



Direction générale des services
Direction des affaires juridiques et institutionnelles

**Extrait des délibérations
du Conseil d'Administration de l'Université Grenoble Alpes
Séance du jeudi 3 juillet 2025**

N° 12 – D. 03.07.2025

L'an deux mil vingt-cinq, le trois juillet à neuf heures, le conseil d'administration de l'Université Grenoble Alpes était rassemblé en séance plénière sous la présidence de Monsieur Yassine LAKHNECH, président de l'Université Grenoble Alpes.

Point à l'ordre du jour :

7.1. Partie 2 du règlement intérieur de l'UGA

Membres présents : LAKHNECH Yassine, BARRIERE Florian, GERRY-VERNIERES Stéphane, PLANUS Emmanuelle, PODEVIN Florence, PROTASSOV Konstantin, THIBAUT Pierre, ADAM Véronique, DANJEAN Vincent, JANIN Rémi, MANDIL Guillaume, MONDET Julie, QUINTON Jean-Charles, WEST Caroline, CANTAROGLOU Frédéric, DELABALLE Anne, FIBRANE Ahmed, FORESTIER Gérard, MATTMANN Patricia, VAN DER HEIJDE Caroline, BEVITORI Matteo, ROSSI Robinson, TASSIGNY Axel, POPRAVKA Lenka, DESPREZ Frédéric, BOISTARD Pascal, FEIGNIER Bruno, MAÛR Anne-Marie, SIMIAND Marie-Christine.

Membres représentés : GAUSSIER Éric (donne procuration à BARRIERE Florian), BERNARD Marie-Julie (donne procuration à FIBRANE Ahmed), BERGOT Anouk (donne procuration à ROSSI Robinson), DUJEU Ambre (donne procuration à VAN DER HEIJDE Caroline), KETFI Bilal (donne procuration à QUINTON Jean-Charles), BOLZE Catherine (donne procuration à GERRY-VERNIERES Stéphane), DARAGON Nicolas (donne procuration à LAKHNECH Yassine), PELLA Dominique (donne procuration à FEIGNIER Bruno), DASTARAC Marie (donne procuration à SIMIAND Marie-Christine), SAKPA Samuel (donne procuration à BOISTARD Pascal), SAMUEL Karine (donne procuration à PROTASSOV Konstantin), TRONTIN-BERTHAUD Sophie (donne procuration à DESPREZ Frédéric).

Membre excusé : LABRIET Pierre.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Vu l'avis du Comité Social d'Administration d'Établissement (CSAE) du 3 juin 2025,
Vu l'avis du conseil de la CSPM EUT du 3 juin 2025,
Vu l'avis du conseil de la CSPM FdS du 19 juin 2025,
Vu le passage en commission permanente du 23 juin 2025,
Vu l'avis du conseil de la CSPM H3S du 1^{er} juillet 2025,

Considérant la partie 2 du règlement intérieur de l'UGA en annexe ;

Il est proposé au conseil d'administration d'approuver la partie 2 du règlement intérieur de l'UGA en annexe.

Le résultat du vote est le suivant :

Membres en exercice	42
Membres présents	29
Membres représentés	12
Nombre de votants	41
Voix favorables	23
Voix défavorables	17
Abstention	1

Après en avoir délibéré le conseil d'administration approuve, à la majorité absolue de ses membres présents et représentés, la partie 2 du règlement intérieur de l'UGA en annexe.

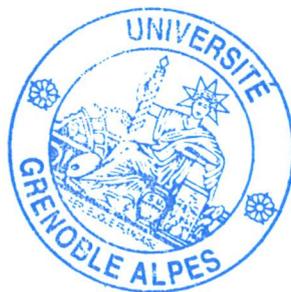
Publié le : 15/07/2025

Transmis au Rectorat le : 15/07/2025

Fait à Saint-Martin-d'Hères, le 3 juillet 2025

Pour le Président et par délégation,

La directrice générale des services,
Bénédicte CORVAISIER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

PARTIE II – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS EMPLOYÉS PAR L'UNIVERSITÉ GRENOBLE ALPES ET AUX ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES INSCRITS UNIQUEMENT À L'UNIVERSITÉ GRENOBLE ALPES

TITRE I. Les commissions et comités propres aux personnels employés par l'Université Grenoble Alpes et aux étudiants et étudiantes inscrits uniquement à l'Université Grenoble Alpes

Article 41. Commissions et comités

Les comités et commissions réglementaires dont les modalités de fonctionnement sont fixées par les textes en vigueur et leurs propres règlements intérieurs sont les suivants :

- Le Comité Social d'Administration d'Établissement (CSAE) ;
- La commission paritaire d'établissement ;
- Les commissions consultatives paritaires des agents non-titulaires ;
- La Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT).

Outre ces comités et commissions réglementaires, d'autres commissions et comités permanents émanant notamment du Comité Social d'Administration d'Établissement (CSAE) ou de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT) sont instaurés au sein de l'Université Grenoble Alpes dans leurs domaines d'intervention.

Émanant du Comité Social d'Administration d'Établissement (CSAE) :

- La commission environnement social (CES) ;
- La commission formation ;
- La commission télétravail ;
- La commission second degré.

Émanant de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT) :

- La commission d'imputabilité des accidents du travail ;
- Le comité d'intervention ;
- Le comité de prévention.

