des dispositions légales relatives au droit des associations, l'autorisation de domiciliation peut être retirée. Toute association autorisée dispose d'une boîte aux lettres. La signalétique sur chaque site tient compte des associations.

32-4 Le directeur attribue, dans la mesure des disponibilités et possibilités, des locaux aux différentes associations. Cette attribution est précaire. Une convention, conclue entre l'association et le Centre Universitaire Champollion, précise les modalités de l'occupation. Les associations doivent assurer la propreté des locaux et sont responsables des dégradations qui pourraient y être commises. Elles prennent toute mesure en matière d'assurance pendant la mise à disposition des locaux.

32-5 Des subventions peuvent être allouées aux associations.

Concernant les associations étudiantes, les subventions allouées par le Centre Universitaire Champollion dans le cadre de la commission FSDIE (Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes), sont soumises à l'approbation du conseil scientifique et pédagogique et du conseil d'administration. Après réalisation du projet, un compte-rendu d'activité et un bilan financier sont transmis par les associations bénéficiaires au bureau de la vie étudiante.

Concernant les associations non étudiantes, les subventions doivent être votées par le conseil d'administration. Chaque année un compte-rendu d'activité et un bilan financier doivent être adressés à le directeur par chaque association bénéficiaire.

Titre VII - De la discipline

Le présent titre est soumis aux dispositions des articles R.712-9 à R.712-46 du code de l'éducation.

Article 33 – Pouvoir disciplinaire

33-1 Le pouvoir disciplinaire à l'égard des enseignants-chercheurs, des enseignants, des personnels exerçant des fonctions d'enseignement et des usagers est exercé en premier ressort par le conseil d'administration constitué en section disciplinaire.

33-2 Relèvent de la compétence de la section disciplinaire du Centre Universitaire Champollion les faits donnant lieu à des poursuites s'ils ont été commis sur un des campus du centre Universitaire quand bien même l'enseignant-chercheur, l'enseignant, le personnel exerçant des fonctions d'enseignement ou l'utilisateur appartiennent à un autre établissement. Dans ce cas, l'autre établissement est informé de la procédure.

33-3 Lorsque les faits donnant lieu à poursuite ont été commis dans l'enceinte ou les locaux d'une communauté d'universités et d'établissements, la section disciplinaire compétente est celle de l'établissement désigné à cet effet par le conseil d'administration de la communauté d'universités et d'établissements.

33-4 Lorsqu'il existe une raison objective de mettre en doute l'impartialité de la section initialement saisie, le jugement de l'affaire peut être dépaycé.

33-5 Le directeur du Centre Universitaire Champollion peut saisir la section disciplinaire à l'égard des enseignants-chercheurs et des enseignants, comme à l'égard des usagers, en cas de manquement aux règles déontologiques de la profession ou aux règles en vigueur dans l'établissement, mais aussi en cas de faute reconnue par les juridictions judiciaires ou administratives.

Article 34 - Section disciplinaire

34-1 La section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et des enseignants comprend :

- 1° Quatre professeurs des universités ou personnels assimilés, dont au moins un membre du corps des professeurs des universités ;
- 2° Quatre maîtres de conférences ou personnels assimilés, titulaires ;
- 3° Deux autres enseignants, titulaires ;

34-2 La section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers comprend :

- 1° Deux professeurs des universités ;
- 2° Deux maîtres de conférences ou un personnel assimilé, titulaire ;
- 3° Deux autres enseignants, titulaires ;
- 4° Six usagers titulaires et six usagers suppléants.

Article 35 - Elections aux sections disciplinaires

35-1 Le directeur du Centre Universitaire Champollion ne peut siéger dans une section disciplinaire.

35-2 Les membres des sections disciplinaires sont élus par et parmi leurs pairs en conseil d'administration. Chacun des collèges est composé à parité d'hommes et de femmes.

35-3 L'élection des membres de chaque sexe au sein de chaque collège a lieu selon un scrutin plurinominal à deux tours. Le vote est secret.

L'élection de chacun des membres est acquise à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative au second tour. En cas d'égalité des voix, le membre le plus âgé est désigné.

Les représentants des usagers prennent rang, par sexe, en fonction des voix obtenues par chacun d'eux ; les représentants titulaires sont ceux qui ont obtenu le plus de voix ; en cas d'égalité des suffrages, le membre le plus âgé est désigné.

Les membres élus de la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et des enseignants peuvent être élus en tant que membres de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.

35-4 Les membres du conseil d'administration sont élus membres des sections disciplinaires pour la durée de leur mandat. Le mandat des membres prend fin selon qu'ils représentent les usagers ou les personnels aux dates d'expiration des mandats des représentants de ces catégories au conseil d'administration. Ces membres et personnes demeurent en fonction jusqu'à la désignation de leurs successeurs ; leur mandat est renouvelable.

35-5 Lorsque les membres élus au conseil d'administration sont en nombre inférieur ou égal au nombre de sièges à pourvoir ils sont d'office membres de la section disciplinaire.

L'ordre dans lequel ils sont appelés à siéger dans les formations de jugement est déterminé par tirage au sort au moment de leur désignation, respectivement pour les hommes et les femmes.

