

DÉLIBÉRATION N°2024-44

Vu le Code de l'Éducation ;

Vu le décret n° 2024-842 du 16 juillet 2024 portant création de Nîmes Université et approbation de ses statuts notamment son article 8 ;

Vu l'arrêté 2024-52 du 10 septembre 2024 relatif à la composition du conseil d'administration provisoire de Nîmes Université.

Membres du conseil en exercice ayant voix délibérative :	32
Membres présents ayant voix délibérative ou voix consultative :	31
Membres présents ayant voix délibérative :	24
Dont Membres représentés ayant voix délibérative :	4
Quorum :	16

Le conseil d'administration provisoire de l'EPE Nîmes Université a pris la délibération suivante à l'unanimité :

Le règlement intérieur provisoire de l'établissement public expérimental de Nîmes Université est approuvé conformément au document annexé.

Fait à Nîmes le 24 septembre 2024

Le président de l'université de Nîmes

Benoit ROIG

REGLEMENT INTERIEUR PROVISOIRE DE NIMES UNIVERSITE

Table des matières

Article 1 : Objet du règlement intérieur	1
PARTIE 1 : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE DE L'ETABLISSEMENT.....	1
TITRE 1 : COMPOSITION DE NIMES UNIVERSITE	1
Chapitre 1. Organisation structurelle	1
Article 2 : Les membres de Nîmes université	1
Article 3 : Les pôles thématiques.....	1
Article 4 : Les composantes de formation de Nîmes université.....	2
Article 5 : Les composantes de recherche de Nîmes université.....	3
Article 6 : Les campus de Nîmes université.....	3
Chapitre 2. Organisation fonctionnelle	3
Article 7 : Les services généraux	3
Article 8 : La conférence des ressources humaines	4
TITRE 2 – GOUVERNANCE DE NIMES UNIVERSITE.....	4
Chapitre 1 : Détermination des instances universitaires.....	4
Section 1 : de la présidence.....	4
Article 9 : Prérogatives et responsabilités du président (article 8 des statuts)	4
Article 10 : Élection du président de Nîmes université (article 7 des statuts)	5
Article 11 : Les vices présidences, charges de mission, référents	7
Article 12 : Le bureau de direction et le bureau de direction élargi.....	7
Section 2 : du directoire	8
Article 13 : Attributions du directoire (article 11 et 12 des statuts)	8
Article 14 : Composition du directoire	8
Article 15 : Fonctionnement du directoire	9
Section 3 : du conseil d'administration.....	10
Article 16 : Attribution du conseil d'administration	10
Article 17 : Composition du conseil d'administration	11
Article 18 : Les modalités électorales du conseil d'administration	12
Article 19 : Les modalités de désignation des personnalités extérieures.....	13
Section 4 : du conseil de la recherche.....	13
Article 20 : Attributions du conseil de la recherche.....	13

Article 21 : Composition du conseil de la recherche	14
Section 5 : du conseil de la formation	14
Article 22 : Attributions du conseil de la formation	14
Article 23 : Composition du conseil de la formation	15
Section 6 : du conseil de la vie étudiante	16
Article 24 : Attributions du conseil de la vie étudiante	16
Article 25 : Composition du conseil de la vie étudiante.....	17
Section 7 : Dispositions électorales communes au conseil de la formation et au conseil de la recherche.....	17
Article 26 : Dispositions générales.....	17
Article 27 : Le comité électoral consultatif.....	18
Chapitre 2 : Fonctionnement des instances universitaires	19
Section 1 : Règles relatives à la tenue des séances	19
Article 28 : Élaboration et communication du calendrier des instances.....	19
Article 29 : Convocation et ordre du jour	19
Article 30 : Information des membres et accès aux documents préparatoires.....	20
Article 31 : Conditions de quorum pour l'ouverture des séances	20
Article 32 : Absence de quorum	20
Section 2 : Règles relatives au déroulement des séances	20
Article 33 : Déroulement de séance.	20
Article 34 : Délégation de vote par procuration	20
Article 35 : Procédures de vote et adoption des résolutions lors des conseils.....	21
Article 36 : Rédaction des procès-verbaux.....	21
Article 37 : Dispositifs de dématérialisation des procédures et de délibérations à distance.	21
Article 38 : Représentation dans d'autres instances	22
Article 39 : Modalités d'autorisation d'absence des étudiants élus.....	22
PARTIE 2 : VIE UNIVERSITAIRE	23
Article 40 : : Périmètre d'application	23
TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DE LA COMMUNAUTE UNIVERSITAIRE ET A TOUTE PERSONNE PRESENTE DANS L'ENCEINTE UNIVERSITAIRE.....	23
Chapitre 1 : Règles de vie universitaire	23
Article 41 : Libertés universitaires	23
Article 42 : Comportement général	23
Article 43 : Liberté d'expression sur les réseaux sociaux	24
Article 44 : Droit de reprographie.....	24

Article 45 :	Plagiat	24
Article 46 :	Diffusion de cours en ligne	25
Article 47 :	Produits illicites et objets dangereux	25
Article 48 :	Cas d'urgence (accident, malaise...)	25
Article 49 :	Incendie	25
Article 50 :	Vols et dégradations	26
Article 51 :	Objets trouvés	26
Chapitre 2 :	Maintien de l'ordre	26
Article 52 :	Compétence	26
Article 53 :	Mesures de police	26
Article 54 :	Accès à l'enceinte universitaire	26
Article 55 :	Autorisation d'activités	27
Chapitre 3 :	Circulation et stationnement	27
Article 56 :	Principes généraux	27
Article 57 :	Stationnements	27
Article 58 :	Garanties et responsabilités	27
Chapitre 4 :	Occupation et mise à disposition des locaux et matériels	28
Article 59 :	Dispositions générales	28
Article 60 :	Autorisations	28
Article 61 :	Utilisations des locaux et du matériel	28
Chapitre 5 :	Santé, sécurité et protection de l'environnement	28
Article 62 :	Cadre réglementaire applicable aux personnels et aux usagers	28
Article 63 :	Obligation générale en matière de sécurité	29
Article 64 :	Règlements intérieurs d'unités de recherche	29
Article 65 :	Consignes d'établissement relatives à la santé, la sécurité et la protection de l'environnement	29
Article 66 :	Signalement des anomalies et incidents	29
Article 67 :	Droit d'alerte et de retrait	29
Article 68 :	Gestion des situations d'urgences et évacuation des bâtiments	30
Article 69 :	Accident de service et de travail	30
Article 70 :	Visite médicale	30
Article 71 :	Missions à l'étranger	30
Article 72 :	Saisine de la formation spécialisée du CSAE	31
Article 73 :	Interventions des entreprises extérieures	31
Article 74 :	Activités en dehors des plages de fonctionnement dites « normales »	31
Article 75 :	Travailleur isolé	32

Article 76 :	Patrimoine immobilier et aménagements des locaux	32
Article 77 :	Consommation d'alcool ou autres substances	32
Article 78 :	Comportements à risque.....	32
Article 79 :	Sécurité sanitaire des aliments	32
Article 80 :	Interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux publics.....	33
Article 81 :	Gestion des déchets et respect de l'environnement	33
Article 82 :	Economie d'énergie et eco-gestes.....	33
Article 83 :	Droit d'alerte santé publique et l'environnement	33
Chapitre 6 :	Usage du système d'information	34
Article 84 :	Disposition générale	34
Article 85 :	Respect de la propriété intellectuelle	34
Article 86 :	Protection des données à caractère personnel	34
Article 87 :	Limitation des usages	35
TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS		35
Article 88 :	Respect de la déontologie	35
Article 89 :	Consultation du référent déontologue de Nîmes université	35
Article 90 :	Consultation du référent en charge de l'intégrité scientifique de Nîmes université 35	
Article 91 :	Consultation du comité d'éthique, de déontologue et d'intégrité scientifique de Nîmes université	35
Article 92 :	Le principe de neutralité et la laïcité	36
Article 93 :	Utilisation d'un prénom usuel	36
Article 94 :	Associations de personnels	36
Article 95 :	Protection du libre exercice des libertés syndicales.....	36
Article 96 :	Harcèlement moral et sexuel au travail.....	37
Article 97 :	Risques psychosociaux.....	37
TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGERS		38
Chapitre 1 :	Dispositions générales	38
Article 98 :	Définition de l'utilisateur	38
Chapitre 2 :	Accès à l'université	38
Article 99 :	Inscriptions.....	38
Article 100 :	Carte d'étudiant.....	38
Article 101 :	Utilisation d'un prénom usuel	38
Chapitre 3 :	Droits des usagers	39
Article 102 :	Exercice des droits fondamentaux	39
Article 103 :	Représentation des étudiants	39

Article 104 : Droit d'association	39
Article 105 : Principes généraux de la vie associative	39
Article 106 : Principes de reconnaissance des associations étudiantes par l'université	40
Article 107 : Principe de liberté de réunion	40
Article 108 : Exercice de la liberté de réunion	40
Article 109 : Principes de liberté d'expression et d'information	41
Article 110 : Exercice de la liberté d'expression et d'information	41
Chapitre 4 : Obligations des usagers	41
Section I : Laïcité	41
Article 111 : Principe de laïcité	41
Article 112 : Respect du principe de laïcité	42
Article 113 : Sanction du non-respect du principe de laïcité	42
Section II : Dissimulation du visage	42
Section III : Bizutage	43
Article 114 : Définition et sanctions pénales	43
Article 115 : Obligation de signalement	43
Article 116 : Poursuites disciplinaires	43
Section IV : Fraude aux examens	43
Article 117 : Définition de la fraude aux examens	43
Article 118 : Mesures à prendre et procédure à suivre	44
Article 119 : Sanctions disciplinaires applicables en cas de fraude	44
Article 120 : Sanctions pénales applicables en cas de fraude	45
Section V : Contestations perturbant le bon fonctionnement du service public par les Usagers	45
ANNEXE : Composition des listes des représentants enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs pour les élections dans le conseil de la recherche et dans le conseil de la formation.	46
ANNEXE : Répartition des sièges des représentants des usagers au sein du conseil de la formation par composante interne de formation	47
ANNEXE : Règlement intérieur des facultés	48
ANNEXE : Les composantes recherche de Nîmes université	54
ANNEXE : Liste des composantes de recherche	58
ANNEXE : Liste des campus délocalisé de Nîmes université	59

Afin de garantir une lecture fluide et accessible, le texte qui suit n'a pas été rédigé en mode inclusif. Cette décision a été prise pour simplifier la syntaxe et éviter les complexités typographiques qui peuvent découler de l'écriture inclusive. Toutefois, nous tenons à affirmer notre engagement envers l'égalité et l'inclusion de toutes les personnes, indépendamment de leur genre, et notre détermination à promouvoir ces valeurs dans toutes nos actions

Article 1 : Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer le mode de fonctionnement de Nîmes université, créée sous la forme d'un établissement public expérimental (EPE) à caractère scientifique, culturel et professionnel au sens de l'ordonnance n°2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

PARTIE 1 : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE DE L'ETABLISSEMENT

La partie 1 du présent règlement intérieur s'impose à tous les établissements de Nîmes université à compter de son adoption et à tout nouvel établissement-composante ou associé qui rejoindrait Nîmes université.

TITRE 1 : COMPOSITION DE NIMES UNIVERSITE **Chapitre 1. Organisation structurelle**

Article 2 : Les membres de Nîmes université

Nîmes université se substitue à l'université de Nîmes qui s'adjoit également :

deux établissements composantes :

- a. L'École supérieure des Beaux-Arts de Nîmes (ESBAN),
- b. L'Apafase, au titre de l'Institut de formation aux métiers éducatifs (IFME),

cinq établissements associés :

- c. Le lycée général et technologique Dhuoda, au titre du lycée et du Greta-CFA Gard Lozère,
- d. Le lycée polyvalent Ernest Hemingway,
- e. La chambre de commerce et d'industrie du Gard (CCI du Gard), au titre du lycée CCI et de l'école de commerce et de gestion de Nîmes,
- f. Le Purple Campus,
- g. Le Pont du Gard,

un établissement partenaire :

- h. le CHU de Nîmes.

Tout autre établissement, structure ou organisme peut devenir membre de Nîmes université dans les conditions fixées par les statuts de l'établissement.

Article 3 : Les pôles thématiques

Article 3.1 : définition des pôles thématiques

Nîmes université comprend des pôles thématiques dont l'objectif est d'organiser des interactions entre l'ensemble des établissements de l'EPE, les partenaires et les composantes de formation, de recherche de l'établissement.

Article 3.2 : liste des pôles thématiques

Nîmes université comprend 4 pôles thématiques :

- Le pôle art & design,
- Le pôle sciences & santé,
- Le pôle humanité,
- Le pôle société.

Article 3.3 : rôle et organisation des pôles thématiques

Les pôles thématiques sont des catalyseurs de synergies et d'innovations, offrant des espaces structurés pour l'échange et la collaboration, tout en répondant aux besoins croissants de formation et de recherche dans un monde en constante évolution.

De manière plus précise, les pôles ont notamment pour but de :

- faciliter les collaboration inter-établissements en réunissant les personnels experts de différents domaines pour favoriser la synergie et les échanges d'idées
- encourager les projets collaboratifs et inter-établissements, permettant ainsi de répondre à des problématiques complexes nécessitant des approches diverses
- concevoir et mettre en œuvre des programmes communs de formation adaptés aux besoins socio-économiques du territoire
- favoriser l'interaction entre les étudiants et les professionnels du secteur, améliorant ainsi l'employabilité des diplômés

Chaque pôle est animé par un coordinateur désigné par le président après avis du directoire. Les candidats à la coordination d'un pôle doivent être des enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs participant à l'enseignement et actifs dans une des composantes de l'établissement.

En collaboration étroite avec les directions de composantes, il instaure le dialogue inter-établissements et inter composantes autour de thématiques disciplinaires définies.

Article 4 : Les composantes de formation de Nîmes université

Nîmes université se distingue par une structure académique organisée en facultés spécialisées, qui couvrent un large éventail de disciplines académiques.

Les facultés qui constituent Nîmes université sont les suivantes :

- Faculté de design
- Faculté de droit-économie-gestion
- Faculté de lettres langues histoire
- Faculté de STAPS et de psychologie
- Faculté des sciences

Ces facultés ont pour mission de dispenser les enseignements de Licence et de Master. Elles peuvent également proposer tout type de certification (microcertification, compétence équivalent connaissance, diplôme d'université).

Les facultés ont aussi vocation à promouvoir la formation des formateurs, la formation continue et toute action culturelle en relation avec leurs compétences scientifiques.

Elles peuvent proposer aux instances de tutelle d'établir des relations scientifiques et techniques avec tout organisme public ou privé français ou étranger à vocation scientifique ou technologique.

Les facultés sont administrées par un conseil et dirigés par un directeur assisté, le cas échéant, d'un directeur adjoint ou d'un co-directeur.

Chaque faculté de Nîmes université est guidée par un conseil de faculté, essentiel à la gouvernance et à la prise de décisions stratégiques.

La composition des conseils de faculté, les modalités électives, ainsi que les missions, l'organisation et le fonctionnement des composantes de formation sont annexés au présent document.

Article 5 : Les composantes de recherche de Nîmes université

Nîmes université comprend 4 types principaux de composantes recherche dont les caractéristiques sont annexées au présent document.

- Unités propres de recherche (UPR)
- Unités mixtes de recherche (UMR)
- Equipes internes
- Institut de recherche

Nîmes université comprend également d'autres structures de recherche en collaboration avec des partenaires privés.

Les composantes recherche sont gouvernées par un conseil de composante dirigée par un directeur désigné par le président de Nîmes université sur proposition du conseil de composante.

La composition du conseil, l'élection de ses membres, la désignation du directeur ainsi que les missions, l'organisation et le fonctionnement des composantes de recherche sont annexés au présent document.

La liste des composantes de recherche sont annexées au présent document.

Article 6 : Les campus de Nîmes université

Nîmes université peut délocaliser ses activités de formation et de recherche en dehors du périmètre de Nîmes.

La liste des sites délocalisés est annexée au document.

Chapitre 2. Organisation fonctionnelle

Article 7 : Les services généraux

Nîmes université comprend en son sein les services généraux suivants :

- un service de Bibliothèque universitaire,
- un service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS),
- un service Santé Etudiant (SSE),
- un service formation Professionnelle (UNIFOP),
- un service d'orientation et d'insertion professionnelle (Ba2IP),
- un service numérique d'appui pédagogique (SNAP),
- un service des relations internationales,
- de services centraux dont l'organigramme est publié à chaque rentrée universitaire.

