

RÈGLEMENT INTÉRIEUR GÉNÉRAL DE L'UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC

**Adopté par le conseil d'administration en sa séance du 8 juillet 2014.
Modifié par le conseil d'administration en sa séance du 12 juillet 2016.
Modifié par le conseil d'administration en sa séance du 26 septembre 2017.**

A l'attention de la communauté des usagers et des personnels de l'université Savoie Mont Blanc et de toute personne invitée ou hébergée dans les locaux de l'université.

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc relève des dispositions légales et réglementaires applicables aux établissements publics de l'État, notamment :

- le code de l'éducation et notamment le Livre VII,
- le code de la recherche,
- les statuts de l'université adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 12 juillet 2016, modifiés.

Le service public 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. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique (article L141-6 du code de l'éducation).

Conformément à l'article L123-3 du code de l'éducation, les missions du service public de l'enseignement supérieur sont :

- 1° La formation initiale et continue tout au long de la vie ;
- 2° La recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société. Cette dernière repose sur le développement de l'innovation, du transfert de technologie lorsque celui-ci est possible, de la capacité d'expertise et d'appui aux associations et fondations, reconnues d'utilité publique, et aux politiques publiques menées pour répondre aux défis sociétaux, aux besoins sociaux, économiques et de développement durable ;
- 3° L'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle ;
- 4° La diffusion de la culture humaniste, en particulier à travers le développement des sciences humaines et sociales, et de la culture scientifique, technique et industrielle ;
- 5° La participation à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- 6° La coopération internationale.

Le règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc applique les principes fondamentaux d'égalité, de neutralité et de laïcité de l'enseignement public. Par ailleurs, l'égal accès des femmes et des hommes aux fonctions électives et responsabilités professionnelles et sociales est privilégié au sein de l'université.

Article 1 - Champ d'application

1.1. Le règlement intérieur organise la vie de l'établissement. Il complète les règles institutionnelles prévues par les statuts pour assurer le fonctionnement de l'université. Il définit :

- le mode de fonctionnement interne de l'université ;
- les règles d'organisation non définies par les textes et les statuts ;
- il rappelle les droits et obligations qui incombent à chacun des membres de la communauté universitaire et détermine les conditions dans lesquelles ces droits et ces obligations s'exercent au sein de l'établissement.

1.2. Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent :

- à l'ensemble des personnels de l'université ;

- à l'ensemble des usagers de l'université, notamment aux étudiants ;
- d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'université (personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles).

1.3. Les composantes, les services communs, les structures et les instances internes, tels qu'ils sont énumérés aux annexes 1, 2, 3 et 4 des statuts de l'université Savoie Mont Blanc, peuvent se doter d'un règlement intérieur propre. Aucune disposition des règlements intérieurs spécifiques aux différentes composantes, services communs et instances internes de l'université ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur ou ne pas se conformer aux statuts de l'université.

A la suite de l'adoption du présent règlement intérieur, les composantes, les services communs, les structures et les instances internes de l'université devront mettre leur règlement intérieur en conformité.

1.4. Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'université ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur ou des règlements intérieurs spécifiques aux différentes composantes de l'université. Les conventions éventuelles passées avec ces établissements ou organismes doivent respecter le règlement intérieur de l'université.

1.5. Pour les domaines concernés, et pour les questions spécifiques ou techniques, le présent règlement intérieur renvoie aux différentes chartes et aux codes et comités d'éthique annexés au présent règlement.

Article 2 - Valeur juridique du règlement intérieur

Le règlement intérieur a une dimension juridique en ce qu'il applique à l'établissement des règles issues des lois et règlements. Il caractérise le pouvoir de réglementation autonome de l'établissement. C'est un acte administratif qui relève du contrôle du juge administratif.

TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre I - Dispositions générales

Article 3 - Du comportement en général

3.1. Le comportement des personnes (usagers, personnels de l'université ou toute autre personne présente au sein de l'université à quelque titre que ce soit) doit être conforme aux règles communément admises en matière de vie en société, de respect d'autrui, de civilité, de respect des bonnes mœurs ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Notamment, les actes, écrits, images, attitudes ou propos ne doivent pas :

- porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'université ;
- créer une perturbation dans le déroulement des activités de toute nature en général, à l'exception de toute manifestation autorisée sur les différents sites de l'université ;
- porter atteinte à la santé ou à l'hygiène des personnes et à la sécurité des personnes et des biens.

3.2. Tout personnel ou tout usager qui proférerait des menaces ou exercerait des violences verbales ou physiques à l'égard d'autrui fera l'objet de poursuites disciplinaires.

Article 4 - Harcèlement

Le harcèlement moral et le harcèlement sexuel sont des délits pénaux. Ils sont définis par le code pénal comme suit :

- le harcèlement moral est le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés 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 (article 222-33-2) ;
- le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle 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. Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave 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 (article 222-33).

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

Article 5 - Usage des moyens de communication – Ressources informatiques

La charte de bon usage des moyens informatiques et des réseaux de l'université s'applique à tout utilisateur permanent ou occasionnel.

Sauf autorisation expresse du responsable pédagogique, tous les moyens de communication et de transmission, de quelque nature qu'ils soient, doivent être en position éteinte pendant les examens, et durant toutes les activités pédagogiques, quelles qu'elles soient.

Article 6 - Protection de la propriété intellectuelle - Contrefaçon, faux et usage de faux, plagiat

6.1. La contrefaçon et le faux.

Conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite et constitue un délit pénal.

L'article 441-1 du code pénal dispose : « Constitue un faux, toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques [...] ».

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

6.2. Le plagiat est constitué par la copie, totale ou partielle d'un travail réalisé par autrui, lorsque la source empruntée n'est pas citée, quel que soit le moyen utilisé. Le plagiat constitue une violation du droit d'auteur (au sens des articles L335-2 et L335-3 du code de la propriété intellectuelle). Il peut être assimilé à un délit de contrefaçon. C'est aussi une faute disciplinaire, susceptible d'entraîner une sanction.

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

6.3. 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.

6.4. La charte anti-plagiat de l'université s'applique à tout personnel et usager de l'établissement.

Article 7 - Effets et objets personnels

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

Article 8 - Tracts et affichages

8.1. L'université doit mettre à la disposition des usagers et des organisations syndicales des panneaux d'affichage réservés respectivement à l'information des usagers et des personnels. Tout affichage sauvage est interdit.

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de l'université sous réserve des dispositions de l'article 8-2.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'université ou pour son compte est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le ou la président-e.

8.2. Sous réserve des dispositions normatives en matière syndicale, les affichages et distributions ne doivent pas :

- être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public ;
- porter atteinte au fonctionnement de l'université et aux principes fondamentaux du service public de l'enseignement supérieur (égalité, laïcité, neutralité) ;
- porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'université ;
- constituer ou inciter à des actions de prosélytisme, de provocation ou de discrimination.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de la personne physique ou morale qui en est l'auteur, sans confusion possible avec l'université.