Lorsque l'effectif disciplinaire est incomplet pour un sexe et un collège, les membres élus correspondant à ce collège complètent l'effectif en élisant au scrutin majoritaire à deux tours les membres de ce sexe et de ce collège exerçant dans l'établissement.

36-5 Il est également désigné, par les collègues correspondants, un élu de chaque sexe, de chaque corps ou catégorie de personnel non représentés à la section disciplinaire. Le scrutin est uninominal majoritaire à deux tours. Ces derniers auront vocation à se substituer à l'un des membres de la formation de jugement dans l'hypothèse d'une procédure visant leur corps ou catégorie. Ces derniers sont élus parmi les personnels du CA ou, à défaut, dans l'établissement ou, à défaut, dans un autre établissement.

Article 36 - Présidence de section disciplinaire

36-1 Le président de chaque section disciplinaire est un professeur des universités. Il est élu au sein de chaque section disciplinaire par les enseignants-chercheurs qui en sont membres au scrutin majoritaire à deux tours. Le scrutin est secret. L'élection est acquise à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative au second tour. En cas d'égalité des voix, le membre le plus âgé est désigné.

36-2 Dans le cas où les membres de la section disciplinaire appelés à élire le président ne sont pas tous présents, il ne peut être procédé à cette élection que si la moitié au moins des enseignants-chercheurs membres de la section disciplinaire participent à l'élection.

36-3 En cas d'empêchement provisoire du président de chaque section disciplinaire, celui-ci est remplacé par un suppléant élu en même temps que lui et dans les mêmes conditions.

36-4 Le président de la section disciplinaire ne peut être membre de la commission d'instruction.

Article 37 - Sanctions disciplinaires

37-1 Les sanctions disciplinaires qui peuvent être appliquées aux enseignants-chercheurs et aux membres des corps des personnels enseignants de l'enseignement supérieur sont :

- 1° Le blâme ;
- 2° Le retard à l'avancement d'échelon pour une durée de deux ans au maximum ;
- 3° L'abaissement d'échelon ;
- 4° L'interdiction d'accéder à une classe, grade ou corps supérieurs pendant une période de deux ans au maximum ;
- 5° L'interdiction d'exercer toutes fonctions d'enseignement ou de recherche ou certaines d'entre elles dans l'établissement ou dans tout établissement public d'enseignement supérieur pendant cinq ans au maximum, avec privation de la moitié ou de la totalité du traitement ;
- 6° La mise à la retraite d'office ;
- 7° La révocation.

Les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée la sixième ou la septième sanction peuvent être frappées à titre accessoire de l'interdiction d'exercer toute fonction dans un établissement public ou privé, soit pour une durée déterminée, soit définitivement.

37-2 Les sanctions disciplinaires applicables aux autres enseignants sont :

- 1° Le rappel à l'ordre ;
- 2° L'interruption de fonctions dans l'établissement pour une durée maximum de deux ans ;
- 3° L'exclusion de l'établissement ;
- 4° L'interdiction d'exercer des fonctions d'enseignement ou de recherche dans tout établissement public d'enseignement supérieur soit pour une durée déterminée, soit définitivement.

37-3 Les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- 4° L'exclusion définitive de l'établissement ;
- 5° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximale de cinq ans ;
- 6° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription entraîne la nullité de l'inscription.

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, entraîne,

pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

Les sanctions prévues au 3° du présent article sans être assorties du sursis, ainsi qu'aux 4°, 5°, et 6°, entraînent en outre l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

Article 38 - Autres personnels

En matière disciplinaire, pour les autres personnels et pour les enseignants et enseignants chercheurs au-delà des spécificités rappelées aux articles précédents, c'est le statut général des fonctionnaires qui s'applique.

Article 39 - Respect du règlement intérieur

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

Titre VIII - D'ordre divers

Article 40 - Travail temporaire et stage

40-1 Toute affectation à un poste de travail temporaire ou d'un stage, dans un service ou dans un laboratoire du Centre Universitaire Champollion, qu'il s'agisse d'un usager de l'établissement ou d'une personne extérieure, doit faire l'objet d'un contrat ou d'une convention, l'un et l'autre signés par le directeur et, en ce qui les concerne, par les directeurs adjoints. Dans tous les cas et au préalable, le service des ressources humaines doit être informé pour en vérifier la faisabilité légale et/ou financière.

40-2 Tout stage en entreprise, auprès d'une administration de l'Etat ou d'un de ses établissements ou d'une collectivité territoriale, effectué par un étudiant lors de son cursus universitaire est accompli conformément à la législation et la réglementation en vigueur et doit faire l'objet d'une convention de stage.

Article 41 - Effets, objets, biens

41-1 Le Centre Universitaire Champollion ne peut être tenu responsable de l'atteinte aux biens personnels ou professionnels (en prêt ou mis à disposition), comme de leur disparition. Ils sont toujours sous la garde ou la responsabilité de leur propriétaire ou de leur détenteur. Il en va de même pour les biens des associations hébergées par le Centre Universitaire Champollion, pour les personnes invitées ou pour les personnes assistant à une manifestation organisée sur un des campus.