D'autres services généraux et/ou inter établissement peuvent être créés, dans l'intérêt du fonctionnement de l'établissement.

Article 8 : La conférence des ressources humaines

La conférence des ressources humaines réunit tous les membres de Nîmes université. Elle est composée :

- des chefs d'établissement ou de leur représentant ;
- du vice-président ou de la vice-présidente de Nîmes université en charge des ressources humaines ;
- du directeur ou de la directrice de Nîmes université en charge des ressources humaines;
- d'un représentant ou d'une représentante par établissement de leur service en charge des ressources humaines.

Elle est présidée par le président de Nîmes université.

Les organisations syndicales représentatives au sein de Nîmes université, et celles de ses établissements composantes et associés, sont régulièrement invitées à participer à cette conférence (au moins une fois par an).

Dans une perspective pluriannuelle, la conférence débat des politiques communes en matière de ressources humaines et notamment :

- du bien-être au travail,
- de la lutte contre les discriminations,
- de l'égalité femme-homme,
- du handicap et de l'autonomie,
- de la promotion de la diversité, de la santé des étudiants et des personnels,
- de la formation professionnelle interne,
- de prévention des risques,
- d'action sociale et sportive pour les personnels et les étudiants.

TITRE 2 – GOUVERNANCE DE NIMES UNIVERSITE

Chapitre 1 : Détermination des instances universitaires

Section 1 : de la présidence

Article 9 : Prérogatives et responsabilités du président (article 8 des statuts)

Le président joue un rôle crucial dans la direction et la supervision stratégique de l'établissement. Ses responsabilités englobent notamment la présidence du directoire et du conseil d'administration, la formulation et la mise en œuvre du contrat d'établissement avec l'État, ainsi que l'élaboration et l'exécution des orientations stratégiques et budgétaires. Il est également le point de liaison pour les interactions entre les différentes composantes de l'université, en charge de la négociation et de la signature des accords institutionnels.

Article 10 : Élection du président de Nîmes université (article 7 des statuts)

Le président de Nîmes université est élu par le conseil d'administration, à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration.

Le mandat du président, d'une durée de cinq ans, est renouvelable une fois. Sa prise de fonction débute à compter de la réunion du conseil d'administration convoquée pour son élection.

Dans le cas où le président cesserait ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, un nouveau président est élu pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir.

Les membres du conseil d'administration sont réunis pour élire le président et sont convoqués par le président en exercice ou, en cas d'empêchement, par le premier vice-président de l'établissement.

La convocation a lieu au plus tard quinze jours avant la date fixée pour l'élection du président.

Les candidatures sont déposées au plus tard huit jours francs avant la date du scrutin auprès du service en charge des élections. L'acte de candidature contient un Curriculum Vitae qui ne doit pas excéder deux pages A4 et une profession de foi précisant le projet du candidat pour l'université qui ne doit pas excéder dix pages A4.

Après vérification de la recevabilité des candidatures, la liste des candidatures est arrêtée et communiquée aux membres du conseil d'administration sans délai.

Une information en direction de l'ensemble de la communauté universitaire est en outre réalisée par le site intranet de l'université.

Pendant la campagne électorale, les candidats à la présidence pourront également diffuser deux messages (A4 recto) complétant leur profession de foi par l'intermédiaire du service en charge des élections de Nîmes université.

La séance consacrée à l'élection du président est présidée par le doyen d'âge des membres enseignants-chercheurs et assimilés non-candidats.

Le président de séance ouvre et clôt la réunion, dirige les débats, assure le respect des temps de parole ainsi que de l'équité entre les candidats. Le président de séance donne la parole dans un objectif d'équilibre entre les membres du conseil d'administration

Les candidats à l'élection, dont la liste de passage est préalablement établie par tirage au sort, sont entendus par ledit conseil.

Le vote par procuration est autorisé. Dès lors qu'il ne dispose pas d'un suppléant, ou que ce dernier est absent, tout membre du conseil peut donner procuration à un autre membre du même conseil sans distinction de collège électoral.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Les procurations doivent être parvenues au service en charge des élections au plus tard la veille de la séance du conseil, le dépôt de procuration en cours de séance n'est pas autorisé. Les procurations arrivées en blanc ne sont pas acceptées et ne sont pas attribuées. Les procurations attribuées à quelqu'un qui ne serait pas présent ou à un membre déjà titulaire de deux procurations ne sont pas attribuées à un autre membre.

Les membres suppléants du conseil d'administration n'assistent à la séance qu'en l'absence de leurs titulaires respectifs

En début de séance, il est procédé à un tirage au sort pour déterminer l'ordre dans lequel les candidats s'exprimeront devant le conseil. Le (ou les) candidat(s) doivent présenter leur candidature pendant une durée maximum de 15 min. L'utilisation de supports est autorisée. A la suite de chaque présentation, les membres du conseil d'administration peuvent poser des questions au candidat pendant une durée ne pouvant excéder 30min. Un enseignant chercheur qui est à la fois membre élu du conseil d'administration et candidat à l'exercice des fonctions de président peut siéger durant la séance au cours de laquelle l'élection du président a lieu et peut ainsi prendre part au vote.

Par contre, et par mesure d'équité, il ne participe pas à l'audition des autres candidats à l'élection.

A l'issue de la séance de questions/réponses du dernier candidat, ce dernier se retire et les membres du conseil d'administration débattent entre eux des candidatures, pour une durée maximale de 30 min. S'il constate une nécessité de poursuivre les débats, le président de séance peut autoriser leur prolongation pour une durée compatible avec le bon déroulement du scrutin.

Aucune communication avec l'extérieur n'est autorisée pendant la durée de l'élection du président.

Le vote a lieu par appel nominal et à bulletin secret et après passage obligatoire dans l'isoloir. Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Les bulletins blancs, ceux dans lesquels les votants se sont fait connaître, les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires, les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance, les bulletins ou enveloppes portant des mentions injurieuses pour les candidats ou pour un tiers n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement.

Au maximum, trois tours de scrutin sont organisés lors la première réunion du conseil chargé d'élire le président. En cas d'absence de majorité absolue à l'issue de ces trois tours, une nouvelle séance est convoquée dans les deux semaines qui suivent cette réunion du conseil d'administration. Les candidatures doivent alors être confirmées et de nouvelles candidatures peuvent être déposées, selon le même formalisme que la première séance, au moins deux jours francs avant la date de la nouvelle session. Les mêmes modalités d'audition et de vote s'appliqueront.

Pour l'élection du président, il est constitué un bureau de vote qui a pour tâche de s'assurer du bon déroulement du scrutin et de procéder au dépouillement. Le président de l'université en désigne le président et les deux assesseurs choisis parmi les personnels permanents de l'établissement.

Tout candidat peut désigner un scrutateur membre du Conseil qui porte à la connaissance du bureau de vote toutes observations sur la régularité du dépouillement.

Le dépouillement se déroule immédiatement après chaque tour de scrutin ; il est dressé un procès-verbal des opérations de dépouillement.

La proclamation du résultat de l'élection est effectuée par le président d'université sortant ou en cas d'empêchement ou de vacance de la fonction par le directeur général des services.

Le procès-verbal de proclamation des résultats est affiché dans l'université et fait l'objet d'une diffusion par l'Intranet de l'établissement et sur le site internet de l'établissement et des établissements composantes.

Article 11 : Les vices présidences, charges de mission, référents

Le président est assisté de vice-présidents et de chargés de mission tels que définis dans l'article 9 des statuts de l'établissement. Ces derniers sont placés sous l'autorité directe du président, qui définit leurs attributions.

Les vice-présidents sont nommés par le président de l'université dans les trois mois suivant son élection.

Le président de l'université peut nommer, en tant que de besoin, des chargés de mission et des référents dont il(elle) délimitera les fonctions

Dans le cas de démission d'un vice-président, d'un chargé de mission ou d'un référent, il est procédé à la nomination de son successeur.

Les vice-présidents, s'ils ne sont pas membres du conseil d'administration, peuvent assister aux séances du conseil d'administration, sans voix délibérative. Ils peuvent recevoir délégation de signature du président.

Le vice-président étudiant de Nîmes Université est élu par l'ensemble des représentants des étudiants du conseil d'administration, du conseil de la recherche, du conseil de la formation, du conseil de la vie étudiante et des conseils des composantes internes et des pôles thématiques de l'établissement, pour la durée du mandat des membres étudiants du conseil d'administration.

Article 12 : Le bureau de direction et le bureau de direction élargi

Le président est assisté d'un Bureau de direction et d'un bureau de Direction élargi

Le Bureau de direction est chargé de régler les affaires courantes. Il se réunit à la demande du président.

Il comprend :

- les vice-présidents enseignants chercheurs ou enseignants ,
- le directeur général des services ,
- le directeur du pilotage ,
- le directeur des ressources humaines ,
- l'agent comptable ,
- toute autre personne sur invitation du président ou à la demande d'un des membres.

Le bureau de direction élargi assiste le président dans l'exercice de ses attributions et dans la gestion de l'université. Il se réunit au moins 2 fois par an sur convocation en fonction d'un ordre du jour arrêté par le président de l'université. Le président peut inviter à participer à ces réunions toute personne dont la présence lui paraîtrait utile.

Il comprend :

- les membres du bureau de direction ;
- les chargés de mission ;
- les directeurs de composante ;
- les directeurs des services.

Section 2 : du directoire

Article 13 : Attributions du directoire (article 11 et 12 des statuts)

Le directoire a vocation à éclairer, en amont des décisions, les instances et la direction de Nîmes université sur les sujets relevant de la stratégie et du projet d'établissement. Il se réunit autant que nécessaire. Le directoire :

1. Assiste le président dans le pilotage stratégique de l'établissement ;
2. Élabore et propose au conseil d'administration, sur l'initiative du président, la stratégie commune de Nîmes université et de ses membres sous la forme d'une lettre d'orientation stratégique. Ce document qui comporte un volet budgétaire concerne notamment la stratégie de formation, la stratégie de rayonnement international et de partenariats internationaux stratégiques, la stratégie de recherche – innovation, la vie de campus ainsi que les politiques communes en matière de responsabilité sociale et de développement durable et les objectifs associés ;
3. Soumet à l'avis du conseil d'administration le cadrage pluriannuel du dialogue de gestion avec les services et les composantes ;
4. Élabore les chartes de recrutement ;
5. Prépare les réunions du conseil d'administration ;
6. Est consulté sur la modification des statuts ;
7. Est consulté sur le contrat d'établissement ;
8. Est consulté sur la modification du règlement intérieur ;
9. Emet un avis sur l'intégration d'un établissement-composante ou associé.

Le directoire peut demander la constitution de groupes de travail thématiques dans lesquels des représentants de Nîmes université et de chaque établissement-composante et associé peuvent participer. Ces travaux sont ensuite soumis à son approbation, puis proposés à la délibération du conseil d'administration.

Le directoire peut confier à l'un de ses membres le développement de certaines actions et la conduite des projets, le portage des projets au service et au nom de Nîmes université.

Il est informé des postes publiés par les membres Nîmes université.

La composition et les attributions du directoire sont détaillées dans les articles 11 et 12 des statuts.

Article 14 : Composition du directoire

Le directoire est composé :

- du président de Nîmes université, qui le préside et qui a voix délibérative et prépondérante en cas de partage égal des voix
- des responsables de chaque établissements-composantes et associés ou de leurs représentants.

Le directeur général des services ainsi que l'agent comptable de Nîmes université sont invités permanents.

Le président de Nîmes université peut inviter toute personne de son choix en fonction de l'ordre du jour.

Chaque membre du Directoire désigne par écrit au président de Nîmes université un suppléant habilité à les représenter avec voix délibérative.

En cas d'absence temporaire d'un membre du directoire, ce dernier est représenté par son suppléant. Pour le cas où le suppléant est également empêché temporairement, le membre peut donner par tout moyen sa procuration écrite à un autre membre du directoire. Elle peut contenir des consignes de votes qui doivent être respectées. Elle peut porter sur une partie de la séance. La procuration peut être remise au président jusqu'au début de la séance. Aucun membre ne peut détenir plus d'une procuration.

Article 15 : Fonctionnement du directoire

Le directoire se réunit autant que de besoin (à minima 2 fois par an) sur convocation du président de Nîmes université et suivant un calendrier prévisionnel établi en début d'année universitaire.

Les convocations aux réunions du directoire sont adressées, huit jours avant la tenue du directoire, à ses membres par le président. Elles indiquent l'ordre du jour, la date et le lieu de réunion, et sont accompagnées des documents correspondants.

Le directoire peut se réunir à la demande d'une majorité de ses membres en exercice, sur un ordre du jour qu'ils définissent. Pour cela un courrier co-signé par l'ensemble des membres souhaitant la tenue du directoire exceptionnel est transmis au président de Nîmes université. Ce courrier doit préciser l'ordre du jour envisagé ainsi que la raison qui justifie le fait d'organiser le directoire exceptionnel. Le président doit alors organiser le directoire exceptionnel dans un délai maximum de sept jours à réception du courrier.

Le directoire peut, sur décision du président de Nîmes université, être consulté par voie électronique. Pour cela le président transmet à l'ensemble des membres du directoire un courrier électronique indiquant le motif du recours à la consultation électronique et décrivant l'avis ou la proposition soumise à la consultation. A réception du courrier électronique les membres ont alors soixante-douze heures pour :

- poser une ou des questions sur l'objet et le contenu de la consultation ;
- demander le cas échéant un report de la consultation au prochain directoire.

Si une majorité des membres en exercice du directoire fait état de son souhait d'un report de la consultation au prochain directoire, alors la consultation électronique est annulée.

Passé le délai de soixante-douze heures pour faire parvenir des questions ou une demande de report, le président apporte des réponses aux questions sous quarante-huit heures et fixe une date limite, qui ne peut être inférieure à vingt-quatre heures, pour répondre d'une manière formelle à la consultation électronique. Suite à la clôture et analyse de la consultation, le président informe l'ensemble des membres du directoire des résultats obtenus.

La dématérialisation des documents transmis au directoire est privilégiée

Pour que les délibérations soient valides, il est impératif que plus de la moitié des membres soient présents ou représentés, quorum vérifié via la feuille d'émargement au début de chaque séance. Les votes sont généralement exprimés à main levée, sauf si un membre requiert un scrutin secret. En l'absence de consensus, les décisions requièrent une majorité absolue.

Pour les décisions affectant les établissements-composantes, l'accord d'au moins la moitié d'entre eux est nécessaire.

Après chaque réunion, les propositions, avis et recommandations du directoire sont consignés dans un compte rendu. Le relevé, qui mentionne le type de majorité acquise, est signé par le président après validation des membres. Il est transmis aux administrateurs lors de la séance suivante du conseil d'administration.

En cas d'absence répétée à trois séances consécutives, un membre peut être considéré comme démissionnaire, et une procédure de remplacement peut être initiée conformément aux règles établies.

Section 3 : du conseil d'administration

Article 16 : Attribution du conseil d'administration

Le conseil d'administration détermine la politique générale de Nîmes université. Il exerce l'ensemble des compétences décisionnelles attribuées au conseil d'administration, au conseil académique, à la commission de la formation et de la vie universitaire et à la commission de la recherche du conseil académique des universités fixées par les articles L. 712-3, L. 712-6-1 et L. 712-6-2 du code de l'éducation ainsi que les compétences consultatives du conseil académique prévues par les textes statutaires régissant les personnels, à l'exception de celles figurant aux articles 16 et 17.

A ce titre, il :

1. détermine la politique générale de Nîmes université et fixe sa stratégie ;
2. approuve le contrat pluriannuel d'établissement ;
3. adopte la lettre d'orientation stratégique et son volet budgétaire ;
4. adopte le règlement intérieur après avis de chaque établissement-composante et établissement associé faisant l'objet d'une disposition particulière, dans les conditions fixées par l'article L. 711-7 du code de l'éducation ;
5. approuve, dans les conditions fixées par l'article L. 711-7 du code de l'éducation, toute modification des statuts, y compris celles relatives à l'intégration de nouveaux organismes ou établissements à Nîmes université, aux modalités de retrait d'un organisme ou établissement ou à l'exclusion d'un organisme ou d'un établissement ;
6. approuve les conditions dans lesquelles les établissements-composantes peuvent transférer des compétences ou en déléguer l'exercice à Nîmes université, ainsi que les conditions dans lesquelles Nîmes université peut déléguer à un ou plusieurs de ces établissements l'exercice d'une ou plusieurs de ses compétences ;
7. adopte la charte de recrutement des enseignants-chercheurs, chercheurs, enseignants et ingénieurs, qui promeut l'évaluation externe et la transparence des procédures ;
8. est destinataire du rapport annuel du comité d'éthique, de déontologie et d'intégrité scientifique ;
9. émet un avis sur les modifications de statuts des établissements-composantes qui ne seraient pas compatibles avec les statuts de Nîmes université, sur saisine du président ;
10. assure le suivi et l'évaluation de l'expérimentation ;

11. approuve la création, la suppression ou la fusion de services généraux et interuniversitaires par délibération statutaire.