Article 9 - Liberté de réunion et manifestation exceptionnelle

9.1. Liberté de réunion

Aucune réunion ou manifestation organisée par un tiers à l'université ne peut se tenir ou être organisée au sein de l'université sans l'autorisation écrite préalable du ou de la président-e de l'université.

Dans le cas de réunions ou manifestations autorisées au titre du présent article, il ne doit apparaître aucune confusion possible entre l'université et les organisateurs qui restent responsables du contenu des interventions.

9.2. Les organisateurs de rassemblements, fêtes, célébrations, démonstrations ou quelque autre manifestation que ce soit doivent impérativement, quinze jours avant leur tenue, solliciter auprès du ou de la président-e de l'université l'autorisation préalable d'organiser la manifestation en communiquant tous les éléments d'information prévus.

Tout organisateur de réunion ou de manifestation devra se conformer aux exigences du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique (code de la construction et de l'habitation) ainsi qu'aux consignes du dossier spécifique de manifestation exceptionnelle défini par le service prévention et sécurité de l'université.

Chapitre II - Règles d'hygiène, de sécurité et de bon usage des sites de l'université

Article 10 - Préservation de l'environnement – Traitement des déchets

La qualité de l'environnement et du cadre de vie est une préoccupation constante de l'université. Afin de la préserver, tous les déchets et détritiques 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 notamment en ce qui concerne le tri sélectif et l'évacuation des produits dangereux et des substances polluantes. Toute personne doit veiller à faire un usage raisonné et aussi limité que possible de l'eau et des gaz disponibles sur les sites. Chacun concourra à limiter la consommation énergétique des bâtiments et des installations en respectant les consignes de bon usage définies dans le cadre du plan vert.

Article 11 - Interdiction de fumer – Consommation d'alcool et de substances illicites

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés ou couverts.

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de laisser introduire ou de laisser distribuer toutes boissons alcooliques autre que le vin, la bière, le cidre et pour une consommation autre que l'accompagnement des réceptions.

Il est interdit d'introduire, de détenir et de consommer des substances illicites dans les enceintes de l'université.

Le ou la président-e de l'université peut interdire l'accès aux enceintes et aux locaux de l'université à des personnes en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites.

Article 12 - Respect des consignes de sécurité – Alertes – Accidents – Prévention

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

12.2. Chaque personnel et usager doit veiller à sa propre sécurité et à celle des autres, en respectant les consignes de sécurité en vigueur dans le lieu où il se trouve.

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

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

Tout accident du travail doit être déclaré sous 48 heures :

- En période d'ouverture de l'établissement : au directeur ou à la directrice de la structure de rattachement ;
- En période de fermeture administrative de l'établissement : auprès de la Direction des ressources humaines pour les personnels et à la Direction des études et de la vie étudiante pour les usagers.

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.

Certaines activités sont soumises à la détention d'un titre d'habilitation ou d'une autorisation spéciale. Il en va ainsi par exemple en matière électrique.

Tout nouveau personnel entrant dans l'établissement est informé de l'instruction générale hygiène et sécurité de l'établissement ainsi que des consignes relatives à son poste de travail. Pour les personnels affectés dans des unités de recherche, ces documents sont consultables dans le livret hygiène et sécurité auprès du correspondant sécurité de l'unité d'affectation.

12.3. Afin de préserver la sécurité et la santé de tous, quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'université, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

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

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

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents diffusés ou publiés au sein de l'université par le service prévention et sécurité.

Les moyens de prévention collectifs ou individuels mis à disposition ou exigés doivent être obligatoirement utilisés selon les consignes spécifiques transmises. Toute dégradation ou refus de port d'équipements de protection ou de dispositif de sécurité pourra faire l'objet d'une sanction.

La responsabilité de chacun est engagée en cas de non-respect des consignes.

12.4. En cas d'atteinte aux personnes

Tout personnel de l'université, fonctionnaire ou agent non titulaire, victime de menaces, injures, diffamation publique ou agression physique, peut demander à bénéficier de la protection fonctionnelle auprès du ou de la président-e de l'université. Cette démarche n'est pas exclusive d'un dépôt plainte à titre individuel.

Il appartient au directeur ou à la directrice de la composante ou du service commun ou du directeur ou de la directrice général-e des services de saisir le ou la président-e de l'université au moyen d'un rapport circonstancié afin que l'affaire soit portée devant le procureur de la République.

En cas d'agression, outre le ou la président-e de l'université, le dépôt de plainte contre X au nom de l'université Savoie Mont Blanc n'est autorisé qu'aux personnes auxquelles le ou la président-e aura donné mandat.

Article 13 - Assistance à personne en péril

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 d'une 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.

Article 14 - Vol – Acte de vandalisme

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

En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables sont celles prévues par les lois et règlements en vigueur, notamment les articles R811-10 à R811-15 du code de l'éducation.

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

Article 15 - Introduction de substance ou de matériel

Sous réserve d'une autorisation expresse délivrée par les personnes habilitées (directeur de laboratoire ou de département), il est interdit d'introduire, de transporter, de détenir ou d'utiliser dans les locaux universitaires, toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, présentant un risque pour la santé, la salubrité ou la sécurité.

Article 16 - Circulation et stationnement

16.1. Les dispositions du code de la route sont applicables au sein des campus universitaires. La circulation et le stationnement des véhicules sur les campus universitaires ne sont ouverts qu'aux personnels de l'université, aux usagers et aux personnes dûment autorisées.

La vitesse maximale autorisée sur l'ensemble des campus de l'université est de 30 km/h.

16.2. 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 ou d'évacuation (escaliers, issues de secours) et sur les zones de livraison. Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

Tout véhicule en stationnement interdit, dangereux ou gênant est susceptible d'être verbalisé et mis en fourrière.

16.3. Le stationnement peut être soumis à la délivrance préalable d'une autorisation dont les conditions sont fixées par arrêté du ou de la président-e de l'université.

Les contrevenants s'exposent à l'évacuation de leur véhicule par la force publique.

- 16.4.** La circulation des véhicules automobiles et des motocycles n'est autorisée que sur les voies de circulation qui leur sont ouvertes. La circulation à l'aide de tout moyen de déplacement non motorisé équipé de roues ou de roulettes est interdite à l'intérieur des bâtiments et sur les passerelles. La circulation à l'aide de tout moyen de déplacement non motorisé équipé de roues ou de roulettes sur les aires piétonnes est tolérée, à la condition expresse conserver l'allure du pas et de ne pas occasionner de gêne aux piétons.

Chapitre III - Dispositions concernant les locaux

Article 17 - Maintien de l'ordre dans les locaux

- 17.1.** Le ou la président-e de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement.

Sa compétence s'étend aux locaux, aux installations et aux espaces ouverts mis à la disposition des usagers et des personnels. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux précités à titre permanent, temporaire ou occasionnel.