Émanant du conseil académique ou de l'une de ses commissions :

- La commission d'exonération ;
- La commission emploi étudiant ;
- La commission pédagogique.

Les modalités de fonctionnement de ces comités et commissions sont définies par le règlement intérieur de chacun et chacune d'entre eux.

Outre les commissions et comités dont la création est prévue par les lois et décrets en vigueur et le présent règlement intérieur, le président et les conseils peuvent créer toute commission permanente ou temporaire utile à leur information ou à leurs travaux.

TITRE II. GOUVERNANCE DES CSPM ET COMPOSANTES ELEMENTAIRES HORS COMPOSANTES ACADEMIQUES

Chapitre I. Gouvernance des CSPM et compétences des composantes élémentaires qu'elles regroupent

Section I. Gouvernance des CSPM

Article 42. Gouvernance des CSPM

La gouvernance de chaque composante académique sans personnalité morale (CSPM) s'organise conjointement entre une direction et un conseil de CSPM. Un conseil d'orientation stratégique peut être mis en place.

Article 43. Composition du conseil des CSPM

Le conseil de la CSPM, présidé par le directeur ou la directrice de la CSPM, comprend des membres élus représentant les personnels et les étudiants et étudiantes des composantes élémentaires de la CSPM, et des personnalités extérieures. Les directeurs et directrices des composantes élémentaires sont membres de droit du conseil de la CSPM, avec voix délibérative. Le président ou la présidente de l'Université Grenoble Alpes ou son représentant ou sa représentante est membre de droit avec voix consultative.

Les directeurs ou directrices des pôles associés à la CSPM sont invités permanents avec voix consultative.

Les personnalités extérieures sont soit des personnalités désignées par les collectivités territoriales, soit des personnalités représentant les activités économiques, scientifiques, culturelles ou sociales, désignées à titre personnel par les membres élus du conseil.

Chaque conseil de CSPM peut mettre en place en son sein des commissions.

Les membres élus se répartissent en quatre collèges électoraux :

- Le collège A, qui regroupe les professeurs et personnels assimilés. Chaque composante élémentaire dispose du même nombre de représentants ou de représentantes compris entre 2 et 4 ;
- Le collège B, qui regroupe les autres enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses, enseignants ou enseignantes et personnels assimilés. Chaque composante élémentaire dispose du même nombre de représentants ou de représentantes, compris entre 2 et 4 ;
- Le collège C, qui regroupe les BIATSS. Chaque composante élémentaire dispose du même nombre de représentants ou de représentantes, compris entre 1 et 4 ;
- Le collège D, qui regroupe les étudiants et étudiantes. Chaque composante élémentaire dispose du même nombre de représentants ou de représentantes, compris entre 1 et 4.

Pour l'École Universitaire de Technologie (EUT), il existe un collège supplémentaire :

- Le collège E qui regroupe les enseignants ou enseignantes du second degré ainsi que les chargés ou chargées d'enseignement et personnels assimilés, disposant du même nombre de représentants par composante élémentaire, à savoir entre 2 et 4 représentants.

Pour la Faculté des Sciences, il existe deux collèges supplémentaires :

- Celui des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses du Conseil National des Astronomes et Physiciens (CNAP) de rang A disposant d'un représentant ou d'une représentante ;
- Celui des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses du CNAP de rang B disposant d'un représentant ou d'une représentante.

Le nombre des représentants des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses et enseignants ou enseignantes, collèges A et B confondus, est au moins égal à celui des représentants ou représentantes des collèges C et D confondus.

Lorsque qu'une composante élémentaire ne possède pas d'enseignant-chercheur ou enseignante-chercheuse ou d'enseignant ou enseignante affectés, elle ne dispose pas de représentant ou de représentantes dans les collèges A ou B.

Le nombre de personnalités extérieures est compris entre 4 et 6.

Pour chaque CSPM, il est précisé dans ses statuts :

- Le nombre total de membres de son conseil ;
- Le nombre de représentants ou représentantes par collège ;
- Le nombre de personnalités extérieures ;
- Le cas échéant, les collectivités territoriales qui désignent une personnalité ;
- La liste des pôles associés.

Article 44. Modalité d'élection des membres du conseil de CSPM

Sont éligibles aux conseils des Composantes académiques Sans Personnalité Morale (CSPM), les membres élus aux conseils des composantes élémentaires membres.

Leur élection a lieu selon les modalités suivantes :

Lors de chaque renouvellement plénier du conseil d'une composante élémentaire, une élection couplée est organisée au niveau du conseil de la CSPM. Il en va de même lorsqu'il s'agit de renouveler les sièges des représentants des usagers au terme de leur mandat de 2 ans.

En cas d'élection couplée entre le conseil de la composante élémentaire et le conseil de la CSPM, les candidatures comportent une liste de candidats correspondant au nombre de candidats à élire pour le conseil de la composante élémentaire ainsi que la liste des candidats correspondant au nombre de membres à élire pour le conseil de la CSPM. L'ordre des candidats sur la liste pour le conseil de la CSPM est le même que celui de la liste pour le conseil de la composante élémentaire.

Les candidats ou candidates au conseil de la CSPM doivent être candidats ou candidates aux conseils de la composante élémentaire concernée.