Hors établissements-composantes et associés, le conseil d'administration :

12. vote le budget et approuve les comptes de l'établissement ;

13. adopte l'offre de formation de l'établissement dans le cadre de la demande d'accréditation mentionnée à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, les capacités d'accueil et les modalités d'admission dans les formations de l'établissement ainsi que les tarifs relatifs aux diplômes d'établissement et à la formation continue ;

14. approuve, sous réserve des conditions particulières fixées par décret, les emprunts, les prises de participation, les créations de filiales et de fondations, l'acceptation de dons et legs et les acquisitions et cessions immobilières ;

15. adopte, sur proposition du président, la programmation pluriannuelle des recrutements ;

16. adopte les conditions générales de recrutement et d'emploi des autres personnels de l'établissement, et notamment des agents contractuels ;

17. approuve la création, la suppression, le regroupement ou la fusion des facultés, départements, laboratoires et structures de recherche, ainsi que des écoles et instituts par délibération statutaire ;

18. adopte les tarifs des prestations de Nîmes université afférents notamment aux diplômes d'établissement, aux actions de formation continue, aux prestations scientifiques, aux locations de locaux, et aux produits dérivés ;

19. fixe les critères généraux d'exonération des droits de scolarité dans le respect de l'article R. 719-50 du code de l'éducation.

Le conseil d'administration peut déléguer certaines des attributions mentionnées à l'article L. 712-3 du code de l'éducation au président dans les conditions fixées par cet article. Celui-ci rend compte, dans les meilleurs délais, au conseil d'administration des décisions prises en vertu de cette délégation.

Toutefois, le conseil d'administration peut, dans le respect des dispositions relatives au régime budgétaire et financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel ou professionnel, déléguer au président le pouvoir d'adopter les budgets rectificatifs.

Article 17 :Composition du conseil d'administration

La composition du conseil d'administration de Nîmes université est définie par l'article 13 des statuts de Nîmes université.

Les vice-présidents, le directeur général des services, l'agent comptable et les directeurs des services généraux, peuvent assister aux séances du conseil d'administration avec voix consultative

Par ailleurs, le président de Nîmes université peut inviter toute personne dont la présence lui paraît utile pour éclairer un point de l'ordre du jour. Les invités ne participent ni aux votes, ni aux délibérations.

Article 18 : Les modalités électorales du conseil d'administration

Le président de Nîmes université est responsable de l'organisation des élections relatives au conseil d'administration. Pour s'assurer du bon déroulement du scrutin, il est assisté par un comité électoral consultatif.

Pour l'élection des représentants des personnels, chaque établissement-composante, mentionné à l'article 1 des statuts de Nîmes université, communique au président de Nîmes université la liste de ses personnels éligibles.

Pour l'élection des représentants étudiants, chaque établissement-composante et associés, mentionnés à l'article 1 des statuts de Nîmes université, communique au président de Nîmes université la liste de ses étudiants éligibles.

Les conditions d'exercice du droit de suffrage, d'éligibilité, le déroulement et les conditions de régularité du scrutin et les modalités de recours contre les élections sont fixées par les articles L719-1 et D. 719-7 à D. 719-40 du code de l'éducation, sous réserve des dispositions ci-après.

Les électeurs des différentes catégories sont répartis dans les collèges électoraux définis à l'article D. 719-4 du code de l'éducation.

Les chargés d'enseignements vacataires et les agents temporaires vacataires sont électeurs et éligibles dès lors qu'ils réalisent un service équivalent au tiers au moins de celui d'un enseignant-chercheur déterminé en fonction des lettres d'intervention pour l'année universitaire de l'élection.

Les membres des conseils sont élus au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage.

L'article L 712-4 du code de l'éducation définit les secteurs de formation. Les listes représentant les collèges électoraux A et B assurent la représentation des trois secteurs de formation présents à l'université, à savoir :

- les disciplines juridiques, économiques et de gestion ;
- les lettres, les sciences humaines et sociales ;
- les sciences et technologies.

Le domaine des arts, du médico-social et des staps sont inclus dans le secteur de formation des lettres, sciences humaines et sociales.

Les listes représentant les usagers assurent la représentation des trois secteurs de formation. Cette obligation ne s'applique pas aux listes des représentants des usagers des établissements composantes et associés.

Pour chaque représentant des élus, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Pour les représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés, les listes doivent comprendre un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges à pourvoir. Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe. (Article D 719-22 du code de l'éducation).

Pour les représentants des usagers, les listes doivent comprendre un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir et peuvent comprendre un nombre de candidats allant jusqu'au double des sièges à pourvoir. Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Pour les représentants des personnels administratifs, les listes peuvent être incomplètes. Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

En cas de vacance du siège d'un membre élu, il est attribué au suivant de la même liste ou en cas d'impossibilité une nouvelle élection est organisée au scrutin uninominal majoritaire à un tour pour la durée du mandat restant à courir dans les conditions fixées par D. 719-21 du code de l'éducation.

Sauf dispositions légales ou réglementaires contraires, le vote par voie électronique peut être organisé dans les conditions qui seront définies par décision prise par le président de l'université.

Article 19 : Les modalités de désignation des personnalités extérieures.

L'article 13 des statuts prévoit la liste des membres qui composent le conseil d'administration au titre des personnalités extérieures. Le président de Nîmes université dresse une liste de nomination par arrêté.

Section 4 : du conseil de la recherche

Article 20 : Attributions du conseil de la recherche

Le conseil de la recherche est consulté sur la politique de recherche et d'innovation et propose les orientations des politiques de recherche, de documentation scientifique et technique ainsi que sur la répartition des crédits de recherche. A ce titre, le conseil de la recherche :

1. est consulté sur la structuration et le fonctionnement de la recherche au sein de l'établissement ;
2. émet un avis sur les projets de création ou de modification des diplômes d'établissement de niveau master ;
3. émet un avis sur les demandes de labellisation et de création de structures de recherche ;
4. est consulté sur la répartition des crédits de recherche ;
5. émet un avis sur la campagne d'emplois, vacants ou demandés à partir des propositions faites par les composantes internes ;
6. émet un avis sur la politique documentaire de la bibliothèque universitaire et la politique de valorisation des publications ;
7. émet un avis sur les conventions de Nîmes université avec les organismes de recherche ;
8. émet un avis sur les mesures de nature à permettre aux étudiants de développer les activités de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle

Article 21 :Composition du conseil de la recherche

Conformément aux dispositions de l'article 16 des statuts de l'EPE qui prévoient ses attributions et sa composition, le conseil de la recherche est composé de 24 membres ayant voix délibérative :

Les membres de droit :

- le vice-président recherche, qui préside le conseil ;
- le directeur de l'école doctorale ;
- le directeur de la recherche

Les membres élus :

- de quatorze (14) représentants des enseignants-chercheurs, y compris au moins un tiers de professeurs des universités au sens de l'article D. 719-4 du code de l'éducation ;
- deux (2) représentants des doctorants ;
- d'un (1) représentant des personnels techniques et administratifs ;

Les membres nommés :

- deux (2) personnalités extérieures, nommées par les autres membres du conseil sur proposition du directoire.
- Un (1) représentant de la recherche par établissement composante désigné par les établissements composantes, soit deux (2) au total.

Le conseil comprend également des membres ayant voix consultatives :

- le vice-président en charge des relations internationales ;
- le directeur de la bibliothèque universitaire ou son représentant ;
- les chargés de mission impliqués dans la recherche ;
- un représentant de chaque établissement associé
- les responsables des unités de recherche reconnues par l'établissement et non représentées dans les membres élus.

Le directeur de l'institut interdisciplinaire des risques et société, le vice-président partenariat ainsi que les sont invités permanent du conseil de la recherche.

De plus, le conseil de la recherche entend à titre consultatif toute personne dont il souhaite recueillir l'avis.

Section 5 : du conseil de la formation

Article 22 : Attributions du conseil de la formation

Dans le cadre des orientations stratégiques données en conseil d'administration, le conseil de la formation définit les principes présidant à la mise en œuvre des politiques de formation. A ce titre, Il :

1. émet un avis sur les orientations des enseignements de formation initiale et continue, y compris sous statuts d'apprentis ;
2. émet un avis sur les demandes d'accréditation ;
3. émet un avis sur les règles relatives aux examens ;

4. émet un avis sur les projets de nouvelles formations y compris les diplômes universitaires ;
5. émet un avis sur l'organisation, la réglementation et l'évaluation des enseignements ;
6. propose des mesures recherchant la réussite du plus grand nombre d'étudiants ;
7. émet un avis sur les mesures de nature à permettre la mise en œuvre de l'orientation des étudiants et de la validation des acquis, à faciliter leur entrée dans la vie active et à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux étudiants, ainsi que les mesures de nature à améliorer les conditions de vie et de travail, notamment les mesures relatives aux activités de soutien, aux œuvres universitaires et scolaires, aux services médicaux et sociaux, aux bibliothèques et aux centres de documentation et à l'accès aux ressources numériques ;
8. émet un avis sur les mesures visant à promouvoir et développer des interactions entre sciences et société, initiées et animées par des étudiants ou des enseignants-chercheurs, au sein des établissements comme sur le territoire de rayonnement de l'établissement ;
9. propose des mesures nécessaires à l'accueil et à la réussite des étudiants présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé, conformément aux obligations incombant aux établissements d'enseignement supérieur au titre de l'article L. 123-4-2 du code de l'éducation.
10. émet un avis sur la campagne d'emplois, vacants ou demandés à partir des propositions faites par les composantes internes ;

Article 23 : Composition du conseil de la formation

Conformément aux dispositions de l'article 17 des statuts qui prévoient ses attributions et sa composition, le conseil de la formation est composé de 40 membres ayant voix délibératives :

Les membres de droit

- Le vice-président en charge des formations, qui préside le conseil ;
- Le directeur de la formation et des études ;

Les membres élus

- de quatorze (14) représentants des enseignants et enseignants chercheurs, dont au moins un tiers de professeurs d'université ou assimilés au sens de l'article D. 719-4 du code de l'éducation et au moins un représentant par composante interne ;
- de quatorze (14) représentants des étudiants, dont le vice-président étudiant et au moins un représentant par composante interne de formation et composante interne mixte élus par ;
- Trois (3) représentants des personnels ingénieurs, administratifs, techniques et des bibliothèques

Les membres nommés

- un (1) représentant titulaire représentant chacun les deux établissements composantes et un (1) représentant suppléant désignés par chaque établissement-composante selon les modalités qui leur sont propres.
- Un (1) représentant pour l'ensemble des établissements associés désigné par les établissements associés selon les modalités qui leur sont propres.

- quatre (4) personnalités extérieures du monde socio-économique désignées par les autres membres du conseil sur proposition du directoire.

Le conseil comprend également des membres ayant voix consultative :

- le vice-président en charge de la vie étudiante.
- le vice-président en charge des relations internationales.
- le directeur du service universitaire des activités physiques et sportives ou son représentant.
- le directeur du service de formation professionnelle ou son représentant.
- le directeur de la bibliothèque universitaire ou son représentant.
- le directeur de l'école doctorale.
- les chargés de mission impliqués dans la formation.
- les directeurs des composantes internes de formation et des composantes internes mixtes.

Le vice-président partenariat est invité permanent du conseil de la formation avec voix consultative.

Section 6 : du conseil de la vie étudiante

Article 24 : Attributions du conseil de la vie étudiante

Le conseil de la vie étudiante contribue à la définition d'une politique de la vie étudiante à l'échelle de l'établissement, transversale aux composantes et aux établissement-composante et associés, sans préjudice des politiques spécifiques pouvant être menées par ces derniers. Il émet des recommandations notamment dans les domaines suivants :

1. la politique de l'emploi des financements de la contribution vie étudiante et de campus ou son équivalent ;
2. la vie associative ;
3. la médecine préventive et la santé ;
4. la vie culturelle étudiante ;
5. l'action en faveur des étudiants en situation de handicap ;
6. la politique d'égalité des chances, de diversité et de lutte contre les discriminations ;
7. le développement durable et la transition écologique ;
8. l'égalité de genre ;
9. l'accompagnement des régimes spéciaux d'études ;
10. l'amélioration des conditions de la vie étudiante ;
11. la pratique sportive étudiante ;
12. tout aspect de la politique générale de l'établissement ayant un impact sur la communauté étudiante

Le conseil de la vie étudiante peut se doter, pour l'examen des questions dont il se saisit, de formations de travail dédiées.

Son président transmet les recommandations du conseil, adoptées à la majorité absolue de ses membres en exercice, au directoire. Le président de Nîmes université, assisté du directoire, peut

décider de leur inscription à l'ordre du jour du conseil d'administration ou du conseil de la formation.

Article 25 : Composition du conseil de la vie étudiante

Le président de Nîmes université ou son représentant, préside le conseil.

Le conseil de la vie étudiante comprend de vingt-six (26) membres. Il est composé :

- des représentants des étudiants élus dans les composantes internes de formation et composantes internes mixtes, soit 10 étudiants
- des représentant des étudiants élus au conseil d'administration, soit 5 étudiants,
- d'un représentant étudiants des établissements-composantes et associés,
- du vice-président en charge de la vie étudiante,
- du vice-président en charge de de la formation,
- du vice-président étudiant,
- du chargé de mission en charge des relations avec les établissements scolaires,
- du chargé de mission en charge de l'aide à la réussite,
- du directeur de la formation et des études et trois (3) collaborateurs en charge de la vie étudiante et de l'orientation,
- d'un représentant du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Montpellier et d'un représentant de la ville de Nîmes.

Les responsables du service des sports, du service de santé, les chargés de missions et référents en charge en charge de la vie étudiante (santé, égalité, ...) des étudiants sont invités permanent du conseil

Section 7 : Dispositions électorales communes au conseil de la formation et au conseil de la recherche

Article 26 : Dispositions générales

Le président de Nîmes université est responsable de l'organisation des élections relatives au conseil de la formation et au conseil de la recherche. Pour s'assurer du bon déroulement du scrutin, il est assisté par un comité électoral consultatif.

Pour l'élection des représentants des enseignants-chercheurs, des enseignants et des chercheurs, dont au moins un tiers de professeurs des universités ou assimilés au sens de l'article D. 719-4 du code de l'éducation, le collège électoral est unique. Le scrutin est un scrutin de liste à un tour avec prime majoritaire et représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage. Il est attribué la moitié des sièges à la liste qui a obtenu le plus de voix. Les autres sièges sont répartis entre toutes les listes à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Toutefois, les listes qui n'ont pas obtenu un nombre de suffrages au moins égal à 10 % des suffrages exprimés ne sont pas admises à la répartition des sièges.

Pour l'élection des représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés, les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir.

Concernant le conseil de la recherche, les listes des représentants des enseignants-chercheurs, des enseignants et des chercheurs doivent assurer une représentation proportionnelle des effectifs des structures de recherche existantes de l'université. Ces répartitions sont annexées au présent document.

Concernant le conseil de la formation, les listes des représentants des enseignants-chercheurs, des enseignants et des chercheurs doivent assurer une représentation proportionnelle du nombre de formations des facultés de l'université. Ces répartitions sont annexées au présent document. En outre, chaque liste doit viser une représentation équilibrée des hommes et des femmes, avec au minimum une alternance homme femme dans les 6 premiers noms de la liste.

Les autres membres des conseils de la recherche et de la formation – à l'exception du représentant du personnel administratif du conseil de la recherche et du représentant usager du conseil de la formation de la faculté Design- sont élus au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage.

Le représentant du personnel administratif du conseil de la recherche et le représentant usager du conseil de la formation de la faculté Design sont élus au scrutin majoritaire uninominal à un tour à la majorité relative.