- 17.2.** Le ou la président-e est compétent-e pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements, immobilisation ou retrait d'équipements ou de matériels, expulsion de personnes. Les faits qui ont conduit au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire à l'encontre de leur auteur sans préjudice de poursuites pénales.

- 17.3.** Le ou la président-e 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.

Article 18 - Accès aux campus et aux différents locaux – Surveillance des locaux

- 18.1.** Le règlement intérieur fixe les règles relatives à l'accès aux enceintes et locaux de l'établissement. Les conditions d'affichage et de distribution de documents dans l'établissement ainsi que les conditions d'organisation de réunions sont fixées par les articles 8 et 9 du présent règlement, après consultation de la commission formation et de la vie universitaire du conseil académique, et dans le respect des libertés garanties par le code de l'éducation.

- 18.2.** L'accès aux différents locaux et l'utilisation des équipements et des installations de l'université est réservé aux usagers, aux personnels de l'université ainsi qu'à toute personne dûment autorisée, par le ou la président-e de l'université, et toute personne ayant reçu délégation pour le faire à y pénétrer pour y assurer ou bénéficier d'une action d'information, de formation, d'enseignement ou de recherche.

- 18.3.** Le ou la président-e de l'université fixe par arrêté les conditions d'accès aux campus et aux différents locaux de l'université, notamment :

- les plages horaires normales de travail et/ou les horaires normaux d'accès aux locaux ;
- la présence exceptionnelle sur les lieux de travail, en dehors des horaires normaux de travail, uniquement sur autorisation du directeur de composante ou du chef de service ;
- les conditions de travail avec des équipements ou des substances dangereuses en dehors des horaires normaux de travail ;
- les conditions d'accès lors des périodes de fermeture administrative de l'établissement ;
- la situation des structures privées hébergées et des locaux mis à disposition des associations étudiantes et des syndicats des personnels.

- 18.4.** L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité et être conditionné à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle.

Les intervenants extérieurs doivent être porteurs de l'identification de l'organisme ou de la société dont ils dépendent.

- 18.5.** Toute personne ou élément extérieur à l'université dont le comportement ou les propos sont contraires à ce qui est demandé aux usagers et aux personnels, tels que définis par le présent règlement intérieur, peut se voir interdire l'accès aux campus et aux locaux par le ou la président-e de l'université et, par voie de délégation expresse, par les directeurs de composante et les responsables de site.

- 18.6.** La présence d'animaux est interdite au sein des campus et des locaux universitaires, sauf exception (chiens assistant les personnes souffrant d'un handicap, nécessités propres aux activités de recherche, sociétés de gardiennage).

18.7. Vidéo-surveillance

En application de la loi n°78-017 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et des dispositions du code de la sécurité intérieure applicables en la matière, des dispositifs de vidéo-surveillance peuvent être installés dans les enceintes et les locaux de l'université afin d'y assurer la sécurité des personnes et des biens lorsque ces lieux et locaux sont exposés à des risques d'agression ou de vol, sous réserve des conditions suivantes :

- le conseil d'administration se prononce sur l'opportunité d'installer des dispositifs de vidéo-surveillance ;
- le comité technique est consulté avant toute mise en œuvre ou extension du système de vidéosurveillance et précisément informé des fonctionnalités prévues ;
- l'existence d'un dispositif fait l'objet d'une information à l'attention des personnes concernées (usagers, personnels ou visiteurs) au moyen d'un panneau d'information ; l'information porte aussi sur les modalités d'exercice de leur droit d'accès aux enregistrements visuels les concernant ;
- les images enregistrées ne peuvent être visionnées que par les seules personnes dûment habilitées à cet effet. Elles sont accessibles sur réquisition préalable à des fins de constat ou d'enquête ;
- la durée de conservation des images enregistrées est limitée et ne peut s'étendre au-delà d'un mois ;
- un système de vidéosurveillance numérique mis en place sur un lieu de travail ne peut être installé que s'il a préalablement fait l'objet d'une déclaration.

Article 19 - Utilisation des locaux

19.1. Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'université. Les usagers et les personnels doivent veiller à les conserver dans un état compatible à la réalisation de ses missions, notamment :

1. respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de la maintenance des locaux ;
 2. respecter la disposition des salles et l'aménagement du mobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques, ne pas sortir les tables et les chaises ou tout autre mobilier en dehors des salles ou en plein air ;
 3. respecter les locaux : les tags et les graffitis sont interdits quel que soit le support ;
 4. aucun affichage ne doit être effectué en dehors des panneaux prévus à cet effet.
- Des sanctions disciplinaires seront prises à l'encontre des contrevenants.

19.2. Tout aménagement ou installation d'équipement lourd ou modification de locaux, y compris les modifications d'accès, doit être soumis à l'autorisation préalable du ou de la président-e de l'université et fait l'objet d'une procédure spécifique en liaison avec le conseiller de prévention, le bureau de la maintenance et les services de logistique de site (SLS).

Les changements de serrures seront effectués exclusivement par les services de logistique de site (SLS).

19.3. Les locaux universitaires peuvent accueillir des réunions, des manifestations à caractère culturel ou festif sous réserve que leurs organisateurs aient déposé préalablement un dossier et aient obtenu les autorisations prévues par l'article 9.

Ils doivent être remis en état par les usagers ou les personnels eux-mêmes.

TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS ET AUTRES USAGERS

Chapitre I - Dispositions générales

Article 20 - Notion d'utilisateur

Les usagers de l'université sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances au sens du code de l'éducation. Ce sont les étudiants régulièrement inscrits en formation initiale, les étudiants étrangers accueillis dans le cadre de programmes d'échange ou dans le cadre d'accord de coopération, les stagiaires de formation continue et les auditeurs.

Article 21 - Libertés et obligations des usagers

Les usagers du service public de l'enseignement supérieur disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, reconnue par l'article L811-1 du code de l'éducation.

Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public, ne portent pas atteinte aux principes fondamentaux du service public et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur et des chartes qui lui sont attachées. Les usagers sont soumis au principe fondamental de l'intangibilité de la laïcité.

Sont strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique et psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser de participer à certains enseignements, empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, refuser de participer à certaines épreuves d'examen, contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Chapitre II - Droits des usagers

Article 22 - Représentation

22.1. Les étudiants sont représentés au sein des divers conseils institutionnels de l'université (conseil d'administration, commissions du conseil académique) ainsi qu'aux conseils de composante, conseils de laboratoire, comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, etc., conformément aux textes en vigueur.

22.2. Une commission consultative est instituée pour connaître des questions d'ordre individuel relatives à la situation professionnelle des doctorants contractuels.

Elle comporte, en proportion égale, des représentants de la commission de la recherche du conseil académique et des représentants élus des doctorants contractuels.

Elle est composée de six membres :

- trois membres de la commission recherche du conseil académique (et trois suppléants), désignés par le ou la président-e de l'université, sur proposition du ou de la vice-président-e recherche, après avis de la commission de la recherche du conseil académique ;
- trois doctorants contractuels et trois suppléants élus au scrutin de sigle pour un mandat de deux ans.