Les représentants au conseil de la CSPM sont élus selon l'ordre de présentation de la liste présentée pour le conseil de la composante élémentaire.

Les élections couplées ont lieu au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, par composante élémentaire et par collège.

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du dernier siège, celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus jeune ou à la plus jeune des candidats ou candidates susceptibles d'être proclamés élus ou élues.

Lorsqu'un seul siège est à pourvoir dans un collège, l'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour.

Le mandat des membres élus des CSPM est de quatre ans correspondant à la durée du mandat des membres élus de la composante élémentaire concernée, sauf pour celui des représentants ou représentantes des étudiants ou des étudiantes qui est de deux ans.

Pour chaque représentant ou représentante des étudiants ou étudiantes un représentant suppléant ou une représentante suppléante est élu dans les mêmes conditions que le ou la titulaire ; il ou elle ne prend part au vote du conseil qu'en leur absence.

Si un représentant ou une représentante est élu au conseil de la composante élémentaire et au conseil de la CSPM, il ou elle ne peut pas décider de siéger uniquement au sein d'un des deux conseils. Le départ d'un des deux conseils implique le départ de l'autre conseil.

Lorsqu'un représentant ou une représentante des personnels perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou élue ou lorsque son siège devient vacant à la suite, par exemple, d'une démission, une élection partielle est organisée pour la durée du mandat restant à courir afin de pourvoir le siège laissé ainsi vacant au conseil de la CSPM.

Après appel à candidature, cette élection partielle est organisée au niveau des représentants ou représentantes élus ou élues du collège dont le siège vacant relève, au sein du conseil de la composante élémentaire.

Lorsqu'un représentant titulaire des étudiants ou étudiantes perd la qualité au titre de laquelle il ou elle a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il ou elle est remplacé pour la durée du mandat restant à courir, par son suppléant ou sa suppléante qui devient titulaire. Lorsque seul un siège de suppléant ou suppléante est vacant, aucune élection ne sera organisée pour le pourvoir.

Lorsque le siège vacant d'un représentant ou d'une représentante titulaire ne peut pas être pourvu par son suppléant ou sa suppléante, il est procédé à un renouvellement partiel selon les mêmes modalités que pour les sièges de représentants ou représentantes des personnels.

Les personnalités extérieures sont choisies par les membres élus du conseil sur proposition du directeur ou de la directrice de la CSPM pour quatre ans.

La durée du mandat des personnalités extérieures désignées par les collectivités territoriales est de quatre ans.

Article 45. Attribution du conseil de la CSPM en formation plénière

En formation plénière, le Conseil de la CSPM :

1. Émet un avis, sur la proposition du bureau de la CSPM, concernant le volet du contrat pluriannuel qui concerne la CSPM et ses composantes élémentaires. Cet avis est transmis au directoire de l'Université Grenoble Alpes ;

2. Adopte le budget de la CSPM hors composantes élémentaires dans le respect des engagements pris dans le cadre du dialogue de gestion prévu à l'article 24 des statuts de l'UGA.
3. Émet un avis motivé sur les propositions de profils de postes des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses transmises par les pôles de recherche. Cet avis est transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes et au conseil académique ;
4. Décide de la fermeture, de l'ouverture et de la modification des parcours et filières, après information auprès de l'Université Grenoble Alpes en tenant compte de la soutenabilité budgétaire et du maintien de la cohérence globale de l'offre de formation ;

Pour les parcours et filières relevant d'une composante élémentaire, cette décision du conseil de la CSPM intervient après avis conforme de la composante élémentaire ;

5. Vote les règlements des études, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) dans un cadre défini par l'Université Grenoble Alpes ;
6. Propose au directeur ou à la directrice de la CSPM les modalités d'évaluation des enseignements au niveau de la CSPM ;
7. Propose au président ou à la présidente les capacités d'accueil en première année de licence et de BUT ainsi qu'en master pour les formations de la CSPM ;
8. Définit des mesures destinées à faciliter l'insertion professionnelle pour les formations de la CSPM que le directeur ou la directrice de la CSPM met en place ;
9. Assure l'adossement de la formation à la recherche en son sein ;
10. Contribue au développement de la visibilité et de la notoriété de l'Université Grenoble Alpes ;
11. Émet un avis sur les partenariats dans son périmètre en cohérence avec la politique de l'Université Grenoble Alpes dans les domaines qui concernent la CSPM ;
12. Participe à l'élaboration des actions pour la promotion de la science auprès des citoyens et des scolaires et des actions multi-composantes associant plusieurs composantes ;
13. Émet un avis sur les projets impliquant la CSPM et des acteurs socio-culturels ;
14. Est consulté par le directeur ou la directrice de la CSPM sur :
 - La stratégie à l'échelle de la CSPM, des actions, dispositifs et services pour l'accueil et l'accompagnement des étudiants et étudiantes hors activités pédagogiques ;
 - Les actions de soutien de la CSPM aux associations et initiatives étudiantes ;
 - Le recrutement des emplois étudiants de la CSPM hors composantes élémentaires ;
 - Les actions de développement des réseaux d'*alumni* de la CSPM et de veille à leur participation au réseau global d'*alumni* de l'UGA.
15. Emet un avis sur les modifications de statuts des composantes élémentaires relevant de son périmètre.