Pour les usagers, la répartition des sièges des représentants des usagers au sein du conseil de la formation est fixée en annexe.

Les listes ou candidatures individuelles des représentants usagers doivent comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir et peuvent comprendre un nombre de candidats allant jusqu'au double des sièges à pourvoir. Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Pour les représentants des personnels administratifs, les listes peuvent être incomplètes. Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Pour chacun des établissements-composantes, les représentants sont désignés par l'établissement composante selon le mode de désignation qui lui est propre.

Pour le conseil de la formation, le représentant pour l'ensemble des établissements associés est désigné par les établissements associés selon leurs propres modalités, annuellement, de manière tournante parmi les trois lycées associés. Une liste de trois représentants issus de chacun des établissements associés est instaurée.

Article 27 : Le comité électoral consultatif

Il est mis en place un comité électoral consultatif conformément aux dispositions de l'article D 719-3 du code de l'éducation.

Ce comité chargé d'assister le président de l'établissement dans l'organisation de l'ensemble des opérations électorales du conseil d'administration, de la présidence de l'établissement, du conseil de la recherche, du conseil de la formation, des conseils de composantes et des élections de l'ensemble du collège des étudiants de ces mêmes conseils.

Si le chef d'établissement constate l'inéligibilité d'un candidat, il doit réunir, pour avis, le comité électoral consultatif (article D. 719-24 du code de l'éducation). S'il n'y a aucun problème concernant l'éligibilité des candidats, la réunion du comité n'est pas imposée.

Le comité électoral peut être saisi pour avis par le président de l'université pour toute question relative à une élection se déroulant au sein de l'université.

Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque réunion du comité

Il est composé:

- du directeur général des services qui le préside;
- d'un vice-président désigné par le président de l'université ;
- d'un représentant de chacune des listes représentées au conseil d'administration, pour chacun des collèges, désigné par chacune des listes concernées ;
- d'un représentant désigné par le recteur d'académie.
- de représentants des établissements-composantes désignés par le président de Nîmes université.

En période électorale, le comité comprend également un représentant délégué de chacune des listes participant aux élections, désigné par la liste au moment du dépôt de liste.

Le président peut inviter à assister aux réunions du comité toute personne dont il souhaite le concours.

Le comité se réunit sur convocation du président. Il peut être consulté par visioconférence dans les conditions prévues par l'ordonnance du 6 novembre 2014 et par le décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre du comité par voie dématérialisée. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion ou le cas échéant le lien numérique de la visioconférence.

Le comité n'a aucun pouvoir de décision. Il émet de simples avis ou formule des propositions. Aucun quorum n'est imposé pour tenir une séance de comité.

Le déroulement des opérations de vote (calendrier électoral, les candidatures, le matériel de vote, la campagne électorale, le déroulement du vote et l'annonce des résultats) est défini dans le règlement électoral des élections considérées.

Chapitre 2 : Fonctionnement des instances universitaires

Section 1 : Règles relatives à la tenue des séances

Article 28 :Élaboration et communication du calendrier des instances

Le calendrier des instances de Nîmes université est préparé par les services de la présidence et des affaires générales avant la fin de l'année universitaire précédente. Il est envoyé à tous les membres des conseils et aux personnes invitées. Toute modification du calendrier est également communiquée à tous les membres et invités.

Article 29 :Convocation et ordre du jour

Les membres des conseils et les invités sont convoqués par voie électronique par la présidence de l'instance concernée, au moins dix jours avant la session, avec l'ordre du jour prévu. L'ordre du jour est fixé par la présidence de l'instance. En cas d'urgence, des points supplémentaires peuvent être ajoutés et un ordre du jour rectificatif est envoyé dès que possible. Un conseil peut

aussi être convoqué sur demande écrite d'un tiers de ses membres, et la présidence de l'instance doit organiser la réunion dans le mois suivant la demande.

Article 30 :Information des membres et accès aux documents préparatoires.

Les documents relatifs aux points inscrits à l'ordre du jour des conseils sont mis à disposition des membres au moins huit jours avant la séance, par voie dématérialisée, sur une plateforme partagée et accessible aux seuls membres et invités des conseils.

Pour chaque conseil, les documents déposés sur la plateforme n'ont pas vocation à être diffusés, tant que le conseil ne s'est pas prononcé. Les documents relevant des points traités en formation restreinte d'un conseil ne sont pas diffusables.

Article 31 :Conditions de quorum pour l'ouverture des séances

Avant de pouvoir déclarer une séance ouverte, le président doit vérifier et confirmer que plus de la moitié des membres ayant droit de vote sont effectivement présents ou représentés. Cette vérification est essentielle pour assurer la légitimité des délibérations et des décisions prises lors de la réunion. Cette procédure garantit que les décisions sont prises avec un niveau suffisant de participation et d'accord parmi les membres.

Article 32 :Absence de quorum

En cas d'absence de quorum, le conseil est de nouveau convoqué sur le même ordre du jour et peut alors siéger sans le quorum.

Section 2 : Règles relatives au déroulement des séances

Article 33 :Déroulement de séance.

Les séances des conseils ne sont pas publiques. Toutefois, le président de séance peut inviter à titre consultatif toute personne non-membre d'un conseil, sur un point inscrit à l'ordre du jour. Le président de séance assure la police de la séance et mène les débats. Il lui appartient d'ouvrir et de lever la séance. Il peut suspendre la séance de sa propre initiative ou à la demande d'au moins un tiers des membres présents ou représentés.

Article 34 :Délégation de vote par procuration

Les membres du conseil, en cas d'absence ou d'empêchement, peuvent déléguer leur droit de vote à un autre membre ayant le droit de vote, sans restriction de collège électoral. Chaque membre ne peut porter plus de deux procurations. Cette facilité s'étend également aux personnalités extérieures et aux membres ayant des suppléants. Les procurations doivent être signées, soit spécifiquement désignées soit laissées en blanc, et doivent être remises à l'administration ou par courrier avant l'ouverture de la séance. Les procurations en blanc sont attribuées par le président de la séance, qui doit également notifier l'ensemble du conseil des procurations déposées et des noms des mandants et des mandataires. Si un membre donne une procuration et arrive en retard à la séance, la procuration devient caduque. De plus, si un

membre doit quitter la séance prématurément, il a le droit de donner procuration à un autre membre votant.

Article 35 : Procédures de vote et adoption des résolutions lors des conseils

Chaque processus de vote au sein des conseils est consolidé par un compte rendu. Généralement, les votes se déroulent à main levée, excepté lorsque des règles spécifiques imposent une méthode différente, telles que le vote à bulletins secrets, qui peut être requis à la demande d'au moins un tiers des membres présents ou représentés. Les votes lors des réunions ordinaires sont validés par la majorité simple des suffrages exprimés, sauf cas où une majorité qualifiée est requise par les textes législatifs ou réglementaires. Les décisions du conseil d'administration sont formalisées par une signature du président de Nîmes université. Ces décisions sont ensuite envoyées au recteur pour un contrôle de légalité, publiées sur le site internet dédié aux actes administratifs de l'université, affichées publiquement et archivées pour référence future.

Article 36 : Rédaction des procès-verbaux

À l'issue de chaque réunion d'un conseil, un procès-verbal complet est rédigé, consignnant les débats, les décisions prises ainsi que les résultats des votes. Ces procès-verbaux, témoignant de la vie démocratique de l'université, revêtent une importance capitale dans la documentation des activités institutionnelles.

Les procès-verbaux du conseil d'administration, après avoir été authentifiés par la signature du président de Nîmes université, sont diffusés sur le site internet de l'établissement. Cette publication garantit la transparence des délibérations et permet à toute la communauté universitaire ainsi qu'au public de suivre les décisions prises. Afin de faciliter la retranscription précise des débats, l'enregistrement des séances du conseil d'administration est autorisé.

De manière similaire, les procès-verbaux des conseils de chaque conseil sont également rédigés et signés par le président du conseil concerné. Ils sont ensuite mis à disposition en ligne sur le site intranet de Nîmes université, offrant ainsi une visibilité et une traçabilité totale des délibérations au niveau de chaque composante de l'université.

Article 37 : Dispositifs de dématérialisation des procédures et de délibérations à distance.

Conformément au décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014, l'organisation d'un conseil peut s'effectuer à distance sous forme dématérialisée dans les conditions prévues par ce décret.

Ainsi, le président d'un conseil peut décider de le réunir par voie électronique dans les conditions suivantes :

- délibération par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie,
- délibération organisée au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle

Les dispositions des statuts et du règlement de Nîmes université demeurent applicables en matière de :

- convocations, ordre du jour et transmission des documents

- procurations
- procès-verbaux

Article 38 : Représentation dans d'autres instances

Lorsque des règles particulières fixant la composition d'autres conseils/comités/commissions renvoient à une désignation de leurs membres par et, le cas échéant, parmi les membres du conseil de la recherche, du conseil de la formation, du conseil de la vie étudiante, l'instance en tenant lieu est le conseil d'administration de Nîmes université.

Article 39 : Modalités d'autorisation d'absence des étudiants élus

Après trois absences injustifiées aux réunions de l'instance dans laquelle il est élu sur un semestre, son autorisation d'absence est automatiquement révoquée

PARTIE 2 : VIE UNIVERSITAIRE

Article 40 :: Périmètre d'application

Les dispositions de la présente partie sont applicables à l'ensemble de l'établissement public expérimental, sous réserve des dispositions particulières des règlements intérieurs des établissements composantes et associés.

TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DE LA COMMUNAUTE UNIVERSITAIRE ET A TOUTE PERSONNE PRESENTE DANS L'ENCEINTE UNIVERSITAIRE

Chapitre 1 : Règles de vie universitaire

Article 41 : Libertés universitaires

La communauté universitaire rassemble les usagers et les personnels qui assurent le fonctionnement de l'établissement et participent à l'accomplissement des missions de celui-ci.

Conformément à l'article L. 141-6 du code de l'éducation, le service public de l'enseignement supérieur est laïque 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.

Conformément à l'article L. 811-1 du code de l'éducation, 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. Ils exercent cette liberté dans des conditions définies au titre III de la présente partie règlement intérieur.

Conformément à l'article L. 952-2 du code de l'éducation, les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires et aux dispositions du code de l'éducation, les principes de tolérance et d'objectivité. Les libertés académiques s'exercent conformément au principe à caractère constitutionnel d'indépendance des enseignants-chercheurs.

Les personnels de l'université bénéficient des droits et des obligations définies par le statut de la fonction publique et par leurs statuts particuliers.

Article 42 : Comportement général

Le comportement des personnes et notamment les actes, l'attitude, les propos ou la tenue ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'établissement ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de recherche, administratives, culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur le site de l'établissement ;
- à porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;

- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens. A ce titre, des tenues adaptées peuvent être imposées aux usagers et personnels dans le cadre de certaines activités, notamment scientifiques et sportives.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Article 43 : Liberté d'expression sur les réseaux sociaux

Les forums de discussion, réseaux sociaux, blogs et autres moyens de communication sur internet facilitent l'expression de chacun. Pour autant, ce mode de communication ne dédouane pas l'auteur des propos des règles de respect de la personne ou de déontologie en vigueur. Des propos injurieux ou diffamatoires publiés par ces modes de communication peuvent faire l'objet d'une procédure pénale et/ou disciplinaire.

S'agissant des personnels, l'utilisation de ces vecteurs de communication, même en dehors du service, ne les dispense pas des obligations déontologiques auxquelles ils sont tenus en tant qu'agents publics.

Article 44 : Droit de reprographie

Conformément au Code de la Propriété Intellectuelle, l'Établissement est tenu de respecter les droits des auteurs et des éditeurs dont les œuvres sont reproduites par reprographie.

En vertu de l'autorisation contractuelle accordée à l'université par un organisme collecteur agréé, moyennant une redevance, celle-ci est tenue de déclarer à cet organisme les œuvres reproduites dans le cadre de ses missions. En cas de non-respect de cette obligation, l'organisme peut révoquer ladite autorisation. Par conséquent, les membres du personnel sont tenus de déclarer les références des publications qui font l'objet d'une diffusion auprès notamment auprès des usagers.

Sont considérées comme des publications protégées celles qui ne sont pas encore tombées dans le domaine public. La protection des droits de l'auteur s'étend tout au long de sa vie et persiste pendant 70 ans après son décès.

Article 45 : Plagiat

Le plagiat est défini comme la violation la plus sérieuse de l'éthique universitaire, où une œuvre originale est reproduite sans le consentement de son auteur. Juridiquement, cette action constitue une contrefaçon selon le Code de la Propriété Intellectuelle. Les usagers et le personnel sont pleinement informés de cette définition et de ses implications.

L'établissement se réserve le droit d'employer des logiciels de détection du plagiat. Ainsi, les étudiants et le personnel sont tenus de fournir, sur demande de l'établissement, une version numérique de leurs travaux avant leur publication, afin de faciliter cette détection préventive.

Tout plagiat entraîne automatiquement des mesures disciplinaires à l'égard des usagers ou des enseignants présumés coupables de plagiat. Ces infractions sont systématiquement examinées par la section disciplinaire compétente. Il est important de noter que cette procédure

disciplinaire n'exclut pas la possibilité de poursuites judiciaires ultérieures en cas de violation grave des droits de propriété intellectuelle.

Article 46 : Diffusion de cours en ligne

Les supports de cours mis à disposition par les enseignants sont protégés par le droit d'auteur et ne peuvent faire l'objet d'une diffusion en ligne sans l'accord de l'auteur.

La publication de cours en ligne sans l'autorisation de l'enseignant constitue une faute de nature disciplinaire. Elle peut également constituer un délit de contrefaçon réprimé dans les conditions rappelées à l'article précédent.

Article 47 : Produits illicites et objets dangereux

Afin d'assurer la sécurité de tous les usagers et personnels, il est strictement interdit d'introduire ou de conserver dans les locaux universitaires tout matériel, objet ou substance jugé dangereux, à moins que leur présence ne soit justifiée par l'activité spécifique d'un laboratoire ou d'un service.

La détention, la consommation et la vente de produits stupéfiants sont catégoriquement proscrites dans l'enceinte de l'établissement. Les individus contrevenants à cette règle seront passibles de sanctions pénales et disciplinaires conformément à la loi en vigueur.

Article 48 : Cas d'urgence (accident, malaise...)

Toute personne est tenue de porter assistance à une personne en danger.

Tout témoin d'un accident ou d'un malaise doit contacter le service bâtiment sécurité sureté et, un agent SST (sauveteur secouriste du travail) ou l'agent de sécurité. Si aucun n'est disponible, contacter les secours extérieurs (15 ou 18).

Les consignes générales de sécurité et la liste des agents sauveteurs secouristes du travail peuvent être affichées dans tous les bâtiments de l'établissement et sont disponibles sur le site Intranet de l'établissement

Article 49 : Incendie

Toute personne témoin d'un départ de feu (fumée/flamme) doit donner l'alarme (cri « au feu », déclenchement de l'alarme incendie et appel des pompiers au 18). Elle doit en informer au plus vite sa hiérarchie. SI nécessaire et selon ses compétences, elle met en œuvre les moyens de premiers secours sans attendre l'arrivée du Personnel spécialement désigné.

Au déclenchement de l'alarme incendie (exercice incendie ou feu réel), toute personne présente, y compris le Personnel d'entreprises extérieures, doit évacuer le bâtiment en suivant les instructions des chargés d'évacuation (guide et serre-files) et sortir par l'issue la plus proche. Elle doit rejoindre le point de rassemblement, défini pour l'aile ou le bâtiment qu'elle occupe.

Les matériels de secours (extincteurs, trappes de désenfumage...) ne doivent pas être manipulés en dehors de leur utilisation normale. Ces matériels doivent être accessibles et les issues de secours et couloirs doivent être maintenus dégagés.

Article 50 : Vols et dégradations

Nîmes université décline toute responsabilité en cas de disparition ou de dommage causé aux biens personnels. Il est de la responsabilité de chaque individu de veiller à la sécurité et à la protection de ses propres biens.

Toute forme de dégradation intentionnelle des biens de l'Établissement, y compris les graffiti et les tags sur les murs, est strictement interdite et constitue une infraction. Les auteurs de ces actes sont passibles de sanctions disciplinaires et pénales, conformément aux règles en vigueur.

Article 51 : Objets trouvés

Les objets trouvés doivent être remis à l'accueil des sites, où ils seront conservés jusqu'à la fin de l'année universitaire en cours, avant d'être remis au service des objets trouvés des communes concernées.