Cette commission rend des avis motivés au président ou à la présidente de l'université. Elle peut être saisie à l'initiative de tout doctorant contractuel ou du ou de la président-e de l'université.

Article 23 - Liberté d'association

23.1. Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901. Les usagers l'exercent selon les dispositions de l'article L811-3 du code de l'éducation. La domiciliation d'une association d'étudiants au sein l'université est soumise à autorisation préalable du ou de la président-e après avis de la commission formation et de la vie universitaire du conseil académique

23.2. La mise à disposition éventuelle d'un local aux associations d'étudiants labellisées par le GUIDE prend la forme d'une convention conclue entre l'université et l'association.

Les associations bénéficiant de cette convention sont tenues de communiquer au président ou à la présidente de l'université un bilan annuel de leurs activités.

23.3. Les associations s'engagent à respecter le présent règlement intérieur et les différentes chartes qui lui sont associées. En cas de non-respect de ces dispositions, l'association d'étudiants contrevenante sera exclue des locaux.

Chapitre III - Obligations des usagers

Article 24 - Tenue vestimentaire

Les usagers peuvent porter des signes indiquant leur attachement personnel à des convictions religieuses ou philosophiques, dans le respect des dispositions législatives en vigueur. 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.

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de décence, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités suivies, notamment aux activités sportives et de travaux pratiques en laboratoire ou en atelier. 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 usagers se présentant en salles de travaux dirigés ou de travaux pratiques, ou pratiquant une activité sportive, doivent s'assurer que leur tenue vestimentaire ne contrevient pas aux consignes de sécurité. À défaut, ils pourront faire l'objet d'une exclusion de cet enseignement, laboratoire ou activité, celle-ci étant prononcée à titre de mesure conservatoire.

Article 25 - Carte d'étudiant

- 25.1.** La carte d'étudiant, document nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des usagers inscrits. Les documents photographiques demandés par les autorités universitaires doivent répondre aux mêmes règles que celles concernant la carte nationale d'identité.
- 25.2.** La carte donne accès aux enceintes et locaux de l'université. Elle doit être impérativement 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 se voir interdire l'accès aux locaux.
- 25.3.** Tout prêt, échange, usage de faux, falsification ou tentative de falsification de carte est passible de poursuites disciplinaires et pénales.

Article 26 - Contrôle des connaissances, examens

Le contrôle des connaissances est encadré par des règles fixées par le règlement général des études, les règlements des études spécifiques à certains départements et à certaines formations, les modalités de contrôle des connaissances et la charte des examens, approuvés par la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique.

Toute personne doit se conformer aux consignes d'examen ou de concours, au risque de s'exposer à des sanctions disciplinaires.

Chapitre IV - Procédure et sanctions disciplinaires

Article 27 - Procédure disciplinaire

- 27.1.** Fait l'objet d'une procédure disciplinaire tout usager lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'université ;
 - d'une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion notamment d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours.
- 27.2.** En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont celles prévues par les articles R811-10 à R811-15 du code de l'éducation.
- 27.3.** La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé d'une sanction, au terme de celle-ci, sont indépendants de la mise en œuvre d'une action pénale à raison des mêmes faits.

Article 28 - Délit de bizutage

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.

Les directives des circulaires nationales relatives au bizutage s'appliquent à l'université Savoie Mont Blanc.

TITRE III - DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

Article 29 - Droits et obligations des personnels

Les droits et les obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires, générales ou statutaires, auxquelles il convient de se reporter (notamment le statut général de la fonction publique et les statuts particuliers).

Article 30 - Principe d'indépendance et liberté d'expression

Les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une indépendance et d'une liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires, les principes de tolérance et d'objectivité (article L952-2 du code de l'éducation).

Article 31 - Laïcité et neutralité

Les principes de laïcité et de neutralité font obstacle à ce que les agents publics ou les personnes intervenant dans le cadre d'une mission de service public, à quelque titre que ce soit, disposent, dans l'exercice de leur fonction, du droit de manifester leurs convictions politiques ou leurs croyances religieuses, notamment par le port de signes ou tenues.

Article 32 - Tenues vestimentaires

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de décence, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités professionnelles. Pour le travail en atelier ou laboratoire, ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

Article 33 - Déplacement et missions

Tout personnel se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions doit posséder un ordre de mission établi préalablement au déroulement de cette mission.

Dans le cas d'un déplacement à l'étranger, l'agent doit obtenir, préalablement à son départ, une autorisation d'absence, accordée selon la procédure adoptée par le conseil d'administration de l'université en sa séance du 22 décembre 2015.

Article 34 - Collaborateurs bénévoles

La présence de collaborateurs bénévoles au sein de l'université peut être autorisée sous conditions. Les collaborateurs bénévoles doivent impérativement déposer auprès de l'université une déclaration préalable, en déclarant leur identité, en justifiant leur demande d'accueil et en communiquant les garanties d'assurance dont ils bénéficient à titre personnel. Ils ne bénéficient pas des prestations servies aux usagers et aux personnels en dehors de celles qui peuvent être prévues par la convention d'accueil.

L'accueil de collaborateurs bénévoles fait l'objet d'une convention personnelle qui en précise les conditions et les modalités.

Article 35 - Propriété intellectuelle – Droit d'auteur – Valorisation et Transfert

35.1. Le droit d'auteur est composé de deux droits :

- le droit moral qui est perpétuel, non cessible et imprescriptible. Il protège l'auteur dans sa paternité sur l'œuvre ;
- le droit patrimonial permet à l'auteur d'autoriser ou d'interdire, l'utilisation et/ou l'exploitation de son œuvre dans le cadre de ses représentations et de ses reproductions et lui permet d'en retirer une rémunération. Ce droit, qui appartient initialement à l'auteur, est cessible.

35.2. Selon l'article R611-12 du code de la propriété intellectuelle, « Les inventions faites par les fonctionnaires ou agent public dans l'exécution de leur tâche [...] appartiennent à la personne publique pour le compte de laquelle ils effectuent lesdites tâches, études ou recherche ».

Qu'il s'agisse de marque, dessin, modèle, maquette, brevet et logiciel, le droit d'exploitation des résultats des recherches menées par les enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs et personnels assimilés de l'université dans le cadre de leur mission appartient à l'université.

En conséquence, c'est à l'université qu'il revient de demander le dépôt d'un brevet ; mais le droit moral appartient à l'enseignant-e, l'enseignant-e-chercheur-e, le ou la chercheur-e ou le personnel assimilé cité en tant qu'inventeur lors du dépôt de la demande.

Si l'université décide de ne pas procéder à la valorisation de l'invention, le fonctionnaire ou agent public qui en est l'auteur peut disposer des droits patrimoniaux attachés à celle-ci, dans les conditions prévues par une convention conclue avec l'université.

