

Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc

Séance du 25 juin 2024

N° 2024.06.25_4.1.2.

Point 4 – Affaires statutaires

4.1. Révisions des statuts et du règlement intérieur de l'USMB

4.1.2. Révision du règlement intérieur

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°79-562 du 27 juin 1979 portant transformation en université du centre universitaire de Chambéry ;

Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifiés ;

Vu le règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc adopté par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifié ;

Vu l'avis du comité social d'administration en date du 4 juin 2024, portant sur l'objet de la présente délibération ;

► Les modifications apportées au règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc sont approuvées par le conseil d'administration, telles qu'annexées à la présente délibération.

Résultat du vote :

Membres en exercice : 35
Quorum : 18
Membres présents : 18
Membres représentés : 7
Nombre de votants : 25

Nombre de suffrages exprimés : 25
Contre : 0
Abstention : 0
Pour : 25

Fait à Chambéry, le

Le Président de l'université Savoie Mont Blanc,

Philippe GALEZ

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable à la direction des affaires juridiques et institutionnelles

Délibération publiée sur le site internet de l'université le : 05/07/2024

Transmise au recteur de région académique le : 05/07/2024

Modalités de recours contre la présente délibération : La présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours administratif auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. La requête peut être déposée au greffe de la juridiction ou adressée par voie postale ou par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.

En cas de recours administratif préalable, le délai du recours contentieux est prolongé de la durée de réponse de l'auteur de la décision. Dans cette hypothèse, vous disposez de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, à compter de la notification d'une décision expresse ou de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence gardé par l'administration pendant deux mois.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR GÉNÉRAL DE L'UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC

À 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 à 5 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 président ou la présidente.

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. 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 président ou de la présidente 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 président ou de la présidente 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 et de vapoter – Consommation d'alcool et de substances illicites

Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés ou couverts, ainsi que dans les espaces labellisés « Espace sans tabac » délimités par la signalétique adéquate.

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de laisser introduire ou de laisser distribuer toutes boissons alcoolisées. Le vin, la bière, le cidre peuvent être autorisés pour une consommation dans le cadre de réceptions, sous réserve de l'autorisation préalable du président ou de la présidente.

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

Le président ou la présidente 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 président ou de la présidente de l'université. Cette démarche n'est pas exclusive d'un dépôt de plainte à titre individuel. Il appartient au directeur ou à la directrice de la composante ou du service commun ou du directeur général des services ou de la directrice générale des services de saisir le président ou la présidente 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 président ou la présidente 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 président ou la présidente 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, 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 président ou de la présidente 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 de 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 président ou la présidente 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 président ou la présidente est compétent 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 président ou la présidente 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 président ou la présidente 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 président ou la présidente 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. La justification de la présence régulière dans les locaux et enceintes universitaires est effectuée par la production de la carte étudiante de l'année en cours ou de la carte professionnelle, portant une photographie du titulaire de la carte. 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 président ou la présidente 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 du Règlement UE 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, 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, de vol ou de dégradation, sous réserve des conditions suivantes :

- le conseil d'administration se prononce sur l'opportunité d'installer des dispositifs de vidéo-surveillance ;
- le comité social d'administration (CSA) 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 par le président ou la présidente de l'université. 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 documentation dans le registre des activités de traitement.

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 président ou de la présidente de l'université et fait l'objet d'une procédure spécifique en liaison avec le conseiller de prévention et les services d'exploitation du patrimoine (SEP).

Les changements de serrures seront effectués exclusivement par les services d'exploitation du patrimoine (SEP).

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 ETUDIANTES ET ÉTUDIANTS ET AUX 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 étudiantes et les étudiants régulièrement inscrits en formation initiale, les étudiantes et 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

Les étudiantes et 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, formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du comité social d'administration, etc., conformément aux textes en vigueur.

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 président ou de la présidente 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 R811-36 et suivants 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 enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, les enseignantes et enseignants, et les chercheurs et chercheuses 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.

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 enseignantes et enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, chercheurs et chercheuses, 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 ou l'enseignante, l'enseignant-chercheur ou l'enseignante-chercheuse, le chercheur ou la chercheuse, 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 ou l'enseignante, l'enseignant-chercheur ou l'enseignante-chercheuse, le chercheur ou la chercheuse, 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 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX CONSEILS, COMITES ET COMMISSIONS

Article 36 – 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 personnels membres des conseils, comités et commissions, bénéficient de plein droit d'autorisations d'absence pour les séances de ces instances ; de même, les étudiantes et étudiants bénéficient de plein droit de dispenses d'assiduité.

Article 37 - Convocation, ordre du jour et documents

L'ordre du jour des conseils, commissions et comités, définis au chapitre I du titre II des statuts de l'université Savoie Mont Blanc, est arrêté par le président ou la présidente 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 38 - Organisation des débats

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

Chaque intervention des membres du conseil, du comité ou de la commission peut être limitée par le président ou la présidente de séance afin de garantir une égale durée à chacun. 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.

Les projets d'amendement ou de motion sont déposés auprès du président ou de la présidente 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 39 - 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.

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. L'application de cette modalité devra respecter les dispositions de l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014, du décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 et de la délibération du conseil d'administration applicable.

Article 40 - Quorum

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.

Article 41 - Règles de vote - Mandat

Dans tous les cas où aucune disposition légale ou réglementaire n'exige une majorité qualifiée, le vote est réputé acquis à la majorité des suffrages exprimés, c'est-à-dire sans tenir compte ni des abstentions, ni des bulletins blancs ou nuls.

Les délibérations statutaires du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des membres en exercice présents ou représentés.

Les membres des conseils et commissions, autres que les usagers, qui disposent de voix délibérative et qui ne peuvent pas voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, sans distinction de collège, en lui donnant procuration écrite pour voter en leurs lieu et place, y compris en cours de séance.

Pour les usagers, lorsque le titulaire est empêché, le suppléant siège à sa place ; s'il est également empêché, le titulaire ou son suppléant peuvent donner mandat à un autre membre de l'instance. En cas de double procuration, celle accordée par le titulaire l'emporte.

Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

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 président ou la présidente 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 42 - Procès-verbaux

Les procès-verbaux sont des comptes rendus officiels des délibérations et des débats tenus lors des séances des conseils, comités et commissions. Ces procès-verbaux ne sont pas des verbatim, ils n'ont pas vocation à retranscrire l'intégralité des interventions, mais en consignent l'essentiel.

Les procès-verbaux des séances plénières du conseil d'administration et du conseil académique sont publiés sur le site intranet et adressés au recteur ou à la rectrice de région académique.

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 les dispositions du livre III du code des relations entre le public et l'administration relatif à l'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques.

Les conseils, commissions et comités autres que définis au chapitre I et du titre 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.

Les séances des conseils, commissions et comités peuvent faire l'objet d'un enregistrement sonore par l'établissement dont la finalité est limitée à la retranscription par l'administration des débats (rédaction des procès-verbaux, comptes rendus, relevés de décisions, etc.), à l'exception des séances des conseils, commissions et comités qui traitent des cas individuels.

TITRE V - DISPOSITIONS FINALES

Article 43 - 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 et les directrices 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 44

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.