Chapitre 2 : Maintien de l'ordre

Article 52 : Compétence

Le président de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à l'établissement dont il a la charge. Il peut déléguer ses pouvoirs dans des conditions prévues par l'article R. 712-4 du code de l'éducation.

Sa compétence s'étend aux locaux mis à la disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux précités.

Article 53 : Mesures de police

Le président de l'établissement est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir le maintien de l'ordre et peut, en cas de besoin, solliciter l'intervention des forces de l'ordre. En cas de perturbation ou de menace de perturbation, il peut notamment interdire l'accès aux enceintes et aux locaux à toute personne. Cette interdiction peut être prolongée en cas de poursuites judiciaires ou disciplinaires. De plus, en cas de désordre ou de menace de désordre, il peut suspendre les cours, quel que soit leur mode de dispensation. Cette suspension ne peut excéder une durée de trente jours. Les faits qui ont conduit au prononcé d'une mesure de maintien de l'ordre peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire.

Article 54 : Accès à l'enceinte universitaire

L'accès aux enceintes de l'université est strictement réservé aux usagers, aux personnels, ainsi qu'à toute personne dûment autorisée par le personnel de l'établissement compétent pour ce faire.

Toute personne doit, de ce fait, être en mesure de justifier sa présence dans les enceintes de l'établissement et justifier de son identité.

L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité et être conditionné à l'ouverture des sacs ou coffres de véhicules.

Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ébriété.

Article 55 : Autorisation d'activités

A l'exception des opérations de communication des organisations syndicales étudiantes et personnels représentatives, les opérations de communication dans les enceintes de l'établissement, telles que les distributions de tracts ou la tenue de stands, indépendamment de la forme qu'elles revêtent sont soumises à autorisation préalable du responsable du maintien de l'ordre dans l'établissement en raison notamment de l'obligation de neutralité des établissements d'enseignement supérieur.

Aucune activité commerciale ne peut avoir lieu dans les enceintes de l'établissement sans une autorisation préalable du président de l'université.

L'enregistrement sonore ou visuel dans les enceintes de l'établissement, notamment en réunion, est soumis à autorisation du président de l'université.

Une autorisation préalable des personnes concernées par l'enregistrement sonore ou la capture d'images est requise lorsque celles-ci sont identifiables.

Chapitre 3 : Circulation et stationnement

Article 56 : Principes généraux

La circulation et le stationnement des véhicules dans les enceintes universitaires ne sont ouverts qu'aux personnes dûment autorisées. Les dispositions du code de la route sont applicables au sein desdites enceintes. La priorité est accordée à la circulation des piétons sur les campus de l'établissement.

Article 57 : Stationnements

Il est strictement interdit de stationner en dehors des emplacements désignés à cet effet, notamment sur les zones réservées aux personnes handicapées, les espaces verts et les voies de circulation ou d'évacuation. Les voies d'accès réservées aux véhicules d'urgence doivent être dégagées en permanence.

En cas de stationnement non autorisé et/ou de stationnement dangereux ou gênant, l'établissement peut faire procéder à l'enlèvement des véhicules en infraction.

Tout manquement aux dispositions du présent article peut en outre entraîner des poursuites disciplinaires.

Article 58 : Garanties et responsabilités

Les voies et parcs de stationnement ne sont pas gardés.

La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de vol ou de dégradations du fait de tiers, de la force majeure ou en l'absence de faute de l'établissement.

Les risques et garanties réciproques sont couverts par les règles de droit commun du code de la route, et des régimes d'assurances.

Les litiges par lesquels est recherchée la responsabilité de l'université, qui ne seraient pas réglés à l'amiable, hormis ceux concernant les accidents entre véhicules, relèvent de la compétence du tribunal administratif de Nîmes.

Chapitre 4 : Occupation et mise à disposition des locaux et matériels

Article 59 : Dispositions générales

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

L'utilisation des locaux et installations se fait conformément à leur affectation, leur destination, tels que l'activité d'enseignement, les travaux pratiques d'atelier et la recherche, et à la mission de service public dévolue à l'université.

Les locaux de l'établissement peuvent être mis à disposition des tiers tels que des associations, entreprises ou organismes, soit à titre gracieux, soit moyennant une redevance, dans le cadre d'une location destinée à l'organisation d'événements spécifiques. Cette mise à disposition doit respecter le principe d'égalité et ne doit pas compromettre le bon déroulement du service public. Tout coût supplémentaire résultant de l'utilisation des locaux, notamment pour des raisons de sécurité, est à la charge de l'occupant.

Article 60 : Autorisations

Tout aménagement ou équipement lourd ou modification de locaux, y compris les modifications d'accès ou les changements de serrures, est soumis à l'autorisation préalable du président de l'université.

Toute utilisation exceptionnelle des locaux, tels que les rassemblements et les événements festifs, est soumise à autorisation du président de l'université. La demande doit être adressée au président au moins deux semaines avant la date de l'évènement. Ce délai peut être rallongé à un mois si l'évènement nécessite une autorisation particulière (GN6 ou autres). Tout local, installation, machine ou terrain mis à disposition de personnes physiques ou morales fait l'objet d'une convention signée entre le président de l'université et la partie contractante.

Article 61 : Utilisations des locaux et du matériel

Toute dégradation volontaire des locaux et/ou du matériel est imputable à son auteur : la réparation est assurée aux frais des auteurs de la dégradation, sans présumer des sanctions disciplinaires qui pourraient être prises. Par ailleurs, l'établissement représenté par son président est fondé à faire valoir ses droits à réparations, et obtenir le dédommagement des préjudices subis.

L'occupation des locaux est gérée par l'administration universitaire. Les services de l'université habilités ont accès à tous les locaux, y compris ceux affectés aux personnels et aux usagers, pour raison de sécurité ou de service.

Chapitre 5 : Santé, sécurité et protection de l'environnement

Article 62 : Cadre réglementaire applicable aux personnels et aux usagers

Toute personne présente dans l'enceinte de l'établissement est tenue de respecter les règles découlant des textes réglementaires applicables à l'université. Il s'agit notamment du code du travail (4ème partie : santé et sécurité au travail), du code de l'environnement, du code de la santé publique, de l'arrêté du 20 juin 1980 et, pour la fonction publique, du décret n°82-453 du 28 mai 1982.

Article 63 : Obligation générale en matière de sécurité

Tout personnel et usager intervenant au sein de l'établissement est tenu de contribuer activement à assurer sa propre protection, celle des personnes qui l'entourent, celle des biens dont il dispose et celle de son environnement de travail.

Pour cela, tout personnel intervenant au sein de l'établissement est tenu d'alerter sur les risques des activités identifiées qu'il met en œuvre ou envisage de mettre en œuvre.

Cette analyse, sous la responsabilité du chef de service, réalisée le plus en amont possible de tout projet, doit permettre de prévoir les moyens nécessaires (techniques, organisationnels et humains) à la maîtrise des risques pour la santé et la sécurité.

Dans ce cadre, tout personnel et usager est également tenu de respecter le bon usage des équipements de protection collective mis à sa disposition, et de porter les équipements de protection individuelle nécessaires à la préservation de sa santé.

Le chef d'établissement et toute personne ayant la charge d'encadrer des personnels et/ou usagers, au titre de sa mission, porte la responsabilité d'assurer à la fois sa propre sécurité et celle des personnes qu'il encadre.

Le chef d'établissement et les membres de l'encadrement sont porteurs d'une obligation de résultat, au titre des obligations de santé et de sécurité du code du travail.

Article 64 : Règlements intérieurs d'unités de recherche

Chaque unité de recherche implantée dans les locaux de l'établissement doit disposer d'un règlement intérieur établi sous la responsabilité du directeur et adopté par le conseil de l'unité. Il s'applique à l'ensemble des personnels affectés à l'unité, quels que soient leur contrat et leurs employeurs, ainsi qu'aux stagiaires. Chacun d'entre eux doit en avoir pris connaissance et l'attester.

Article 65 : Consignes d'établissement relatives à la santé, la sécurité et la protection de l'environnement

Toute personne présente dans les enceintes de l'établissement est tenue de respecter les consignes adoptées par l'établissement relatives à la protection des personnes, des biens et de l'environnement de l'établissement.

Article 66 : Signalement des anomalies et incidents

Des registres santé et sécurité au travail sont disponibles à l'accueil des différents sites de l'établissement.

Les personnels et usagers peuvent y inscrire les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail, afin que des dispositions adéquates puissent être prises dans les meilleurs délais.

Le contenu des registres est examiné lors de chaque réunion de la formation spécialisée du CSAE.

Article 67 : Droit d'alerte et de retrait

Tout agent, qui a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail expose sa vie ou sa santé à un danger grave et imminent, doit alerter immédiatement l'autorité administrative dont il dépend, afin de se retirer, si besoin, d'une telle situation. Le représentant du personnel à la formation spécialisée du CSAE qui constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent,

notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement le chef de service ou son représentant. L'autorité administrative doit procéder à une enquête et la formation spécialisée du CSAE doit y être associée.

L'autorité administrative prend les mesures et donne les instructions nécessaires pour permettre aux agents, en cas de danger grave et imminent, d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité.

Cette alerte doit être portée dans le registre des dangers graves et imminents, tenu à la disposition des agents par l'intermédiaire des membres de la formation spécialisée du CSAE au secrétariat de la présidence.

Article 68 : Gestion des situations d'urgences et évacuation des bâtiments

Tout personnel et usager est tenu :

- de connaître et de respecter les consignes générales d'urgence de l'établissement qui leur sont communiquées lors de leur arrivée en poste et qui sont affichées dans tous les locaux ;
- d'évacuer les locaux qu'il occupe, le plus rapidement possible, lorsque l'alarme d'évacuation retentit, ou lorsqu'un membre de la direction de l'établissement, un chargé d'évacuation, un agent de sécurité ou un membre des services de secours leur en donne l'ordre ;
- de se confiner ou de se mettre à l'abri en fonction du type d'alarme ;
- de se regrouper au point de rassemblement du bâtiment ;
- de respecter les consignes données ;
- de ne réintégrer le bâtiment que lorsqu'une des personnes identifiées précédemment leur en donne l'autorisation.

Tout personnel est tenu de veiller à la préservation des dispositifs de prévention, d'alerte et de protection mis à sa disposition. Il doit connaître l'emplacement des organes de secours dans son environnement de travail, et savoir les manœuvrer.

Tout personnel est également tenu d'identifier les dispositions à prendre pour maîtriser les dérives prévisibles dans le déroulement de son activité (ex : odeurs de produits dangereux, fuite de gaz, départ de feu, présence d'un sac suspect) afin d'éviter une situation d'urgence. Si nécessaire, il peut actionner un dispositif d'alerte.

Article 69 : Accident de service et de travail

Les accidents de service et les accidents de travail doivent faire l'objet d'une déclaration auprès de la Direction des Ressources Humaines dans un délai maximum de 48 heures et selon les procédures internes en vigueur.

La formation spécialisée du CSAE doit être informée de tout accident de service ou de travail. Le transport des personnes victimes d'un accident vers les centres médicalisés ne peut se faire que par les services de secours (appeler le 18).

Article 70 : Visite médicale

Tout personnel est tenu de se présenter aux convocations du service de santé au travail et d'effectuer les examens médicaux en vigueur.

Article 71 : Missions à l'étranger

Avant tout déplacement dans une zone à risques sanitaires, le personnel doit se rapprocher du service de santé au travail au minimum deux mois avant le départ.

Tout déplacement à l'étranger est soumis à l'autorisation des autorités compétentes de l'établissement, tant pour des raisons logistiques et financières, que pour des raisons de sûreté et de sécurité. Avant tout déplacement à l'étranger, le personnel doit consulter Ariane (site du ministère des affaires étrangères), afin d'identifier les risques du pays où il doit se rendre, et de prévoir les dispositions nécessaires (notamment la vaccination obligatoire). L'essentiel des obligations est reporté dans le guide des missions de l'établissement.

Article 72 : Saisine de la formation spécialisée du CSAE

Tout personnel et usager a la possibilité de saisir la formation spécialisée du CSAE, par l'intermédiaire d'un représentant des personnels, pour évoquer tout dysfonctionnement lié aux questions d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail. En fonction de l'importance du dysfonctionnement, ce dernier pourra être mis à l'ordre du jour d'une des réunions de l'instance.

Article 73 : Interventions des entreprises extérieures

Le personnel des entreprises extérieures intervenant dans l'établissement doit se conformer au présent règlement intérieur.

Selon la durée et la nature des travaux, l'établissement d'un plan de prévention sera nécessaire selon le modèle disponible auprès du service bâtiment sécurité sûreté de l'établissement et son annexe explicative pour la rédaction dudit plan. Seul le président de l'établissement ou son-sa délégué peut signer ce document.

Les travaux par points chauds (soudage, découpage, meulage...) ne peuvent avoir lieu qu'après établissement d'un permis de feu. Ce permis doit être renouvelé chaque fois qu'un changement (d'opérateur, de lieu, de méthode de travail...) intervient sur le chantier. Cette procédure ne concerne pas les travaux effectués à des postes de travail permanents. Comme pour le plan de prévention, seul le président de l'Etablissement ou son-sa délégué peut signer ce document.

Article 74 : Activités en dehors des plages de fonctionnement dites « normales »

Tout personnel et usager est tenu de connaître et de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du bâtiment où il est affecté, et qui fera systématiquement l'objet d'une information. Tout travail en dehors de ces heures devra faire l'objet d'une demande auprès de son responsable qui sera validée par la présidence, et doit être motivée par des impératifs liés à la recherche ou des raisons de service. (une procédure horaires décalés décrit l'ensemble des étapes à suivre)

Durant les heures non ouvrées, les week-ends, jours fériés et périodes de fermeture, les bâtiments doivent être sous contrôle d'accès et sous alarme.

L'intervention de tout personnel au sein des bâtiments de l'établissement ne doit en aucun cas perturber les dispositifs veillant à la protection des bâtiments.

Les activités de recherche à risques particuliers doivent être, autant que possible, à l'arrêt et mises en sécurité durant les périodes de fermeture des bâtiments et de l'établissement.

Les activités restant en fonctionnement durant la nuit, les week-ends et périodes de fermetures nécessitent la mise en place d'une organisation au sein de la structure de recherche ou de la composante concernée, pour assurer à l'établissement la mise à disposition des compétences nécessaires, en cas de dérive ou de situation d'urgence.

Article 75 : Travailleur isolé

Une personne devra être considérée comme travailleur isolé lorsqu'elle est hors de vue ou de portée de voix des autres et où la probabilité de visite est faible ; dans la plupart des cas pour des périodes de plus d'une heure. Cependant, pour des travaux très dangereux, la notion de travailleur isolé peut s'entendre pour des périodes de quelques minutes.

Le travail isolé n'est possible qu'à titre exceptionnel. En ce cas, il est permis que sous condition d'autorisation du chef d'établissement après examen de la situation des risques inhérents. Une fois cette autorisation obtenue, l'agent devra utiliser le système en place dans son unité (téléphone DATI ou dispositif d'alerte pour travailleur isolé, téléphone portable, cahier de présence etc.).

Article 76 : Patrimoine immobilier et aménagements des locaux

Toute intervention sur le patrimoine immobilier de l'établissement et sur le mobilier fixe se fait de façon encadrée par la direction du patrimoine de l'établissement. Ceci pour des raisons de sécurité, de cohérence technique et de centralisation des données relatives au patrimoine immobilier.

Article 77 : Consommation d'alcool ou autres substances

La consommation, la vente, l'introduction d'alcool et de toute autre substance illicite à l'intérieur des enceintes de l'établissement est interdite, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par le président. Cette autorisation se limite au vin, à la bière, au cidre et au poiré.

Le chef d'établissement se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnels de l'établissement.

Article 78 : Comportements à risque

La présence dans les enceintes de l'université d'une personne présentant un comportement à risque pour lui-même ou les autres membres de la communauté doit être signalée :

- lorsqu'il s'agit d'un personnel, soit à son encadrant direct (direction du service, structure de recherche ou composante concerné), ou à la direction de l'établissement. Le directeur général des services et le conseiller de prévention doivent être informés.

- lorsqu'il s'agit d'un étudiant, soit au responsable de sa formation, au directeur de sa composante ou à la direction de l'établissement.

Face à ce type de situation, l'établissement se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires en faisant appel aux services d'urgence appropriés, tels que les services médicaux, les pompiers ou la police.