35.3. Au terme de sa découverte, l'enseignant-e, l'enseignant-e-chercheur-e, le ou la chercheur-e ou le personnel assimilé pourra choisir de publier librement ses résultats ou alors de s'engager dans un processus de valorisation de ses travaux auprès d'une entreprise conformément aux dispositions des articles 25-1 à 25-3 de loi n°82-610 du 15 juillet 1982 d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France et des dispositions du code de la recherche.

TITRE IV – LES COMMISSIONS DE SITE

Article 36 - Les commissions de site

Une commission de site est instituée sur chacun des sites de l'université : Annecy, Le Bourget-du-Lac et Jacob-Bellecombette. Cette commission a vocation à traiter toute question concernant la vie du campus. Elle est notamment consultée, pour ce qui la concerne, sur :

- la vie étudiante ;
- les actions dans le domaine du sport et de la santé ;
- la coordination d'actions et d'évènements ;
- le fonctionnement des services communs et partagés ;
- le schéma directeur immobilier ;
- l'affectation des locaux ;
- la programmation de travaux et d'aménagement ;
- la sécurité et l'accessibilité ;
- les transports, la restauration, l'hébergement, les infrastructures ;
- la diffusion d'informations de site ;
- la signalétique ;
- la gestion du budget alloué au site dont l'utilisation est décidée en commission de site.

Chaque année, le directeur ou la directrice du patrimoine présente en commission de site le budget initial puis le budget exécuté consacrés au fonctionnement et à l'évolution du site, de manière à permettre aux membres de la commission d'avoir une meilleure vision des dépenses engagées en faveur du site.

La commission de site peut mettre en place des sous-groupes de travail sur des questions de son choix.

Sur chaque site, le ou la président-e nomme pour deux ans un coordonnateur ou une coordonnatrice de site, après avis du conseil des directeurs de composante. Il ou elle est choisi-e parmi les directeurs ou directrices de composante présent-es sur le site. Le mandat du coordonnateur ou de la coordonnatrice de site se termine avec celui du ou de la président-e ou lorsqu'il ou elle perd la qualité de directeur ou de directrice de composante.

Les responsables administratifs-ves de composantes, le directeur ou la directrice des systèmes d'information, les représentant-es des services communs (SCDBU, SCUIO-IP, SUAPS, SUMPPS, SUFCEP) et du CROUS de l'académie de Grenoble sont invités permanents de la commission de site.

En outre, le ou la président-e de la commission de site peut inviter toute personne dont la présence est utile à l'examen des points portés à l'ordre du jour.

La commission de site est composée :

- du ou de la président-e de l'université, ou son ou sa représentant-e, le ou la vice-président-e en charge du patrimoine ;
- du ou de la vice-président-e Formation et Vie Universitaire, ou son ou sa représentant-e ;
- du coordonnateur ou coordonnatrice de site, ou son ou sa représentant-e ;
- du ou de la vice-président-e étudiant, qui peut être représenté-e par son ou sa délégué-e sur le site ;
- des directeurs d'unités de formation et de recherche, d'écoles et d'instituts du site, ou leurs représentants ;
- de représentants des directeurs d'unités de recherche en nombre équivalent aux directeurs cités au précédent alinéa ; ces représentants sont désignés par et parmi l'ensemble les directeurs d'unités de recherche du site ;
- le directeur ou la directrice général-e des services, ou son ou sa représentant-e ;
- le directeur ou la directrice du patrimoine ;
- le ou la responsable du service de logistique du site.

La commission de site est présidée par le ou la président-e de l'université ou, en son absence, par le coordonnateur ou la coordonnatrice de site. Elle se réunit une fois tous les deux mois en moyenne, sur convocation du ou de la président-e de l'université, qui valide l'ordre du jour proposé.

Le ou la responsable du service de logistique de site est en charge de la collecte des points à inscrire à l'ordre du jour de la commission de site. Il ou elle établit un relevé de conclusions qui est validé par le ou la président-e de l'université ou, en son absence, par le coordonnateur ou la coordonnatrice de site, et rapidement diffusé à l'ensemble des personnels et usagers du site.

TITRE V – LA COMMISSION DOCTORALE DE L'USMB

Article 37 - Attributions de la commission doctorale de l'USMB

La commission doctorale de l'USMB est chargée à la fois d'animer la formation doctorale et de coordonner les activités (transversales, administratives et d'ouverture professionnelle) des Écoles Doctorales (ED) accréditées par le ministère de tutelle.

La commission doctorale de l'USMB représente l'établissement auprès de ses ED. Elle est l'opératrice du Collège des Études Doctorales de la Communauté Université Grenoble Alpes (CED de la ComUE) au sein de l'USMB. Elle a pour vocation, en lien avec le CED, d'harmoniser le déroulement des doctorats au sein de l'établissement, de fournir les services communs aux ED en matière de gestion et de formation, de servir de liaison entre les ED accréditées ou co-accréditées du CED.

La commission doctorale de l'USMB remplit les missions de pédagogie et d'administration. Elle contribue à la formation des doctorants en complément de celle apportée par les ED et/ou par le CED. Elle accompagne les doctorants par :

- l'attribution des contrats doctoraux du Ministère (contrats dits « Établissement ») et les contrats doctoraux cofinancés par le Conseil Savoie Mont Blanc ou par l'USMB ;
- la répartition des crédits pour la mobilité internationale ;
- l'attribution des contrats de doctorant contractuel enseignant (DCE) ;
- la gestion de modules de formation transversale et d'insertion professionnelle : Doctoriales, Nouveau Chapitre de la Thèse-Association Bernard Gregory, labels, etc. ;
- des actions de promotion ;
- la reconnaissance : par exemple divers prix des thèses.

La commission doctorale de l'USMB traite des procédures de soutenance par délégation du CED : pour les thèses de doctorat et les Habilitations à Diriger les Recherches (HDR), la commission doctorale de l'USMB garantit leur validité administrative par le contrôle de la procédure menant à la soutenance : elle donne son autorisation pour les soutenances et la convocation des jurys.

La commission doctorale de l'USMB est le garant de la politique scientifique de l'établissement en matière de formation à et par la recherche sur laquelle il fonde ses avis. Elle exerce par ailleurs une mission de réflexion prospective sur les adaptations et évolutions de la formation doctorale en lien avec les besoins et évolutions de la recherche et du monde socio-économique.

La commission doctorale de l'USMB veille, en concertation avec le CED et les ED, à ce que les orientations générales et les contenus annuels de l'offre de formation proposée aux doctorants par la commission doctorale de l'USMB soient adaptés aux besoins des doctorants.

La commission doctorale de l'USMB propose des formations communes et accessibles à tous les doctorants du site, quelle que soit leur école doctorale de rattachement, relatives à la culture transversale ou générale, à la médiation scientifique et à la préparation à l'insertion professionnelle. Elle veille à l'articulation de ses formations avec celles proposées par le CED, notamment les labels.