Article 46. Attribution du conseil de la CSPM en formation restreinte

1. Émet un avis motivé sur la création des comités de sélection proposée conjointement par les composantes élémentaires et les unités de recherche. Cet avis est transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes et à son conseil académique restreint ;
2. Émet un avis motivé sur la proposition de composition nominative des comités de sélection formulée conjointement avec les pôles de recherche. Cet avis est transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes et au conseil académique restreint. Le président ou la présidente de l'UGA propose la composition nominative au conseil académique restreint ;
3. Délibère sur proposition de la composante élémentaire pour chaque poste publié au recrutement et affecté aux composantes élémentaires pour déterminer si les candidats ou les candidates seront soumis à une épreuve de mise en situation professionnelle ;
4. Émet un avis motivé sur la proposition de classement des candidats lors des recrutements après audition des présidents ou des présidentes des comités de sélection. Cet avis est transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes et à son conseil académique restreint ;
5. Propose un classement motivé pour la phase locale de l'avancement des enseignants-chercheurs ou des enseignantes-chercheuses, sur la base des principes définis au niveau de l'établissement et en tenant compte de l'avis des composantes élémentaires et des unités de recherche concernées. Ces avis sont transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes et à son conseil académique restreint ;
6. Émet un avis motivé sur le recrutement des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses, enseignants ou enseignantes et chercheurs ou chercheuses dans une situation donnant droit au bénéfice de la procédure spécifique mise en place au profit des personnels en situation de handicap ou des personnels éloignés de leur conjoint ou partenaire d'un Pacte civil de solidarité (Pacs) sur des postes affectés aux composantes élémentaires. Cet avis est transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes et à son conseil académique restreint ;
7. Décide des dispenses d'inscription sur la liste de qualification d'un candidat ou d'une candidate exerçant des fonctions d'enseignant-chercheur ou d'enseignante-chercheuse à l'étranger et postulant sur un poste d'enseignant-chercheur ou d'enseignante-chercheuse dans le cadre défini par l'Université Grenoble Alpes ;
8. Décide des dispenses de doctorat pour un candidat ou une candidate du premier concours exerçant des fonctions d'enseignant-chercheur ou d'enseignante-chercheuse à l'étranger et possédant des qualifications ou titres équivalents et postulant sur un poste de maître de conférences ou de maîtresse de conférences dans le cadre défini par l'Université Grenoble Alpes ;
9. Décide des dispenses de l'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR) pour un candidat ou une candidate du premier concours exerçant des fonctions d'enseignant-chercheur ou d'enseignante-chercheuse à l'étranger et possédant des qualifications ou titres équivalents postulant sur un poste de professeur ou professeure ;
10. Émet un avis motivé préalable à la décision de titularisation, de renouvellement de stage, de réintégration dans le corps d'origine ou de licenciement concernant les maîtres de conférences ou maîtresses de conférences en prenant en compte l'avis de la composante élémentaire et du laboratoire de recherche. Ces avis sont transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes ;

11. Émet un avis motivé sur le changement d'affectation à une composante de formation d'un enseignant-chercheur ou d'une enseignante-chercheuse après visa de la composante élémentaire de départ et d'accueil. Cet avis est transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes pour décision ;
12. Émet un avis motivé s'agissant des demandes de changement de section du Conseil national des universités (CNU) des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses ;
13. Propose au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes les attributions d'aménagement de service des enseignants ou enseignantes du second degré employés par l'UGA après avis du directeur ou de la directrice de la composante élémentaire et du directeur ou de la directrice de l'école doctorale concernée ;
14. Émet un avis motivé préalable sur les demandes de délégation des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses employés par l'UGA sur la base des avis des pôles de recherche ;
15. Émet un classement des demandes de congé pour recherches ou conversions thématiques des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses employés par l'UGA sur la base des avis des pôles de recherche avant transmission au conseil académique restreint ;
16. Émet un classement des demandes de congé pour projet pédagogique des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses employés par l'UGA en tenant compte de l'avis de la composante élémentaire concernée avant transmission au conseil académique restreint ;
17. Décide du recrutement des enseignants ou enseignantes associés et attachés ainsi que des attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER) employés par l'UGA en tenant compte de l'avis de la composante élémentaire et de l'unité de recherche concernées ;
18. Décide du recrutement des professeurs ou professeures invités sur la base des avis des pôles et en tenant compte de l'avis de la composante élémentaire concernée.

L'ensemble de ces prérogatives s'inscrit dans le cadrage de l'Université Grenoble Alpes.

Article 47. Bureau de la CSPM

Chaque CSPM est dotée d'un bureau composé des directeurs et directrices de la CSPM et de ses composantes élémentaires.

Le directeur ou la directrice de la CSPM préside le bureau. Selon l'ordre du jour, il ou elle peut inviter d'autres personnes pouvant apporter des éclairages aux réunions du bureau.

Article 48. Attribution du bureau

Le bureau assiste le directeur ou la directrice dans la gouvernance exécutive de la CSPM. Le bureau valide l'ordre du jour du conseil de la CSPM.

Article 49. Direction d'une CSPM

La direction d'une CSPM comprend son directeur ou sa directrice et son ou ses adjoints ou adjointes dont le nombre est entériné par le conseil de la CSPM.