Article 79 : Sécurité sanitaire des aliments

La vente ou la distribution de produits alimentaires peuvent être autorisées par le président de l'université ou par la personne ayant eu délégation à cet effet. La vente ou la distribution autorisées doivent être organisées dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments applicables en la matière. Les personnes ou structures réalisant des préparations alimentaires doivent notamment pouvoir attester de leur organisation en matière d'achat, de stockage de matières premières, de nettoyage de leurs installations et de la réalisation des contrôles sanitaires obligatoires.

Article 80 : Interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux publics

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.

Les contrevenants s'exposent, le cas échéant, à des poursuites disciplinaires et pénales.

Article 81 : Gestion des déchets et respect de l'environnement

Le respect de l'environnement et du cadre de vie est une préoccupation constante de l'établissement.

Afin de les préserver, tous les membres de la communauté universitaire doivent respecter les consignes en ce qui concerne le tri sélectif et l'évacuation des déchets dangereux. Cette règle est valable pour l'ensemble des déchets produits au sein de l'établissement, qu'ils soient dangereux ou non.

Les espaces communs et les espaces verts doivent être respectés. Aucun déchet, produit, matériel ou carton ne sera abandonné à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments.

Dans le cas de dépôts sauvages, le coût de l'enlèvement sera à la charge des structures ou des individus qui les auront générés.

Il est, par ailleurs, strictement interdit de déverser des effluents souillés par des substances dangereuses ou à caractère particulier dans les réseaux d'eaux usées ou de les diluer.

Les déchets chimiques et biologiques engendrés par les activités de recherche menées dans les laboratoires ainsi que par les activités d'enseignement doivent être emballés dans des contenants spécifiques tels que des fûts et des bidons conçus à cet effet. Ils seront ensuite collectés selon les protocoles établis par les filières de gestion des déchets existantes. Il est rigoureusement prohibé de déverser des produits chimiques liquides dans les éviers, même s'ils sont dilués. Ces déchets ne peuvent en aucun cas être éliminés avec les ordures ménagères.

Des mesures strictes de stockage des déchets chimiques doivent être appliquées pour garantir la sécurité, telles que l'utilisation de bacs de rétention et la vérification de la compatibilité des produits pour éviter tout risque de fuite ou d'explosion. Pour toute interrogation à ce sujet, chaque usager peut contacter le service hygiène et sécurité.

Article 82 : Economie d'énergie et éco-gestes

Conformément à la stratégie de l'établissement, il appartient à chaque membre de la communauté universitaire d'être acteur de la transition énergétique. Tous doivent donc contribuer aux économies d'énergies en adoptant des éco-gestes simples.

Article 83 : Droit d'alerte santé publique et l'environnement

Tout agent ou membre du CSAE a la possibilité d'alerter immédiatement les autorités compétentes de l'établissement s'il estime, de bonne foi, que les produits ou les procédés mis en œuvre par l'établissement font peser un risque grave sur la santé publique ou sur l'environnement.

Tous les signalements sont examinés par l'établissement et les lanceurs d'alerte sont informés de la suite réservée à leur signalement.

Chapitre 6 : Usage du système d'information

Article 84 : Disposition générale

Le « système d'information » recouvre l'ensemble des ressources matérielles, logicielles, applications, bases de données et réseaux de télécommunications, pouvant être mis à disposition par l'université.

L'informatique nomade, tels que les assistants personnels, les ordinateurs portables, les téléphones portables..., est également un des éléments constitutifs du système d'information.

Le terme d'« utilisateur » recouvre toute personne ayant accès aux ressources du système d'information quel que soit son statut. Il s'agit notamment :

- des agents titulaires ou non titulaires concourant à l'exécution des missions de l'institution;
- des étudiants ;
- des prestataires ayant contracté avec l'institution.

Le bon fonctionnement du système d'information suppose le respect des dispositions législatives et réglementaires, notamment le respect des règles visant à assurer la sécurité, la performance des traitements et la conservation des données.

Le bon usage du réseau et des moyens informatiques doit se dérouler conformément aux dispositions des chartes informatiques annexées au présent document.

Article 85 : Respect de la propriété intellectuelle

L'université rappelle que l'utilisation des ressources informatiques implique le respect de ses droits de propriété intellectuelle ainsi que ceux de ses partenaires et plus généralement, de tous tiers titulaires de tels droits.

En conséquence, chaque utilisateur doit :

- utiliser les logiciels dans les conditions des licences souscrites ;
- ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages Web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

Article 86 : Protection des données à caractère personnel

L'utilisateur doit se conformer aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » modifiée et au règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les données à caractère personnel sont des informations qui permettent - sous quelque forme que ce soit - directement ou indirectement, l'identification des personnes physiques auxquelles elles s'appliquent.

Tout traitement constitué par la collecte, l'enregistrement, l'élaboration, la modification, la conservation, la destruction, l'édition et, d'une façon générale, l'exploitation d'une donnée personnelle, doit faire l'objet d'une déclaration au registre des traitements de l'université.

Par ailleurs, chaque utilisateur dispose, selon le type de traitement concerné, d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition dans les limites et selon les conditions définies par le RGPD. Ces droits s'exercent auprès du délégué à la protection des données.

Article 87 : Limitation des usages

En cas de non-respect des règles définies dans le présent règlement et des modalités définies dans les guides d'utilisation établis par le service ou l'établissement, la « personne juridiquement responsable » pourra, sans préjuger des poursuites ou procédures de sanctions pouvant être engagées à l'encontre des utilisateurs, limiter les usages par mesure conservatoire.

La « personne juridiquement responsable » de Nîmes université est son président.

Tout abus dans l'utilisation des ressources mises à la disposition de l'utilisateur à des fins extraprofessionnelles est passible de sanctions.

TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

Article 88 : Respect de la déontologie

La déontologie peut être définie comme l'ensemble des règles, principes et devoirs qui s'imposent aux agents dans l'exercice de leurs fonctions. Elle vise à apporter à l'ensemble des personnels de l'établissement des repères permettant d'améliorer et de sécuriser les pratiques professionnelles.

Article 89 : Consultation du référent déontologue de Nîmes université

Conformément au décret du 10 avril 2017, pris pour l'application de l'article L. 124-2 du code général de la fonction publique, tout agent de l'université a le droit de consulter le référent déontologue de l'établissement désigné par le président de l'université, pour lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques

Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service.

Le référent déontologue est tenu au secret et à la discrétion professionnelle.

Article 90 : Consultation du référent en charge de l'intégrité scientifique de Nîmes université

Tout agent contribuant à l'activité de recherche a le devoir de se conformer aux principes généraux de l'intégrité scientifique.

Tout agent peut saisir le référent en charge de l'intégrité scientifique de l'établissement. Celui-ci a un rôle d'information et de prévention, mais aussi de médiation et d'instruction pour les cas jugés les plus litigieux.

Article 91 : Consultation du comité d'éthique, de déontologue et d'intégrité scientifique de Nîmes université

Un comité d'éthique, de déontologie et d'intégrité scientifique est institué et a vocation à se prononcer sur toute question relative à la déontologie des agents de la fonction publique et à l'éthique concernant des projets de recherches, impliquant directement ou indirectement la personne humaine, qui lui seraient soumis par un chercheur ou en enseignant-chercheur de l'université de Nîmes. Le comité rend un avis consultatif concernant l'autorisation de mise en œuvre du projet soumis, au regard du rapport risque/bénéfice soulevé par cette mise en œuvre. Le CED examine et fournit un avis sur les aspects éthiques concernant des projets de recherches, impliquant directement ou indirectement la personne humaine, qui lui sont soumis par un chercheur ou en enseignant-chercheur exerçant ses fonctions à Nîmes université. Le comité

rend un avis consultatif concernant l'autorisation de mise en œuvre du projet soumis, au regard du rapport risque/bénéfice soulevé par cette mise en œuvre

La constitution du comité, ses attributions, ainsi que son fonctionnement sont fixés par le règlement intérieur du comité

Article 92 : Le principe de neutralité et la laïcité

Les Personnels sont notamment tenus au devoir de réserve, à la discrétion professionnelle et au respect des principes de laïcité et de neutralité politique et religieuse du service public. En conséquence, ils ne peuvent pas manifester, notamment par le port de signes ou de tenues, leurs convictions religieuses. Les principes susvisés ne sont néanmoins pas applicables aux intervenants extérieurs invités à titre ponctuel au sein de l'établissement (exemple : conférenciers, etc.).

Article 93 : Utilisation d'un prénom usuel

Toute personne désireuse d'utiliser un autre prénom que celui de son état civil dans ses relations avec l'administration universitaire peut faire une demande motivée via un formulaire à télécharger sur le site internet de l'université. En cas de décision d'acceptation du Président de l'université, l'utilisation du prénom usuel sera effective sur l'adresse de messagerie électronique universitaire. En revanche, le prénom usuel ne peut être utilisé sur les actes officiels à défaut d'un changement de prénom auprès de l'état civil.

Article 94 : Associations de personnels

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. Il s'exerce dans le respect du statut de la fonction publique.

Les associations regroupant des personnels ou regroupant à la fois des personnels et des étudiants peuvent être agréées par l'établissement.

Article 95 : Protection du libre exercice des libertés syndicales

Le président de l'établissement assure la protection du libre exercice des libertés syndicales des Personnels, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le droit d'affichage est reconnu aux membres de la communauté universitaire : l'université met à leur disposition à cet effet des panneaux sur lesquels l'affichage est libre. En dehors des emplacements réservés, tout affichage non institutionnel est interdit.

Toute affiche doit être signée. Les associations ou groupements ont la responsabilité du contenu des affiches et de leur affichage.

Hormis les affichages relatifs à la représentation syndicale et associative pour lesquels les problèmes constatés sont soumis à la décision du président, l'université est habilitée à retirer tout affichage non conforme à la réglementation en vigueur.

Les organisations syndicales sont autorisées à organiser des réunions d'information mensuelles pendant les heures de service, sur demande préalable auprès du président ou de son représentant. Chaque membre du personnel peut assister à une de ces réunions, dans la limite d'une heure par mois, considérée comme du temps de travail effectif. Les organisations syndicales peuvent regrouper plusieurs réunions mensuelles d'information sur un trimestre, pour un maximum de trois heures de temps de réunion, sous réserve de la justification des besoins du service.

Article 96 :Harcèlement moral et sexuel au travail

Aucun membre du personnel ne devrait être soumis à des agissements répétés de harcèlement moral au travail, caractérisés par des comportements ayant pour objectif ou pour effet de dégrader ses conditions de travail, mettant en danger ses droits, sa dignité, sa santé mentale ou physique, ou compromettant sa carrière professionnelle. De même, tout acte de harcèlement sexuel visant à obtenir des faveurs de nature sexuelle, que ce soit pour soi-même ou pour un tiers, est strictement prohibé. Ces comportements inacceptables peuvent entraîner des sanctions disciplinaires, indépendamment de toute poursuite pénale.

Toute personne victime de harcèlement est encouragée à contacter l'une des personnes référentes désignées et répertoriées sur l'organigramme et l'intranet, que ce soit un étudiant ou un membre du personnel.

Toute personne témoin d'une situation de harcèlement est tenue d'en informer la Présidence de l'établissement, qui est chargée de prendre toutes les mesures appropriées. Cette responsabilité s'ajoute aux dispositions de l'article 40 du code de procédure pénale, qui stipule : "Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs."

Le fonctionnaire victime d'un délit de harcèlement peut déposer une plainte, sur le fondement des articles 222-33 et 222-33-2 du code pénal. Les faits de harcèlement, s'ils sont avérés, sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. Ces peines peuvent être portées à trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende lorsque les faits de harcèlement sexuel sont commis par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions.

Article 97 : Risques psychosociaux

En cas de harcèlement, toute personne concernée est vivement encouragée à contacter l'une des personnes référentes désignées et disponibles sur l'organigramme et l'intranet. Ces référents, qu'ils soient étudiants ou membres du personnel, sont là pour apporter un soutien et une écoute attentive.

Il est impératif que toute personne étant témoin d'une situation de harcèlement en informe immédiatement la présidence de l'établissement. Cette dernière est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre fin à la situation et protéger les personnes impliquées. Cette obligation s'ajoute aux dispositions légales énoncées à l'article 40 du code de procédure pénale, qui exigent de tout officier public ou fonctionnaire de signaler tout crime ou délit dont il aurait connaissance dans l'exercice de ses fonctions, et de coopérer pleinement avec les autorités judiciaires

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGERS

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 98 : Définition de l'usager

Conformément à l'article L.811-1 du code de l'éducation, les usagers sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances, et notamment les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs.

Chapitre 2 : Accès à l'université

Article 99 : Inscriptions

Nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant aux activités d'enseignement et de recherche de l'établissement s'il n'est régulièrement inscrit dans l'établissement à moins que cette activité ne relève d'une convention avec un tiers.

L'inscription est annuelle. Elle doit être renouvelée au début de chaque année universitaire.

L'inscription est personnelle. Nul ne peut se faire inscrire par un tiers, sauf dans le cas d'inscriptions collectives résultant d'une convention de coopération entre l'université et un établissement public ou privé.

Toute personne désireuse de s'inscrire à Nîmes université en qualité d'étudiant doit préciser le diplôme national ou universitaire correspondant à la formation qu'elle désire acquérir. Elle doit satisfaire aux conditions particulières exigées à cet effet par les textes en vigueur, complétées, s'il y a lieu, par les règlements de l'établissement.

Le choix initial de l'étudiant peut être modifié conformément aux règles éventuellement posées à cette fin par l'établissement.

L'inscription est subordonnée à la production, par l'intéressé, d'un dossier personnel dont la composition est définie par le président de l'université en application des dispositions générales arrêtées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, ainsi qu'à l'accomplissement des formalités prévues par la réglementation des droits universitaires.

Les périodes et les modalités des opérations d'inscription sont fixées par le président de l'université.

Article 100 : Carte d'étudiant

La carte étudiant, document nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants inscrits. À cet effet, l'étudiant produit une photographie récente et parfaitement ressemblante, le représentant de face et tête nue.

La carte d'étudiant donne accès aux enceintes et locaux de l'université dans les conditions définies par l'article D. 612-5 du code de l'éducation. Elle doit être présentée aux autorités de l'université ou aux agents désignés par elles chaque fois que ceux-ci le demandent. Tout refus de présentation expose l'étudiant à une procédure disciplinaire.

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

Article 101 : Utilisation d'un prénom usuel

Toute personne désireuse d'utiliser un autre prénom que celui de son état civil dans ses relations avec l'administration universitaire peut faire une demande motivée via un formulaire à télécharger sur le site internet de l'université. La personne est ensuite reçue par le référent

discrimination. En cas de décision d'acceptation du président de l'université ou son représentant, l'utilisation du prénom usuel sera effective sur l'adresse de messagerie électronique universitaire et sur la carte étudiante. En revanche, le prénom usuel ne peut être utilisé sur les actes officiels et notamment sur les diplômes, certificats et relevés de notes, à défaut d'un changement de prénom auprès de l'état civil.

Chapitre 3 : Droits des usagers

Article 102 : Exercice des droits fondamentaux

Les usagers disposent des droits et libertés rappelés à l'article B.2 du présent règlement intérieur.

Ils exercent ces droits et libertés 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.

Conformément à l'article 26-9° des statuts de l'établissement, le conseil de la formation et de la vie universitaire est le garant des libertés universitaires et des libertés syndicales et politiques des étudiants.

Article 103 : Représentation des étudiants

Les étudiants sont représentés au sein des diverses instances de l'établissement conformément aux lois et règlements en vigueur et aux dispositions des statuts de l'établissement et du présent règlement intérieur.

Le vice-président étudiant intervient particulièrement sur toutes les questions relatives à la vie étudiante notamment en lien avec le vice-président chargé de la vie étudiante.

Les représentants étudiants élus bénéficient de dispenses d'assiduité, à condition d'en informer au préalable leurs enseignants, et d'aménagements de scolarité leur permettant de mener à bien leur mission de représentation des usagers.

Article 104 : Droit d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. Il s'exerce au sein de l'université conformément aux dispositions de l'article L. 811-1 du code de l'éducation et du présent règlement.

Article 105 : Principes généraux de la vie associative

Les associations étudiantes exercent leurs activités dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public. Sont prohibées toutes activités qui constitueraient des actes ne respectant pas le code de l'éducation et notamment la laïcité.