La commission doctorale de l'USMB propose, en collaboration avec le CED et les ED, des formules de parcours de formation adaptés aux différents profils de ses doctorants (contrats doctoraux, Cifre, enseignants, salariés, doctorants en cotutelle, étudiants étrangers, etc.).

Sur un plan administratif, la commission doctorale de l'USMB propose à la commission de la recherche toutes mesures favorisant le développement des ED.

Article 38 - Composition et délibérations de la commission doctorale de l'USMB

La commission doctorale de l'USMB est présidée par le ou la président-e de l'université ou son ou sa représentant-e, le ou la vice-président-e Recherche de l'université ou à défaut par le directeur ou la directrice de la commission doctorale de l'USMB en cas d'empêchement.

La commission doctorale de l'USMB est composée de 30 membres permanents, répartis comme suit :

- le ou la vice-président-e Recherche de l'université,
- le directeur ou la directrice de la commission doctorale de l'USMB,
- neuf membres professeurs et personnels assimilés exerçant dans les laboratoires de l'USMB sur le site Savoie Mont Blanc et proposés par les ED en concertation avec les laboratoires concernés :
 - un membre de l'ED 47 PHY (LAPP, LAPTH),
 - un membre de l'ED 50 LLSH (LLSETI),

- un membre de l'ED 105 TUE (ISTERRE),
- un membre de l'ED 210 EEATS (IMEP-LAHC),
- un membre de l'ED 216 ISCE (LPNC, LIP-PC2S),
- un membre de l'ED 217 MSTII (LAMA),
- un membre de l'ED 218 CSV (LECA),
- un membre de l'ED 454 SHPT (LLSETI, LIP-PC2S),
- un membre de l'ED 510 I-MEP2 (LEPMI),
- dix membres HDR représentant les laboratoires de l'USMB (un par laboratoire) sur le site Savoie Mont Blanc qui assurent la représentation de l'ensemble des laboratoires de l'USMB à la commission doctorale de l'USMB,
- le directeur ou la directrice de l'ED 489 SISEO,
- quatre doctorants élus :
 - deux représentants de l'ED SISEO,
 - deux représentants des autres ED (pour deux ED différentes),
- quatre membres désignés ès qualité :
 - le directeur ou la directrice du CED ou son/sa représentant-e,
 - un-e représentant-e du Conseil Savoie Mont Blanc,
 - deux personnalités représentant le monde socio-économique, les organismes de recherche ou autre structures choisis pour leur compétence ou leur expertise,
- des membres invités avec voix consultative :
 - le directeur ou la directrice de la DRED,
 - toute personne que le ou la président-e de la séance souhaiterait entendre sur un domaine spécialisé, avec voix consultative.

La commission doctorale de l'USMB est renouvelée à chaque échéance du mandat des conseils de l'USMB (conseil d'administration et conseil académique). Les représentant-e-s des professeurs et assimilés ou des titulaires de l'HDR siègent pour la durée de ce mandat. Les représentants des doctorants siègent pour une durée de deux ans.

La commission doctorale de l'USMB se réunit au moins deux fois par an sur convocation du ou de la président-e de l'université. Elle peut être réunie à la demande de son directeur ou sa directrice ou du tiers de ses membres. Les avis qui en résultent se prennent à la majorité simple des suffrages exprimés et sont soumis à l'approbation de la commission de la recherche de l'établissement.

Article 39 - Le directeur ou la directrice de la commission doctorale de l'USMB

La commission doctorale de l'USMB est dirigée par un directeur ou une directrice qui s'appuie sur la Direction de la recherche et des études doctorales (DRED). Le directeur ou la directrice de la commission doctorale de l'USMB est un ou une des directeurs ou directrices adjoint-e-s du directeur ou de la directrice du CED.

Le directeur ou la directrice de la commission doctorale de l'USMB est nommé-e par le ou la président-e de l'université, après avis de la commission de la recherche de l'établissement et sur proposition de la commission doctorale de l'USMB.

Le directeur ou la directrice de la commission doctorale de l'USMB est choisi-e parmi les professeurs et personnels assimilés exerçant à l'USMB. Il ou elle ne peut pas exercer des fonctions de directeur ou de directrice d'une ED, d'un laboratoire ou d'une composante de l'USMB.

Pour proposer le directeur ou la directrice, la commission doctorale de l'USMB procède à un vote auquel participent tous ses membres (chaque membre présent ne peut porter plus d'une procuration), selon un scrutin majoritaire à plusieurs tours, la majorité absolue étant toujours requise. Le résultat du scrutin (un nom ou une liste de noms) est transmis à la commission de la recherche de l'établissement, puis au président de l'USMB.

Le directeur ou la directrice de la commission doctorale de l'USMB est proposé-e en tant que directeur ou directrice-adjoint-e du CED. Pour cette fonction il/elle est nommé-e par le président de la ComUE sur proposition du directeur du CED et après avis conforme du ou de la président-e de l'USMB.

Le directeur ou la directrice de la commission doctorale de l'USMB est nommé-e pour la durée du mandat des conseils de l'USMB (conseil d'administration et conseil académique). Son mandat peut être renouvelé une fois.

Les missions du directeur ou de la directrice de la commission doctorale de l'USMB consistent à :

- diriger, animer et coordonner la commission doctorale de l'USMB. En particulier, il ou elle convoque la commission doctorale de l'USMB et prépare l'ordre du jour ;
- rendre compte à la Commission de la recherche des activités de la commission doctorale de l'USMB ;
- représenter l'université dans le cadre de ses missions doctorales ;
- représenter l'université auprès du CED en tant qu'adjoint-e au directeur ou à la directrice du CED ;
- veiller au bon déroulement du cursus doctoral de tous les doctorants des laboratoires de l'USMB, notamment

veiller au respect des textes en vigueur relatifs aux études doctorales.

TITRE VI – LE CONSEIL D'ORIENTATION STRATEGIQUE DES SYSTEMES D'INFORMATION

Article 40 - Le conseil d'orientation stratégique des systèmes d'information (COSSI)

Un conseil d'orientation stratégique des systèmes d'information (COSSI) est constitué. Il a pour mission de débattre de toutes les questions relatives aux systèmes d'informations et de formuler des préconisations et des recommandations en la matière. En particulier, le COSSI :

- participe à l'élaboration du schéma directeur du numérique de l'établissement,
- suggère et priorise les investissements à réaliser,
- donne un avis sur l'organisation des services d'information présents dans l'établissement et sur les besoins en la matière, et s'assure de la bonne coordination de l'ensemble des acteurs,
- analyse les risques (perte de données, pannes matérielles et logicielles, etc.) et préconise des actions ou précautions en retour,
- examine l'opportunité de faire évoluer les outils logiciels, en assure la cohérence d'ensemble en veillant aux compatibilités entre outils,
- analyse les conclusions et suggestions du comité des usagers, propose des évolutions en retour et en suit la mise en œuvre.