Le directeur ou la directrice et le ou les directeurs adjoints ou la et les directrices adjointes d'une CSPM sont élus par le conseil de la composante académique, pour une durée de 4 ans, parmi les enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses hospitalo-universitaires, enseignants ou enseignantes, chercheurs ou chercheuses ou assimilés, affectés dans une composante élémentaire de la CSPM. L'équipe de direction doit viser dès lors que les effectifs le permettent, à assurer en son sein une représentation des genres.

Le mandat de directeur ou directrice ou de directeur adjoint ou directrice adjointe est incompatible avec celui de vice-président ou vice-présidente, de directeur ou directrice d'une autre composante académique ou élémentaire, d'une structure de recherche ou d'une structure transverse de l'Université Grenoble Alpes. Les incompatibilités s'apprécient à la date de prise de fonction de la personne élue et non à la date de dépôt des candidatures.

Les candidats ou candidates au poste de directeur ou de directrice font acte de candidature auprès du président ou de la présidente de l'Université Grenoble Alpes, en précisant leur programme et l'identité du ou des adjoints ou adjointes. Le dépôt des candidatures doit avoir lieu 15 jours au moins avant la date prévue pour l'élection par le conseil de la CSPM.

À chaque tour de scrutin, le président ou la présidente de l'Université Grenoble Alpes émet un avis auprès du conseil de la CSPM sur les candidatures.

Le jour de l'élection, le conseil de la CSPM, présidé par son doyen d'âge, doit réunir au moins la moitié de ses membres, qui peuvent être présents ou représentés. Toutefois, nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Le conseil de la CSPM se prononce sur les candidatures par vote à l'urne et à la majorité absolue des membres présents ou représentés au premier tour. Les mêmes règles de majorité s'imposent au second tour mais seuls participent à ce second tour les deux candidatures qui ont obtenu le plus de voix au premier tour.

Si la majorité absolue des membres présents ou représentés n'est pas obtenue lors du second tour de cette élection, une nouvelle réunion du conseil de la CSPM est convoquée dans un délai de 8 jours au plus tard. Lors de cette nouvelle réunion du conseil, l'élection, entre les deux seules candidatures évoquées ci-dessus, a lieu à la majorité absolue des membres présents ou représentés au premier tour, et, à défaut, à la majorité simple des suffrages exprimés au second tour.

En cas de vacance temporaire au niveau de la fonction de directeur ou de directrice, l'intérim est assuré par un directeur adjoint ou une directrice adjointe désigné par le président ou la présidente de l'Université Grenoble Alpes. En l'absence de personne désignée pour assurer l'intérim dans les conditions précédemment précisées, l'administration provisoire sera assurée par un personnel remplissant les conditions pour être directeur ou directrice, désigné par le président ou la présidente de l'Université Grenoble Alpes. La vacance temporaire ne peut pas excéder six mois. Au-delà de cette durée, l'empêchement devient définitif.

Si, en cours de mandat, le directeur ou la directrice de la CSPM est empêché définitivement d'assumer son mandat, le mandat des directeurs ou directrices adjoints cesse de plein droit. Il est procédé à de nouvelles élections dans les mêmes conditions que celles décrites ci-dessus, pour la durée du mandat restant à courir. L'intérim est assumé par un administrateur ou une administratrice provisoire nommé par le président ou la présidente de l'Université Grenoble Alpes.

Si, en cours de mandat, un directeur adjoint ou une directrice adjointe d'une CSPM est empêché définitivement d'assumer son mandat, le directeur ou la directrice peut choisir soit de ne pas remplacer son adjoint ou son adjointe, soit de proposer un remplaçant ou une remplaçante. Dans ce

dernier cas, il est alors procédé à une nouvelle élection sur la candidature ainsi proposée dans les mêmes conditions que celles décrites ci-dessus, pour la durée du mandat restant à courir.

Article 50. Attribution de la direction de CSPM

Le bureau, par ses décisions et avis, et le conseil par ses délibérations, assurent l'administration de la CSPM dans le respect des cadrages de l'Université Grenoble Alpes. Dans ce cadre, les missions de la direction sont les suivantes :

- Veiller à soutenir et développer l'excellence dans l'ensemble des disciplines de la CSPM, tant en formation qu'en recherche fondamentale et appliquée ;
- Initier toute action destinée à favoriser les interactions et collaborations entre les composantes élémentaires ;
- Proposer des collaborations entre les composantes académiques et avec les composantes élémentaires hors CSPM et les structures transverses autour de projets transversaux ;
- Proposer le recrutement de ses personnels administratifs et techniques en respectant le cadrage de l'Université Grenoble Alpes ;
- Gérer l'ouverture et le recrutement de leurs emplois étudiants ou étudiantes.