Les activités commerciales ne peuvent se dérouler qu'avec l'autorisation de la direction de l'université.

Les activités contraires au respect des lois sur l'informatique sont interdites.

Le respect des règlements de l'université s'impose à tous.

La consommation d'alcool à l'intérieur de l'université n'est pas autorisée dans les lieux ou au cours d'évènements, sauf dérogation explicite de la part de l'université.

Les associations étudiantes sont responsables des locaux et du matériel mis à leur disposition.

De manière générale, l'université se réserve le droit de suspendre toute manifestation, notamment en cas de troubles à l'ordre public, d'atteintes à l'hygiène et à la sécurité ou de mise en danger des personnes.

Article 106 : Principes de reconnaissance des associations étudiantes par l'université

Peuvent demander une reconnaissance : Les associations dont les activités principales s'exercent sur les différents sites de l'université, dont les projets ont un impact sur les étudiants de l'université et dont au moins un membre du bureau a la qualité d'étudiant de Nîmes université.

Les associations qui souhaitent obtenir la reconnaissance doivent être juridiquement des associations de type loi 1901 qui respectent les obligations légales et dont les statuts ont été déposés auprès de la préfecture.

Une charte des associations étudiantes de Nîmes université, , encadre la procédure de reconnaissance, les conditions de domiciliation, de mise à disposition de locaux, d'utilisation du réseau et de la messagerie électronique, ainsi que les modalités d'octroi de subventions par le Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes.

La signature par le représentant légal de l'association de la charte des associations, reprenant les dispositions relatives aux associations contenues dans le présent règlement intérieur, finalise la reconnaissance de l'association par l'université.

Article 107 : Principe de liberté de réunion

Conformément à l'article L. 811-1 du code de l'éducation, les usagers bénéficient de la liberté de réunion au sein de l'université.

Cette liberté ne saurait cependant permettre des manifestations qui, par leur nature, iraient au-delà de la mission de l'université, perturberaient le déroulement des activités d'enseignement et de recherche, troubleraient le fonctionnement normal du service public ou risqueraient de porter atteinte à l'ordre public.

Article 108 : Exercice de la liberté de réunion

Aucune manifestation ou réunion publique ne peut se tenir ou être organisée dans les locaux de l'université sans déclaration préalable auprès de la présidence de l'université au moins deux semaines avant la date de l'évènement.

Lorsque des usagers, hors du cadre des fonctions de l'université, souhaitent inviter dans les enceintes ou locaux de l'établissement des personnes extérieures, sans lien avec l'activité de l'université, à l'occasion notamment, d'une réunion ou d'une manifestation publique, l'accord préalable de la présidence doit être demandé au moins deux semaines avant la date de la réunion ou de la manifestation laquelle doit avoir lieu dans des conditions d'usage normal des locaux.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'université et les organisateurs des manifestations qui restent responsables du contenu des interventions.

Il incombe au président de l'université, en vue de donner ou de refuser son « accord préalable » à la mise à disposition d'une salle ou d'un site de l'université, de prendre toutes mesures nécessaires pour à la fois veiller au respect des libertés dans l'établissement, assurer l'indépendance de l'université de toute emprise politique ou idéologique et maintenir l'ordre dans ses locaux.

Article 109 : Principes de liberté d'expression et d'information

Conformément à l'article L. 811-1 du code de l'éducation, les usagers bénéficient de la liberté d'expression et d'information au sein de l'université. Ils exercent ces libertés 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 (article 50 de la loi du 26 janvier 1984 / L 811-1 et L 952-2 du code de l'éducation). Ils s'abstiennent en particulier de tout acte ou parole de violence, de discrimination et de prosélytisme politique ou religieux susceptible de porter atteinte, par ses manifestations, à la liberté des autres usagers.

L'université de Nîmes s'engage clairement à lutter contre ces actes, et notamment contre le racisme, le sectarisme, le sexisme, l'homophobie, la transphobie, la xénophobie et ce dans le cadre d'une revendication laïque concrète et en accord avec les valeurs de l'enseignement et de la recherche universitaires telles que le respect du savoir, de l'effort, de l'impartialité, de l'altérité.

Article 110 : Exercice de la liberté d'expression et d'information

La diffusion de l'information est soumise à déclaration auprès du président de l'université, à l'exception des opérations de communication des organisations syndicales professionnelles et des organisations étudiantes représentatives au sens de l'article L. 811-3 du code de l'éducation. L'affichage est autorisé sur les panneaux réservés à cet effet dans les enceintes de l'établissement.

L'affichage des organisations syndicales professionnelles et des organisations étudiantes représentatives au sens de l'article L. 811-3 du code de l'éducation ne nécessite aucune autorisation préalable. Tout refus d'un affichage syndical pour un autre motif que ceux prévus au présent article est proscrit.

Toute diffusion d'information par le réseau informatique est soumise au respect des dispositions régissant l'usage du système d'information, énoncées dans le présent règlement.

Les tracts et affiches ne doivent pas :

- Être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public, et notamment comporter une incitation à la violence ou à la haine ;
- Porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public ;
- Porter atteinte au respect des personnes (actes injurieux, diffamatoires ou discriminatoires) et/ou de l'institution universitaire ;
- Porter atteinte à l'environnement.

Les présentes dispositions s'appliquent également à l'information effectuée par voie de courriel. Le président de l'université, responsable du maintien de l'ordre, peut interrompre la distribution ou l'affichage en cas d'infraction à ces dispositions. Des poursuites disciplinaires peuvent être engagées à l'encontre des contrevenants, sans préjudice des éventuelles sanctions pénales.

Chapitre 4 : Obligations des usagers

Section I : Laïcité

Article 111 : Principe de laïcité

Le principe de liberté d'expression des usagers à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels rappelé à l'article B.2 du présent règlement s'étend à l'expression des opinions religieuses. Toutefois, les libertés étudiantes consacrées par le code de l'éducation ne sauraient permettre aux étudiants d'accomplir des actes qui perturberaient le déroulement des

activités d'enseignement et de recherche ou troubleraient le fonctionnement normal du service public.

Constituent de tels actes, les actes ostentatoires de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande.

Article 112 : Respect du principe de laïcité

Sont strictement interdits : les actes de prosélytisme, les actes de pratique religieuse, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine, ainsi que toute forme de pression physique ou psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique.

Aucun motif d'ordre religieux, philosophique, politique ou d'appartenance à un sexe ne pourra être invoqué dans la perspective de refuser de participer à certains enseignements, d'empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, de refuser de participer à certaines épreuves d'examens, de contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Le port, par les usagers, de signes distinctifs d'appartenance religieuse n'est pas en soi incompatible avec le principe de laïcité applicable dans les établissements d'enseignement supérieur. Cependant, pour certains enseignements, et notamment les séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de stage ou tout autre enseignement comportant la manipulation de substances ou d'appareils dangereux et/ou nécessitant le port de tenues vestimentaires adaptées, notamment sportives, les étudiants concernés devront adopter une tenue appropriée aux impératifs d'hygiène et de sécurité. Le non-respect de ces obligations d'hygiène et de sécurité peut faire l'objet de sanctions.

Le port, par les membres composant la section disciplinaire, de signes distinctifs d'appartenance religieuse n'est pas autorisé. Il est contraire au principe de neutralité des membres des juridictions disciplinaires.

Les usagers bénéficiant d'un contrat d'engagement avec l'établissement, tels les doctorants et étudiants contractuels, ou collaborant au service public de l'enseignement supérieur et de la recherche sont soumis, en termes de laïcité, aux mêmes obligations que les agents publics et ne peuvent dès lors arborer de signes distinctifs d'appartenance religieuse.

Nul ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, porter dans l'enceinte universitaire une tenue dissimulant le visage.

Pour toutes les questions, relative aux questions liées à la laïcité ou la religion, le référent laïcité de l'établissement doit être sollicité (referent.laicite@unimes.fr).

Article 113 : Sanction du non-respect du principe de laïcité

Le président de l'université, en lien avec le conseil de la formation et de la vie universitaire, veille au respect du principe de laïcité dans le cadre de la vie de l'université, des enseignements et des examens. Tout manquement aux dispositions de la présente section peut entraîner une sanction jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

Section II : Dissimulation du visage

Dans l'enceinte de l'établissement, conformément à la loi du 11 octobre 2010 s'appliquant à tout espace public, il est interdit de porter une tenue destinée à dissimuler le visage. Cette interdiction concerne toute tenue qui empêche l'identification de la personne, quel que soit le vêtement ou l'accessoire utilisé (voile intégral, cagoule, masque, etc.), dès lors qu'il couvre le visage (les yeux, le nez et la bouche doivent rester visibles). En cas de non-respect de cette obligation par une personne, il convient de lui rappeler la réglementation en vigueur et de

l'inviter à se conformer à la loi, soit en découvrant son visage, soit en quittant les lieux. De plus, à la demande du surveillant de la salle d'examen, tout étudiant est tenu de découvrir ses oreilles si elles sont dissimulées, afin de vérifier l'absence d'appareil auditif de communication. Tout refus entraînera la rédaction d'un procès-verbal transmis au président de l'université, qui saisira le Conseil disciplinaire.

Section III : Bizutage

Article 114 : Définition et sanctions pénales

Le bizutage, consistant à contraindre autrui, de manière volontaire ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions, constitue un délit réprimé par le Code Pénal. Les sanctions encourues sont déterminées conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article 115 : Obligation de signalement

Il est impératif pour tout membre du personnel ayant connaissance de tels agissements de les signaler immédiatement, auprès du service des affaires générales, ou à la cellule VSS, dans le cadre de la procédure de gestion des crises étudiantes individuelles. En cas de confirmation des faits, le président de l'établissement est tenu de procéder au signalement des actes auprès du Procureur de la République.

Article 116 : Poursuites disciplinaires

Outre les poursuites pénales, l'établissement prendra des mesures disciplinaires à l'encontre des étudiants impliqués dans des actes de bizutage avérés. Si une association d'utilisateurs est jugée responsable de ces actes, l'établissement cessera tout partenariat avec celle-ci, pouvant entraîner l'exclusion des locaux, l'interdiction d'activité sur les campus, ainsi que la suppression de tout soutien financier ou promotionnel.

Section IV : Fraude aux examens

Article 117 : Définition de la fraude aux examens

Toute fraude ou tentative de fraude ou complicité de fraude ou tentative de fraude à un examen est soumise aux dispositions des articles R. 811-10 et suivants du code de l'éducation, relatives à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur.

Sont notamment caractéristiques de la fraude les agissements suivants :

- utilisation non autorisée explicitement de documents et matériels et notamment : calculatrice programmée, utilisation de moyens de communication ou d'information, recours à des antisèches diverses ;
- manœuvres informatiques non autorisées et notamment : copies de fichiers, recherches dans des répertoires interdits ou consultation de sites internet ;
- communication d'informations entre candidats ;
- substitution de personnes ;
- substitution de copies.

Article 118 : Mesures à prendre et procédure à suivre

Les surveillants rappellent en début d'épreuve les risques encourus en cas de fraude.

Avant et pendant les épreuves, le personnel chargé de la surveillance peut, dans le respect des convictions de la personne concernée, demander à tout candidat le retrait momentané d'un accessoire vestimentaire, le temps de procéder aux vérifications nécessaires, notamment pour s'assurer de l'absence de port d'oreillettes ou de montre connectée.

En cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle peut être prononcée par le président de l'université ou son représentant.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le responsable de l'épreuve prend toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidat(s). Il procède, le cas échéant, à la saisie du ou des document(s) ou matériel(s) permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse ensuite un procès-verbal (rapport détaillé) contresigné par les autres surveillants de la salle et par l'auteur ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

Le responsable de l'épreuve porte la fraude à la connaissance du président de jury. Le dossier de fraude est transmis au directeur de la composante et/ou à la direction des études et de la vie étudiante (DEVE) lequel transmet un rapport, ainsi que les pièces justificatives, au président de l'université (Service des affaires juridiques et institutionnelles) qui peut saisir la juridiction disciplinaire. En aucun cas ces situations ne doivent être traitées au niveau de l'enseignant seul ou du président de jury seul.

Le jury traite la copie de l'auteur de la fraude comme les autres copies et délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour les autres candidats.

Pendant que la procédure suit son cours, le candidat est admis à participer à l'ensemble des épreuves prévues pour la formation.

Toutefois aucun relevé de notes, même partiel, aucune attestation de réussite, ni aucun diplôme ne peuvent être délivrés à l'étudiant poursuivi avant que la section disciplinaire n'ait statué.

Le pouvoir disciplinaire appartient en premier ressort au conseil d'administration de l'université constitué en section disciplinaire.

Les rapporteurs de la commission de discipline, désignés par le président de la section disciplinaire, instruisent le dossier par tout moyen qu'ils jugent propres à les éclairer (examen détaillé du dossier de saisine, audition de l'usager poursuivi s'ils l'estiment nécessaire, des témoins et de consultants). La commission de discipline se réunit ensuite pour l'examen du dossier et la prise d'une éventuelle sanction parmi celles énumérées par le code de l'éducation. L'étudiant incriminé peut-être accompagné ou représenté.

Les poursuites disciplinaires ne sont pas exclusives de l'engagement de poursuites pénales sur le fondement de la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours.

Article 119 : Sanctions disciplinaires applicables en cas de fraude

Par ordre croissant de gravité, les sanctions applicables sont :

- 1° l'avertissement ;
- 2° le blâme ;
- 3° la mesure de responsabilisation consistant à participer bénévolement, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ;
- 4° l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- 5° l'exclusion définitive de l'établissement ;
- 6° l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

7° l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

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

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

Les sanctions prévues au 4° du présent article sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 5°, 6° et 7° entraînent en outre l'interdiction de prendre toute inscription dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat, de subir des examens sanctionnant ces formations ainsi que de subir tout examen conduisant à un diplôme national.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier de l'intéressé. Celles prévues aux 1° à 3° sont effacées, au terme d'un délai de trois ans, du dossier si aucune autre sanction n'est prononcée pendant cette période.

Article 120 : Sanctions pénales applicables en cas de fraude

Aux termes de la loi du 23 décembre 1901 susmentionnée, toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État constitue un délit.

Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature sera condamné à un emprisonnement de trois ans et une amende de 9000 € ou l'une de ces peines seulement.

Section V : Contestations perturbant le bon fonctionnement du service public par les Usagers

Toute contestation de la nature ou du contenu des enseignements, exprimée par des menaces, des manifestations de protestation, des pressions, ou toute autre forme de perturbation, est passible de sanctions disciplinaires. Ces sanctions disciplinaires peuvent être accompagnées, le cas échéant, de poursuites judiciaires. Il est également interdit de contester le choix d'un examinateur ou d'une examinatrice, quelle qu'en soit la raison, sauf en cas de partialité avérée.

ANNEXE : Composition des listes des représentants enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs pour les élections dans le conseil de la recherche et dans le conseil de la formation.

Conseil de la recherche

Les listes doivent être constituées conformément au tableau ci-dessous pour assurer une représentation proportionnelle des effectifs des structures de recherche existantes de l'université.

nb sièges à pourvoir	CHROME	APSY	PROJEKT	MIPA	UMR+équipes internes	Dont nombre de Pr
14	5	3	2	2	2	5

Conseil de la formation

Les listes doivent être constituées conformément au tableau ci-dessous pour assurer une représentation proportionnelle du nombre de formations des facultés l'université.

nb sièges à pourvoir	Sciences	Design	LLH	Psycho-staps	DEG	Dont nombre de Pr
14	3	2	3	2	4	5

ANNEXE : Répartition des sièges des représentants des usagers au sein du conseil de la formation par composante interne de formation

Conseil de la formation

nb sièges à pourvoir	Sciences	Design,	LLH	Psycho-staps	DEG
13	3	1	3	2	4

ANNEXE : Règlement intérieur des facultés

Approuvé par le conseil d'administration le XXX

Préambule

Nîmes université se distingue par une structure académique organisée en facultés spécialisées, qui couvrent un large éventail de disciplines académiques.

Les facultés qui constituent Nîmes université sont les suivantes :

- Faculté de design
- Faculté de droit-économie-gestion
- Faculté de lettre langue histoire
- Faculté de psychologie et du sport
- Faculté des sciences

Ces facultés ont pour mission de dispenser les enseignements de Licence et de Master. Elles peuvent également proposer tout type de certification (microcertification, compétence équivalent connaissance, diplôme d'université).