Le COSSI est composé par :

- le ou la président-e de l'université, ou son ou sa représentant-e, le ou la vice-président-e en charge des systèmes d'information,
- le ou la vice-président-e en charge de l'enseignement numérique,
- les chargés de mission de l'équipe présidentielle relatifs aux systèmes d'information,
- le ou la correspondant-e du comité des usagers des systèmes d'information,
- le directeur ou la directrice du SIMSU ou son ou sa représentant-e,
- les coordonnateurs ou coordonnatrices de site,
- le directeur ou la directrice général-e des services ou son ou sa représentant-e,
- le directeur ou la directrice de la direction des systèmes d'information (DSI).

En outre, sont invités permanents, avec voix consultative, les responsables d'équipe de la DSI.

Le COSSI est présidé par le ou la président-e de l'université ou, en son absence, par le ou la vice-président-e en charge des systèmes d'information. Il se réunit une fois tous les deux mois sur convocation du ou de la vice-président-e en charge des systèmes d'information, qui arrête l'ordre du jour et invite, en fonction des points à l'ordre du jour, toute personne utile à l'examen des questions traitées.

Les réunions du COSSI font l'objet d'un relevé de conclusions rédigé dans les jours qui suivent la réunion par le ou la directrice de la DSI et validé par le ou la vice-président-e en charge des systèmes d'information. Les avis sont transmis, lorsque cela est nécessaire, aux instances délibératives compétentes (conseil d'administration, conseil académique, etc.).

TITRE VII – LA COMMISSION D'ORIENTATION DES RELATIONS INTERNATIONALES

Article 41 - La commission d'orientation des relations internationales (CORI)

Une commission d'orientation des relations internationales (CORI) est constituée. La CORI est un lieu de réflexion et de concertation sur la stratégie de l'établissement en matière de relations internationales, quelle que soit la nature de ces relations. C'est également un lieu de partage d'expérience sur le même champ. La CORI vise à faire émerger une vision commune et mettre en cohérence les objectifs politiques de l'établissement et les projets des composantes. Pour cela, cette instance facilite l'échange sur les bonnes pratiques ainsi que l'émergence de projets communs aux différentes composantes. Elle dispose d'un levier permettant d'impulser la mise en place de nouveaux projets en harmonie avec la stratégie de l'établissement : l'appel annuel à projets relations internationales, dont elle définit les termes et réalise le classement des réponses reçues.

La CORI propose, en fonction des enveloppes budgétaires disponibles et dans le respect de celles-ci, les montants et principes d'attribution des bourses de mobilité Erasmus+, Explo'ra Sup et AMI.

La CORI est composée des personnes suivantes :

- le ou la président-e de l'université, ou son ou sa représentant-e, le ou la vice-président-e en charge des relations internationales (VPRI) ;
- les vice-présidents Recherche et Formation ;

- les chargés de mission relations internationales de l'équipe présidentielle ;
- les directeurs des unités de formation et de recherche, d'école et d'instituts ou leurs représentants ;
- le directeur ou la directrice de la commission doctorale de l'USMB ;
- les relais relations internationales des composantes ;
- les responsables administratifs de composantes ou leurs représentants ;
- le directeur ou la directrice général-e des services ;
- le directeur ou la directrice de la direction des relations internationales (DRI) ;
- le directeur ou la directrice de la direction des études et de la vie étudiante (DEVE) ;
- le directeur ou la directrice de la direction de de la recherche et des études doctorales (DRED) ;
- un-e étudiant-e désigné-e par la CFVU ;
- un-e représentant-e du Club des Entreprises de l'université désigné-e par celui-ci.

Lorsqu'il est fait appel à un vote, le ou la VPRI, les chargés de mission de l'équipe présidentielle ainsi qu'un-e représentant-e de chaque composante disposent d'une voix.

La CORI est présidée par le ou la président-e de l'université ou, en son absence, par le ou la vice-président-e en charge des relations internationales. Elle se réunit une fois par mois en moyenne, sur convocation du ou de la vice-président-e en charge des relations internationales, qui arrête l'ordre du jour. En outre, le directeur ou la directrice de la DRI propose pour chaque séance d'inviter les membres de son service concernés par les questions à l'ordre du jour. En outre, des représentants des collectivités territoriales (villes, agglomérations, Conseil Savoie Mont Blanc ou région) seront également invités lorsque des points à l'ordre du jour sont susceptibles de les concerner.

Les réunions de la CORI font l'objet d'un relevé de conclusions établi dans les jours qui suivent les réunions et validé par voie électronique. Les avis sont transmis, lorsque cela est nécessaire, aux instances délibératives compétentes (conseil d'administration, conseil académique, etc.).

TITRE VIII - DISPOSITIONS COMMUNES AUX CONSEILS, COMITES ET COMMISSIONS

Article 42 - Modalités applicables aux élections

Les membres des conseils, des comités et des commissions institutionnels dont le mandat est électif sont élus selon les dispositions légales et réglementaires particulières qui leur sont applicables.

Pour les services communs et les autres instances créés par délibération du conseil d'administration, les membres dont le mandat est électif sont élus au scrutin majoritaire à un tour.

Sauf indications légales ou réglementaires contraires, le vote par correspondance peut être autorisé si les circonstances l'exigent en raison soit de l'effectif réduit du corps électoral soit de la dispersion du collège électoral sur les différents sites de l'université.

Article 43 - Composition du collège des doctorants de la commission de la recherche du conseil académique

Sont membres du collège des doctorants, les étudiants dont l'inscription est enregistrée à la COMUE Université Grenoble Alpes et dont le directeur ou la directrice de thèse a pour résidence administrative une unité de recherche située dans les départements de la Savoie et de la Haute-Savoie.

Article 44 - Composition du collège des personnels HDR de la commission de la recherche du conseil académique

Sont membres du collège des personnels habilités à diriger des recherches, les personnes titulaires d'une habilitation à diriger des recherches délivrée par un établissement français d'enseignement supérieur et de recherche, les personnes titulaires d'un doctorat d'État délivré par un établissement français d'enseignement supérieur et de recherche, ou de tout autre diplôme délivré à l'étranger, sous réserve d'équivalence donnée par le Conseil national des universités (CNU) ou de la commission de la recherche du conseil académique de l'université Savoie Mont Blanc, sous réserve des dispositions réglementaires contenu dans le code de l'éducation, régissant les collèges électoraux.

Article 45 - Présidence des conseils, comités et commissions

Le ou la président-e de l'université préside tous les conseils, les comités et les commissions prévus par les statuts de l'université, sauf dispositions législatives ou réglementaires particulières. Il peut s'y faire représenter par un-e vice-président-e ou par toute personne désignée à cet effet.

Article 46 – Préparation et participation aux séances

En règle générale, les conseils, comités et commissions se réunissent durant les heures de travail des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service.

Les enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs et personnels administratifs, techniques ouvriers et de service, membres des conseils, comités et commissions, bénéficient de plein droit d'autorisations d'absence pour les séances de ces organes ; de même, les étudiants bénéficient de plein droit de dispenses d'assiduité.