Le directeur ou la directrice de la CSPM, éventuellement assisté par son adjoint ou adjointe ou ses adjoints ou adjointes, exerce les compétences suivantes :

- Avec le bureau, préparer et mener les discussions avec la présidence de l'Université Grenoble Alpes en matière de contrat d'objectifs et de moyens et de dialogue de gestion ;
- Préparer et convoquer les réunions du conseil de la CSPM. A ce titre, établir les ordres du jour après validation par le bureau ;
- Présider le conseil de la CSPM et son bureau. Dans chacune de ces instances, disposer d'une voix délibérative, qui est prépondérante en cas de partage des voix ;
- Être garant du bon fonctionnement des instances qu'il ou elle préside et veiller au respect de leurs compétences ;
- Veiller au respect des avis du conseil de la CSPM et du bureau et à l'application des décisions du conseil ;
- Préparer le budget de la CSPM avec le bureau et coordonner la répartition et la gestion des crédits affectés à la CSPM ;
- Proposer et mettre en œuvre si besoin des mesures incitatives ;
- Le cas échéant, exercer les attributions qui lui sont déléguées, en matière administrative et financière, par le président ou la présidente de l'Université Grenoble Alpes ;
- À la demande du président ou de la présidente de l'Université Grenoble Alpes, rapporter sur les activités de la CSPM devant les instances de l'Université Grenoble Alpes ;
- Remonter les délibérations du conseil de la CSPM dans les délais définis par la présidence de l'Université Grenoble Alpes ;

- Lorsqu'elle est requise, assurer la représentation de la CSPM dans les diverses instances de l'Université Grenoble Alpes. Il ou elle peut se faire représenter par ses directeurs adjoints ou ses directrices adjointes.

Section II. Les compétences des composantes élémentaires

Article 51. Attribution des conseils des composantes élémentaires en formation plénière

Les conseils des composantes élémentaires regroupées dans une CSPM exercent *a minima* les compétences suivantes. Ils :

1. Adoptent leur budget dans le respect des engagements pris dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens de leur CSPM ;
2. En relation avec les laboratoires de recherche, elles expriment leurs besoins en recherche et en formation à la CSPM et aux pôles de recherche ;
3. Donnent un avis conforme, transmis à la CSPM, sur la fermeture, ouverture et modification des filières et parcours qu'elles portent ;
4. Proposent pour délibération à la CSPM, pour les formations qu'elles portent, les règlements des études, les modalités de contrôle de connaissances et des compétences (MCCC) et les calendriers des examens, des jurys ou des inscriptions dans un cadre défini par l'Université Grenoble Alpes ;
5. Décident des modalités d'évaluation des enseignements dont la cohérence globale est évaluée par la CFVU ;
6. Proposent au conseil de la CSPM les capacités d'accueil en première année de licence et BUT selon les cas ;
7. Proposent les modalités d'admission et les capacités d'accueil en master ;
8. Définissent un cadrage procédural pour la validation des acquis de l'expérience ;
9. Définissent le cadre des mesures destinées à faciliter l'insertion professionnelle ;
10. Font des propositions pour assurer l'adossement de la formation à la recherche en leur sein ;
11. Proposent des actions pour le développement de la visibilité et de la notoriété de l'Université Grenoble Alpes ;
12. Promeuvent leur offre de formation à l'international ;
13. Développent des partenariats en cohérence avec la politique de l'Université Grenoble Alpes dans les domaines les concernant ;
14. Développent des pratiques culturelles intra-composantes ;
15. Développent des projets avec les acteurs ou les actrices socio-culturels à leur niveau ;
16. Développent des actions pour la promotion de la science auprès des citoyens ou citoyennes et des scolaires et mettent en œuvre des actions intra-composantes ;
17. Développent des actions de soutien aux associations et initiatives étudiantes ;

Le directeur ou la directrice de la composante élémentaire transmet un avis à la CSPM sur les demandes de changement de section du Conseil national des universités (CNU) des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses affectés à la composante.

Article 52. Attribution des conseils des composantes élémentaires en formation restreinte

Ils :

1. Proposent à la CSPM et aux pôles de recherche en lien avec les unités de recherche la création des comités de sélection ;
2. Proposent à la CSPM et aux pôles de recherche conjointement avec les unités de recherche les compositions nominatives des comités de sélection ;
3. Transmettent un avis à la CSPM sur les demandes d'avancement des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses, enseignants ou enseignantes, pour la phase au niveau local ;
4. Transmettent un avis à la CSPM pour chaque poste publié au recrutement affecté dans la composante élémentaire, pour déterminer si les candidats seront ou non soumis à une épreuve de mise en situation professionnelle ;
5. Transmettent un avis à la CSPM sur le recrutement des enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses, enseignants, enseignantes, dans une situation donnant droit au bénéfice de la procédure spécifique mise en place au profit des personnels handicapés ou des personnels éloignés de leur conjoint ou partenaire de Pacte civil de solidarité (Pacs) sur des postes affectés aux composantes élémentaires. Cet avis est transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes et à son conseil académique restreint ;
6. Transmettent un avis à la CSPM sur la titularisation, le renouvellement de stage, la réintégration dans le corps d'origine ou le licenciement concernant les maîtres ou les maîtresses de conférences ;
7. Proposent à la CSPM les attributions d'aménagements de service des enseignants ou enseignantes du second degré ;
8. Transmettent un avis à la CSPM et aux pôles de recherche sur les demandes de délégation des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses ;
9. Transmettent un avis à la CSPM et aux pôles de recherche sur les demandes de congé pour recherches ou conversions thématiques d'un enseignant-chercheur ou d'une enseignante-chercheuse ;
10. Proposent à la CSPM les recrutements des enseignants ou enseignantes associés et des attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER). Ces propositions se font après consultation du laboratoire de recherche d'affectation, le cas échéant ;
11. Transmettent à la CSPM un avis sur le recrutement des professeurs ou professeures invités sur contingent de l'établissement ;
12. Donnent un avis à la CSPM sur le recrutement des professeurs ou professeures invités sur leur propre contingent.