41-2 Toute dégradation volontaire de locaux ou de matériels entraînera des poursuites.

Article 42 - Frais de déplacement

Le remboursement des frais de déplacement obéit à un protocole strict que le service financier tient à la disposition de tout demandeur, à commencer par la nécessité d'avoir un ordre de mission. Le service financier conseille les demandeurs dans la constitution de leur dossier, en particulier concernant la présence des factures et la preuve de leur règlement par le demandeur. Tout dossier incomplet sera rejeté. Tout dossier complet sera mandaté dans les 15 jours (ceci hors période de vacances).

Article 43 - Véhicule de service

43-1 Le nombre de véhicules de service disponible ne permettant pas toujours de répondre aux besoins ou aux demandes des personnels. Les véhicules sont réservés en fonction de leur disponibilité et des priorités (établies si nécessaire par le DGS). Il en va de même pour les véhicules des services techniques.

43-2 Aucun véhicule ne peut être utilisé ou emprunté sans autorisation et enregistrement. La réservation s'effectue auprès du secrétariat de la direction de chaque site. Tout utilisateur doit compléter le carnet de bord du véhicule utilisé.

43-3 Les véhicules de service ne doivent être utilisés qu'à des fins exclusivement professionnelles.

43-4 Les véhicules de service constituent un lieu et un moyen de travail, il est donc interdit de manger et de fumer dans les véhicules de service, ce qui par ailleurs facilite l'entretien des véhicules.

43-5 Tout utilisateur est tenu de rendre le véhicule emprunté avec le plein fait ou s'assurer qu'il y a suffisamment de carburant pour l'utilisation suivante.

43-6 Tout utilisateur ne respectant pas les dispositions énoncées pourra se voir refuser l'utilisation d'un véhicule de service.

Article 44 - Activités commerciales et vente de biens et de services

Le commerce, la vente ainsi que la publicité commerciale sont interdits sur les campus du Centre Universitaire Champollion, sauf dérogation écrite du directeur qui en fixe le cadre administratif et financier.

Article 45 - Fichiers informatiques

45-1 Toute constitution de fichier doit se faire dans le cadre défini par la commission nationale informatique et liberté (CNIL). Toutefois, beaucoup de fichiers ou de traitements contenant des données personnelles sont dispensés de formalités déclaratives auprès de la CNIL, le plus souvent parce qu'ils ne portent pas atteinte à la vie privée ou aux libertés. En dehors des cas d'exonération prévus, déclarer un fichier ou un traitement de données personnelles est une obligation légale.

45-2 L'utilisation de fichiers, tels par exemple les annuaires professionnels, se fait dans le strict respect de la loi informatique et libertés. L'utilisation des moyens informatiques du Centre Universitaire Champollion a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement, de recherche ou d'administration et de diffuser des informations relatives à ces trois activités.

45-3 Sauf dispositions légales, les informations nominatives ou individuelles concernant les personnels, les étudiants ou tout autre usager du Centre Universitaire Champollion ne peuvent être communiquées par une personne ou un service à des tiers.

Article 46 - Utilisation des moyens et des ressources informatiques

46-1 L'utilisation des moyens et des ressources informatiques doit se faire exclusivement dans le cadre d'activités d'enseignement, de recherche ou d'administration. L'utilisation des ressources informatiques est soumise à la charte informatique adoptée par le Centre Universitaire Champollion.

46-2 Les droits et les devoirs des personnels et des étudiants concernant l'utilisation des ressources informatiques sont précisés dans la charte informatique disponible dans l'espace numérique de travail. L'utilisation effective des moyens et des ressources informatiques implique la prise de connaissance et le respect de cette charte.

Article 47 - Copie et photocopie

Toute photocopie d'une œuvre de l'esprit doit se conformer aux instructions du centre français d'exploitation du droit de copie, instructions affichées près de chaque photocopieur.

Toute reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit est illicite si elle n'a pas reçu le consentement de son auteur.

Toute reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit est illicite si elle ne cite pas son auteur et constitue alors un plagiat ou une contrefaçon.

Le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 48 - Charte graphique

Le Centre Universitaire Champollion dispose d'une charte graphique qui en constitue son identité visuelle. Tout document produit par les différents personnels, par les services ou les laboratoires, doit supporter cette charte graphique. Cette charte graphique est mise à disposition par le service communication. Elle demeure la propriété du Centre Universitaire Champollion.

Titre IX - Du suivi des modifications

Article 49 - Une chronologie des différentes modifications du présent règlement intérieur est ajoutée avant le préambule. Par ailleurs, toute évolution du règlement intérieur validée par le conseil d'administration comportera en bas de page à gauche : « Version CA du »

Article 50 - Un groupe de travail désigné par le conseil d'administration sera mis en place pour le suivi et l'évolution du règlement intérieur. Ce groupe de travail sera présidé par le directeur du Centre Universitaire Champollion ou son représentant. Il se réunira, si nécessaire, deux fois par an, soit à la demande du président du conseil d'administration, soit à la demande du directeur, soit à la demande du Comité Technique de Proximité. La demande sera adressée au président du conseil d'administration.