La participation des enseignants et enseignants-chercheurs au comité technique (CT) et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) est reconnue dans le cadre du référentiel horaire. Les enseignants-chercheurs bénéficient d'une reconnaissance équivalente à une heure TD pour préparer et participer à chaque séance de CT ou CHSCT. Les enseignants bénéficient de deux heures TD pour la même tâche. Ce bénéfice n'est accordé qu'à la condition d'une participation intégrale à la session de l'instance et au respect d'un plafond de 50 heures complémentaires inscrites au service réalisé, toutes activités confondues.

Article 47 - Convocation, ordre du jour et documents

Conformément à l'article 6 des statuts de l'université, l'ordre du jour des conseils, commissions et comité, définis aux chapitres I et II des statuts de l'université Savoie Mont Blanc, est arrêté par le ou la président-e de l'université. Les convocations, accompagnées des documents portant sur les questions inscrites à l'ordre du jour, sont adressées aux membres titulaires des conseils et commissions au moins huit jours avant la date de réunion, sous réserve des dispositions réglementaires propres à chacun des conseils et commissions. En cas d'urgence et d'impossibilité matérielle d'envoyer certains documents portant sur les questions inscrites à l'ordre du jour, il pourra être dérogé au délai susmentionné.

Les convocations et les documents les accompagnant sont transmis par voie électronique et peuvent être mis à disposition sur les espaces intranet correspondant aux conseils et commissions.

Les convocations des autres conseils, commissions et comités ainsi que les documents les accompagnant, devront, dans la mesure du possible, respecter les mêmes contraintes et modes de transmission.

Article 48 - Organisation des débats

Lorsqu'un point de l'ordre du jour appelle l'organisation d'un débat, le ou la président-e enregistre les demandes d'intervention des membres à qui il donne successivement la parole. Les interventions achevées, le ou la président-e prononce la clôture du débat, après en avoir fait éventuellement la synthèse. Il fait ensuite procéder au vote conformément aux dispositions de l'article 42 des statuts de l'université.

Chaque intervention des membres du conseil, du comité ou de la commission peut être limitée par le ou la président-e de séance afin de garantir une égale durée à chacun-e. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux membres chargés de rapporter sur une question inscrite à l'ordre du jour.

Toute intervention au cours des débats peut faire l'objet d'une note écrite annexée au procès-verbal à la demande de l'intervenant-e.

Les projets d'amendement ou de motion sont déposés auprès du ou de la président-e au plus tard en début de séance.

Les membres des conseils, comités et commissions sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont connaissance.

Article 49 - Séances des conseils, comités et commissions

Les séances des conseils, comités et commissions ne sont pas publiques.

Les séances en formation restreinte du conseil d'administration et du conseil académique sont régies par les textes réglementaires particuliers qui leur sont applicables.

Lorsque la nature des débats le rend opportun, toute personne peut être invitée en qualité d'expert à assister aux séances des conseils, comités et commissions.

Sauf dispositions légales ou réglementaires contraires, et sous réserve de l'accord du ou de la président-e de l'université, les membres des comités et des commissions (à l'exception de la commission de la formation et de la vie universitaire et de la commission recherche du conseil académique) peuvent participer aux séances par des moyens de visioconférence ou de communication électronique permettant leur identification et leur participation effective¹ à une délibération collégiale. En pareil cas, le nombre de membres physiquement présents à la séance ne peut être inférieur au quart de l'effectif total du comité ou de la commission.

¹ Ces moyens doivent permettre, en temps simultané, réel et continu, la transmission de la voix et de l'image des membres du comité ou de la commission non physiquement présents.

Sous réserve de la préservation, le cas échéant, du secret du vote, le président de l'instance peut décider qu'une délibération sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie. Les modalités d'application de cette modalité devront respecter les dispositions de l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 et du décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014.

Article 50 - Quorum – Majorité

Sous réserve des dispositions légales et réglementaires particulières, les conseils, comités et commissions ne peuvent siéger valablement en formation plénière que si la moitié au moins des membres en exercice sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion d'un conseil institutionnel, il se réunit à nouveau dans les huit jours avec le même ordre du jour. Les délibérations et les votes peuvent alors avoir lieu sans conditions de quorum.

Le quorum des membres présents ou représentés est constaté en début de séance. Pour les questions budgétaires, le quorum s'apprécie par rapport aux seuls membres présents au moment du vote.

Pour les seuls comités et commissions (à l'exception de la commission de la formation et de la vie universitaire et de la commission recherche du conseil académique), pour le calcul du quorum et de la majorité des membres, il est tenu compte, le cas échéant, des membres participant à la séance par des moyens de visioconférence.

Article 51 - Règles de vote

Sauf dispositions légales ou réglementaires spécifiques, les votes ont lieu à main levée. Si un membre du conseil, du comité ou de la commission demande le vote à bulletin secret, le ou la président-e l'accorde.

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

Article 52 - Procès-verbaux

Les procès-verbaux sont des compte rendus officiels et écrits des délibérations et des débats tenus lors des séances du conseil d'administration, du conseil académique et de ses commissions, du comité technique et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Ils sont signés par le ou la président-e de l'instance et publiés selon les dispositions de l'article 46 des statuts. Ces procès-verbaux ne sont pas des verbatim, ils n'ont pas vocation à retranscrire l'intégralité des interventions, mais en consignent l'essentiel.

Le relevé des décisions à caractère non nominatif du conseil d'administration restreint et du conseil académique restreint est porté en annexe du procès-verbal du conseil d'administration plénier et du conseil académique plénier. Les procès-verbaux des autres commissions ne font pas obligatoirement l'objet de publication.

Les procès-verbaux des séances plénières du conseil d'administration sont adressés au recteur ou à la rectrice de l'académie.

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

Les conseils, commissions et comités autres que définis aux chapitres I et II des statuts de l'université, ne font pas l'objet de procès-verbaux, sauf dispositions réglementaires particulières. Ils devront néanmoins faire l'objet d'un relevé de décisions, le cas échéant.

TITRE IX - DISPOSITIONS FINALES

Article 53 - Publication

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des membres de la communauté universitaire, aux personnes invitées ainsi qu'à toute personne accédant aux enceintes de l'université à quelque titre que ce soit.

Les directeurs des composantes et des services communs de l'université veillent à la publicité du règlement intérieur dans les locaux universitaires relevant de leur compétence et permettent la consultation de la totalité du texte auprès de leurs secrétariats.

Le présent règlement intérieur est publié sur le portail de l'université Savoie Mont Blanc. Il est déposé dans le recueil des actes réglementaires de l'université Savoie Mont Blanc et peut être consulté par toute personne auprès du service juridique de l'université.

Article 54

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc à la majorité absolue des membres qui le composent. Il peut être modifié dans les mêmes conditions.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc, en sa séance du 8 juillet 2014, modifié le 12 juillet 2016 et le 26 septembre 2017.