Chapitre II. Composantes élémentaires hors composantes académiques

Section I. Commission commune aux composantes élémentaires hors composantes académiques

Article 53. Composition de la commission commune aux composantes élémentaires hors composantes académiques

Une commission commune aux composantes élémentaires hors composante académique est constituée dès lors que le nombre de ces dernières avec des enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses affectées est au moins égal à deux, en application de l'article 75 des statuts de l'Université Grenoble Alpes.

Dans l'hypothèse où seule une composante élémentaire est hors composante académique, les questions relevant de l'article 55 sont traitées par une composante académique. Ceci est fondé sur l'équité et poursuit un objectif de symétrie entre toutes les composantes élémentaires. Le choix de la composante académique et la représentation de la composante élémentaire en question au sein du conseil de la composante académique sont approuvés par le conseil académique restreint sur proposition du président ou de la présidente de l'UGA.

Cette commission commune aux composantes élémentaires hors composantes académiques comprend entre 16 et 32 membres élus représentant les personnels enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses des composantes élémentaires.

Elle est présidée à tour de rôle, pour un an, par les directeurs ou les directrices des composantes élémentaires.

Les membres élus se répartissent en deux collèges électoraux :

- Le collège A, qui regroupe les professeurs ou professeures et personnels assimilés. Chaque composante élémentaire dispose du même nombre de représentants ou représentantes compris entre 2 et 4 ;
- Le collège B, qui regroupe les autres enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses, enseignants ou enseignantes et personnels assimilés. Chaque composante élémentaire dispose du même nombre de représentants compris entre 2 et 4.

Le nombre de représentants relevant de chacun de ces deux collèges doit être le même pour l'ensemble des composantes élémentaires concernées.

Les directeurs ou directrices des composantes élémentaires concernées sont membres de droit de cette commission commune.

Indépendamment de leur situation statutaire, les directeurs ou directrices des composantes élémentaires concernées participent à l'ensemble des débats. Cependant, ils n'ont voix délibérative que pour les décisions relevant de leur corps d'appartenance.

Le président ou la présidente de l'UGA ou son représentant ou sa représentante est invité de droit avec voix consultative.

Compte tenu des compétences de cette commission, les collèges des personnels autres que les enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses et assimilés et le collège des étudiants ou étudiantes ne sont pas sollicités. Cette restriction s'applique également quant à la sollicitation des personnalités extérieures.

L'examen des questions individuelles relatives au recrutement ou à la carrière des enseignants-chercheurs relève, dans l'instance concernée, des seuls représentants des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses et personnels assimilés d'un rang au moins égal à celui postulé par l'intéressé s'il s'agit de son recrutement et d'un rang au moins égal à celui détenu par l'intéressé s'il s'agit de son affectation ou du déroulement de sa carrière.

Lorsque le directeur ou la directrice de la composante élémentaire amené à présider la commission commune aux composantes élémentaires hors composante académique ne relève pas du collège A, il préside cette commission au titre de directeur ou directrice. Le directeur ou la directrice ne peut participer à l'examen des questions individuelles, et donc aux débats et aux votes, que dans le respect des principes rappelés au présent article, c'est-à-dire être d'un rang au moins égal à celui des intéressés dont la situation est examinée.

Article 54. Modalités d'élection

Sont éligibles à cette commission commune, les enseignants-chercheurs et les enseignantes-chercheuses et assimilés élus des conseils des composantes élémentaires. Leurs modalités d'élection sont semblables à celle des membres du conseil de CSPM prévues à l'article 44 du présent règlement intérieur.

Article 55. Attributions de la commission commune aux composantes élémentaires hors composantes académiques

Les attributions de cette commission commune reprennent en partie celles du conseil de CSPM siégeant en formation restreinte. Elle :

1. Émet un avis motivé sur la création des comités de sélection proposée conjointement par les composantes élémentaires et les unités de recherche. Cet avis est transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes et à son conseil académique restreint ;
2. Émet un avis motivé sur la proposition de composition nominative des comités de sélection, transmise par les pôles de recherche. Cet avis est transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes qui propose la composition nominative au conseil académique restreint ;
3. Délibère pour chaque poste publié au recrutement affecté aux composantes élémentaires, pour déterminer si les candidats ou candidates seront ou non soumis à une épreuve de mise en situation professionnelle ;
4. Émet un avis motivé sur la proposition de classement des candidats lors des recrutements après audition des présidents ou des présidentes des comités de sélection. Cet avis est transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes et à son conseil académique restreint ;
5. Propose un classement motivé pour la phase locale de l'avancement des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses, sur la base des Lignes Directrices de Gestion (LDG) de l'établissement.
Cet avis est transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes et au conseil académique restreint.
6. Émet un avis motivé sur le recrutement des enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses et chercheurs ou chercheuses dans une situation donnant droit au bénéfice de la procédure spécifique mise en place au profit des personnels en situation de handicapés ou des personnels éloignés de leur conjoint ou partenaire de Pacte civil de solidarité (Pacs) sur

des postes affectés aux composantes élémentaires. Cet avis est transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes et à son conseil académique restreint ;