Les facultés ont aussi vocation à promouvoir la formation des enseignants et enseignants chercheurs, la formation continue et toute action culturelle en relation avec leurs compétences scientifiques.

Elles peuvent proposer aux instances de tutelle d'établir des relations scientifiques et techniques avec tout organisme public ou privé français ou étranger à vocation scientifique ou technologique

Chapitre 1 : du conseil de faculté

Article 1 : Composition du conseil de faculté

Le Conseil de faculté comprend de 8 à 12 membres parmi lesquels:

- Des enseignants chercheurs, enseignants ou chercheurs rattachés à la faculté et élus par et parmi les enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs titulaires de la faculté;
- Un (1) à deux (2) personnel BIATSS affecté à la faculté élu par et parmi les personnels de la faculté
- Une (1) à deux (2) personnalités extérieures désignées par le président de l'université sur proposition des élus du conseil à la faculté;
- Deux (2) étudiants élus de la faculté.

La composition du conseil de faculté pour chacune des facultés de Nîmes Université est donnée dans le tableau ci-dessous

	DEG	Design	LLH	Psycho/staps	Sciences
Enseignants chercheurs, enseignants ou chercheurs	6	4	4	6	6
Personnel biatss	1	1	1	1	2*
Personnalités extérieures	2	1	1	2	2
Etudiants	2	2	2	2	2

* pour la faculté des sciences, un des deux personnels Biatss est dédié à la pédagogie.

Article 2 : Modalités d'élection des membres du conseil

Les modalités d'élection des membres du conseil sont définies de la manière suivante :

Les enseignants-chercheurs, les enseignants et personnels assimilés, les représentants des personnels BIATSS ainsi que les usagers sont élus au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage.

Les représentants des personnels BIATSS affectés aux facultés suivantes : Faculté de design, Faculté de droit-économie-gestion, Faculté de lettre langue histoire, Faculté de psychologie et du sport sont élus au scrutin majoritaire uninominal à un tour.

Les enseignants-chercheurs, les enseignants et personnels assimilés ainsi que les représentants des personnels BIATSS sont élus pour une durée de 5 ans.

Les usagers sont élus pour une durée de 2 ans.

Pour chaque représentant des élus, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Pour les usagers, les listes doivent comprendre un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir et peuvent comprendre un nombre de candidats allant jusqu'au double des sièges à pourvoir. Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe. (Article D 719-22 du code de l'éducation).

Pour les représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés, les listes doivent comprendre un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir. Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe et doivent représenter de manière équilibrée les disciplines enseignées dans les facultés.

Pour les représentants de personnels administratifs, les listes doivent comprendre un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir et peuvent comprendre un nombre de candidats allant jusqu'au double des sièges à pourvoir. Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

En cas de vacance du siège d'un membre élu, il est attribué au suivant de la même liste ou en cas d'impossibilité une nouvelle élection est organisée au scrutin uninominal majoritaire à un tour pour la durée du mandat restant à courir dans les conditions fixées par D. 719-21 du code de l'éducation.

Sauf dispositions légales ou réglementaires contraires, le vote par voie électronique peut être organisé dans les conditions qui seront définies par décision prise par le président de l'université.

Article 3 : Modalités de nomination des personnalités extérieures

Les personnalités extérieures sont proposées par le directeur de la faculté après approbation par les membres élus du conseil et nommées par le président de Nîmes université pour une durée de 5 ans.

Article 4 : Compétence du conseil de faculté

Sont de la compétence du conseil siégeant en formation plénière :

- la répartition des enseignements, le choix des modalités du contrôle des connaissances ;
- l'établissement des maquettes d'enseignement et des demandes d'accréditations
- la préparation et l'exécution budgétaire des crédits attribués à la faculté;
- les relations avec les autres facultés, avec les conseils « de la recherche », « des formations », « de la vie étudiante », avec les services de « relations internationales », la cellule du « handicap »;
- la détermination des activités culturelles.

Le conseil peut délibérer en formation restreinte aux enseignants et enseignants chercheurs élus pour toutes questions relatives aux avis sur les demandes de postes d'enseignants-chercheurs, d'enseignants et de BIATSS relevant de son domaine après concertation avec les responsables de formations, les responsables d'équipes de l'université et les représentants BIATSS.

Le conseil de faculté peut être élargi à l'ensemble des membres de la faculté sous le format d'assemblée générale, pour discuter, échanger et informer avec l'ensemble de la communauté facultaire.

Article 5 : Fonctionnement du conseil de faculté

Le conseil se réunit autant que nécessaire. Il se réunit chaque fois qu'il est convoqué à l'initiative du directeur, qui préside la séance, ou du tiers au moins de ses membres.

Selon l'article XX du règlement intérieur, l'organisation d'un conseil peut s'effectuer à distance sous forme dématérialisée.

Il peut être précédé d'une séance de travail à vocation préparatoire sans condition de quorum ni délibération à laquelle tous les membres du conseil sont conviés par le directeur de la faculté.

Le directeur peut inviter des personnes extérieures à assister à ses travaux avec voix consultative sur un point précis de l'ordre du jour.

Délais de convocation et fixation de l'ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le directeur de la faculté et transmis au moins une semaine à l'avance aux membres du conseil, sauf urgence motivée. Tout membre du conseil peut

demander l'adjonction d'un point à l'ordre du jour au moins 48 heures avant la tenue du conseil.

Règles de quorum

Le conseil ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée.

La convocation initiale pourra prévoir, si le quorum n'est pas atteint lors de l'ouverture de la réunion, une seconde réunion qui se déroulera le même jour et nécessitant 40% des membres en exercice présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint lors de cette seconde réunion du conseil, le conseil est convoqué huit jours francs à partir du jour de la réunion initiale. Les décisions sont alors valablement prises à la majorité simple sans obligation de quorum – hors questions financières et statutaires.

Procurations

Procuration peut être donnée dans la limite d'une procuration par membre présent.

Conditions de majorité

Sauf dispositions statutaires contraires, les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le vote a lieu à bulletin secret si au moins un (1) membre du conseil en fait la demande. L'approbation des questions budgétaires et d'emplois requiert la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés, la présence physique d'au moins la moitié des membres du conseil étant nécessaire à l'ouverture des débats budgétaires.

Etablissement et diffusion des comptes rendus de réunion

Un projet de procès-verbal est établi après chaque séance et transmis, dans la mesure du possible, dans un délai d'un mois, aux membres du conseil.

Il est soumis à l'approbation du conseil puis déposé sur l'intranet de l'établissement.

Chapitre 2 : De la direction de la faculté

La faculté est administrée soit :

- par un directeur élu assisté le cas échéant d'un directeur adjoint qu'il nomme et qui le supplée en cas d'absence ou d'impossibilité temporaire d'exercer sa fonction
- par des co-directeurs élus exerçant une direction bicéphale

Article 6 : Election du directeur

Le directeur de la faculté est enseignants-chercheurs, enseignants ou assimilés affectés à l'une des filières de la faculté.

Il est élu à la majorité absolue au premier tour, et relative au second tour, par les membres du conseil de faculté parmi les enseignants chercheurs, enseignants ou chercheurs élus au conseil de la faculté.

Procuration peut être donnée dans la limite d'une procuration par membre présent.

Le mandat est de cinq ans, renouvelable une fois.

La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance élective du conseil de faculté soit déclarée ouverte. Dans l'hypothèse où le directeur de faculté brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le directeur adjoint ou, si celui-ci se porte lui-même candidat, par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

Les modalités de dépôt des candidatures sont définies par le règlement intérieur de Nîmes université.

En cas de vacance, en cours de mandat, du poste de directeur, constatée par le président, et quelles que soient les conditions initiales de l'élection, il est procédé à une élection partielle pour pourvoir la fonction vacante pour la durée du mandat restant à courir.

La démission concomitante des deux tiers des membres titulaires du conseil de faculté emporte la dissolution du conseil de faculté et la fin du mandat du directeur.

Chapitre 7 : Compétences du directeur

Dans le cadre de la politique générale de l'établissement, le directeur :

- convoque et préside les réunions du conseil de faculté et établit leur ordre du jour;
- rédige et ou valide le compte rendu des réunions et en assure sa diffusion après approbation du conseil de faculté.
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de faculté ;
- représente la faculté dans les diverses instances de l'université ainsi que vis-à-vis des autres instances extérieures à l'université; il représente notamment la faculté dans le dialogue de gestion avec la présidence.
- coordonne et assure la cohérence des activités de formation de la faculté et contribue à leur développement ;
- coordonne la répartition et la gestion des crédits affectés à la faculté
- propose au directeur général des services les missions du personnel BIATSS affecté dans sa faculté. Cette fonction assure que le personnel administratif, technique, et de service est efficacement intégré dans les activités de la faculté.

Sous réserve d'une délégation de pouvoir émanant du président de l'université à son profit, le directeur peut déléguer sa signature au directeur adjoint après accord du président.

Chapitre 3 : Modalités de révision du règlement intérieur

Demande de révision

Les modifications du présent règlement intérieur peuvent être proposées à l'initiative du président de l'université, du directeur de faculté ou du tiers au moins des membres en exercice du conseil de faculté.

Règles de majorité pour le conseil de faculté

Les règles de majorité applicables aux modifications du règlement intérieur sont fixées à la majorité absolue des membres en exercice du conseil de faculté

ANNEXE : Les composantes recherche de Nîmes université

La recherche de Nîmes université est menée autour de différents types de structure de recherche :

- Les unités propres de recherche
- Les unités mixtes de recherche
- Les équipes internes
- Les instituts de recherche

Nîmes université comprend également d'autres structure de recherche collaboration avec des partenaires privés.

1. Les unités propres de recherche (UPR)

Une UPR aura comme objectif premier de structurer la recherche d'un groupe de chercheurs en vue d'évoluer in fine vers une structure de type unité mixte de recherche, institut, fédération ou autre reconnue à l'échelle nationale.

Aussi avec cet objectif, l'équipe d'accueil devra démontrer l'originalité de sa recherche, son positionnement et son potentiel en tant que structure de recherche à l'échelle nationale.

La création d'une UPR s'accompagnera d'un montage de dossier de type HCERES, et d'une évaluation confiée à des pairs extérieurs à l'université, et, reconnus dans leur domaine tels que par exemple des responsables de structure de recherche.

L'UPR se conformera à l'évaluation de type HCERES selon une périodicité quadriennale. En tant que telle, elle devra fixer ses objectifs ainsi que ses indicateurs de recherche.

L'UPR sera constituée d'un minimum de 6 enseignants chercheurs statutaires de l'université. Elle devra faire état :

- d'un projet de recherche commun
- d'un conseil de laboratoire effectif en charge des missions associées à la vie et à l'organisation du laboratoire,
- d'une série de séminaires de recherche réguliers dans le cadre des activités de l'université et enregistrés au service recherche,
- d'une production de recherche effective,
- d'une capacité d'obtention de contrat de recherche,
- d'une politique de gestion budgétaire.

L'UPR devra démontrer sa capacité à obtenir des financements propres pour soutenir sa recherche.

Chaque UPR se verra confier la gestion de son budget avec une ligne budgétaire dédiée. Un budget annuel lui sera confié sur dotation de l'université. Le budget sera défini sur une évaluation des besoins de l'équipe et arbitrage de la présidence.

Le conseil de laboratoire sera en charge des missions statutaires associées à la vie et à l'organisation du laboratoire, incluant :

- l'animation et la coordination des recherches,
- l'organisation de la prospective scientifique,
- l'évaluation des moyens budgétaires à demander par l'équipe,
- la répartition de ceux qui lui sont alloués,
- l'animation de la recherche des contrats,
- la gestion du personnel technique de l'équipe,
- la politique de transfert de technologie et la diffusion de l'information scientifique de l'équipe,
- la politique de formation par la recherche,
- la rédaction du rapport d'activité en vue de l'évaluation quadriennale,
- la prise en compte des avis formulés par les instances d'évaluation,
- le classement des sujets de thèses de l'équipe.

2. Les unités mixtes de recherche (UMR)

Les unités mixtes de recherche (UMR) sont des structures qui regroupent des chercheurs rattachés à plusieurs établissements (universités, organisme de recherche).

Le partenariat peut se traduire par une cotuelle, une tutelle principale ou une tutelle secondaire, en fonction du nombre de chercheur rattaché à l'UMR. Le mode de partenariat définit le mode de gestion des crédits alloués à l'UMR. Une convention est établie entre l'établissement porteur et les autres établissements.

La création d'une UMR s'accompagnera d'un montage de dossier de type HCERES, et d'une évaluation confiée à des pairs extérieurs à l'université, et, reconnus dans leur domaine. Elle sera soumise à la validation des conseils d'administration des établissements concernés.

Le fonctionnement des UMR est régi par un règlement intérieur spécifique.

3. Les équipes internes

La création d'une équipe interne s'appuiera sur la rédaction d'un projet de recherche commun rassemblant au minimum de 3 enseignants chercheurs statutaires de l'université. Le projet sera évalué par le Conseil de la recherche. Elle devra faire état :

- d'un projet de recherche commun s'inscrivant dans les champs thématiques de l'université,
- d'une série d'un minimum de 3 séminaires attestant d'une animation, ou de la diffusion scientifique, enregistrés au service de recherche,
- d'une production de recherche effective.

L'équipe interne sera encouragée à obtenir des financements propres pour soutenir sa recherche.

A terme un regroupement d'équipes internes ou un rattachement peuvent permettre la création d'une UPR.

4. Les instituts interdisciplinaires

Les instituts interdisciplinaires ont vocation à promouvoir la collaboration entre diverses disciplines scientifiques, diverses structures de recherche. Ils abordent des approches collaboratives et transdisciplinaires, dans des domaines d'intérêt stratégique pour l'établissement et plus généralement pour la société.

La création d'un institut est impulsée par la direction de l'établissement et validée par son conseil d'administration.

L'Institut se conformera à l'évaluation de type HCERES selon une périodicité quadriennale. En tant que telle, il devra fixer ses objectifs ainsi que ses indicateurs de recherche.

L'institut est dirigé par un directeur (nommé par le président de l'établissement) assisté d'un conseil d'institut.

Chaque institut se verra confier la gestion de son budget avec une ligne budgétaire dédiée. Un budget annuel lui sera confié sur dotation de l'université. Le budget sera défini sur une évaluation des besoins et arbitrage de la présidence.

Le directeur et son conseil seront en charge notamment de :

- l'animation et la coordination des recherches,
- l'organisation de la prospective scientifique,
- l'animation de la recherche des contrats,
- la politique de valorisation et la diffusion de l'information scientifique de l'institut,
- la rédaction du rapport d'activité en vue de l'évaluation quadriennale.

Tableau synthétique des structures de recherche : UPR (Unité Propre de Recherche), UMR (Unité Mixte de Recherche), EI (Equipe Interne), Institut, JEU (jeune entreprise universitaire)

	EI	UPR	UMR	Institut	JEU
Objectif	Structuration de la recherche	Structuration de la recherche	Fédération de la recherche	Interdisciplinarité de la recherche	Recherche public/privé
Effectif minimum d'enseignants chercheurs statutaires de l'université	3	6	6		
Processus de labélisation	Conseil d'administration sur proposition du Conseil de la Recherche				
Dossier de labélisation	Type HCERES adapté	Type HCERES	Type HCERES	Type HCERES	
Financier	Emargeant sur la ligne budgétaire dédiée à la recherche, hors UPR et institut	Ligne budgétaire dédiée	Ligne budgétaire dédiée	Ligne budgétaire dédiée	Financement privé
Visa des bons de commandes et OM	Visa du directeur de la recherche	Directeur d'UPR	Directeur UMR	Directeur Institut	Responsable JEU
Evaluation quadriennale	Rapport d'activité visé par le Conseil de la recherche	HCERES	HCERES	HCERES	Type HCERES

ANNEXE : Liste des composantes de recherche

Unités propres de recherche :

APSY
CHROME
MIPA
Projekt

Unité mixte de recherche

RiRRa21 (cotutelle avec l'université Paul Valéry Montpellier)
EMMA (cotutelle avec l'université Paul Valéry Montpellier)

Equipes internes

Brain's
Site
ENACT
I2ML

Instituts de recherche

Instituts interdisciplinaires de recherche sur les risques et la société

Autres structures de recherche public/privée

B4D

ANNEXE : Liste des campus délocalisé de Nîmes université

A sa création, Nîmes université possède un campus délocalisé à Mende.