7. Décide des dispenses d'inscription sur la liste de qualification d'un candidat ou d'une candidate exerçant des fonctions d'enseignant-chercheur ou d'enseignante-chercheuse à l'étranger postulant sur un poste d'enseignant-chercheur ou d'enseignante-chercheuse dans un cadre défini par l'Université Grenoble Alpes ;
8. Décide des dispenses de doctorat d'un candidat ou d'une candidate du premier concours exerçant des fonctions d'enseignant-chercheur ou d'enseignante-chercheuse à l'étranger et possédant des qualifications ou titres équivalents postulant sur un poste de maître ou de maîtresse de conférences dans un cadre défini par l'Université Grenoble Alpes ;
9. Décide des dispenses de l'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR) d'un ou d'une candidate du premier concours exerçant des fonctions d'enseignant-chercheur ou d'enseignante-chercheuse à l'étranger et possédant des qualifications ou titres équivalents postulant sur un poste de professeur ou professeure ;
10. Émet un avis motivé préalable à la décision de titularisation, de renouvellement de stage, de réintégration dans le corps d'origine ou de licenciement concernant les maîtres ou maîtresses de conférences en prenant en compte l'avis des conseils de la composante élémentaire et du laboratoire de recherche. Ces avis sont transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes ;
11. Émet un avis motivé sur le changement d'affectation à une composante de formation d'un enseignant-chercheur ou d'une enseignante-chercheuse après visa de la composante élémentaire de départ et d'accueil. Cet avis est transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes.
12. Émet un avis motivé s'agissant des demandes de changement de section du Conseil national des universités (CNU) des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses ;
13. Soumet au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes des propositions d'aménagements de service des enseignants et des enseignantes du second degré, après avis du directeur ou directrice de la composante élémentaire et du directeur ou directrice de l'école doctorale concernée ;
14. Émet un avis préalable sur les demandes de mise en délégation des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses sur la base des avis des pôles de recherche ;
15. Émet un classement des demandes de congé pour recherches ou conversions thématiques à un enseignant-chercheur ou une enseignante-chercheuse sur la base des avis des pôles de recherche avant transmission au conseil académique restreint ;
16. Décide du recrutement des enseignants ou enseignantes associés et attachés ainsi que des attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER) ;
17. Décide du recrutement des professeurs ou professeures invités sur la base des avis des pôles.

L'ensemble s'inscrit dans le cadrage de l'Université Grenoble Alpes.

Section II. Les compétences des composantes élémentaires hors composantes académiques

Article 56. Attribution des conseils des composantes élémentaires hors composantes académiques en formation plénière

Les conseils des composantes élémentaires hors composantes académiques exercent *a minima* les compétences suivantes, ils :

1. Adoptent leur budget dans le respect des engagements pris dans le cadre du dialogue de gestion prévu à l'article 24 des statuts de l'UGA ;
2. En relation avec les structures de recherche associées, elles expriment leurs besoins en recherche et en formation aux pôles de recherche ;
3. Décident de la fermeture, ouverture et modification de leurs unités de formation et blocs de compétences ;
4. Donnent un avis conforme sur la fermeture, ouverture et modification pour les filières et parcours qu'elles portent ;
5. Proposent à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) de l'Université Grenoble Alpes le règlement des études, des modalités de contrôle de connaissances et de compétences (MCCC) et du calendrier des examens, des jurys ou des inscriptions dans un cadre défini par l'Université Grenoble Alpes ;
6. Décident des modalités d'évaluation des enseignements ;
7. Proposent les capacités d'accueil de licence sans préjudice des compétences de l'autorité académique fixées à l'article L. 612-3 du code de l'éducation ;
8. Proposent les modalités d'admission et capacités d'accueil en master sans préjudice des compétences de l'autorité académique fixées à l'article L. 612-3 du code de l'éducation ;
9. Définissent un cadre procédural pour la validation des acquis de l'expérience ;
10. Définissent le cadre des mesures destinées à faciliter l'insertion professionnelle ;
11. Font des propositions pour assurer l'adossement de la formation à la recherche ;
12. Proposent les actions pour le développement de la visibilité et de la notoriété de l'Université Grenoble Alpes ;
13. Promeuvent l'offre de formation à l'international ;
14. Développent des partenariats en cohérence avec la politique de l'Université Grenoble Alpes dans les domaines la concernant ;
15. Développent des pratiques culturelles intra-composantes ;
16. Développent des projets avec les acteurs ou actrices socio-culturels à leur niveau ;
17. Développent des actions pour la promotion de la science auprès des citoyens ou citoyennes et des scolaires et mettent en œuvre des actions intra-composantes ;
18. Développent des actions de soutien aux associations et initiatives étudiantes ;

Article 57. Attribution des conseils des composantes élémentaires hors composantes académiques en formation restreinte

Ils :

1. Proposent à la commission commune et aux pôles de recherche la création des comités de sélection :
2. Proposent avec les unités de recherche les compositions nominatives des comités de sélection à la commission commune et aux pôles de recherche conjointement ;
3. Transmettent un avis à la commission commune sur les demandes de promotion des enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses, enseignants, enseignantes pour la phase au niveau national ;
4. Transmettent un avis à la commission commune pour chaque poste publié au recrutement affecté dans la composante élémentaire, pour déterminer si les candidats ou candidates seront ou non soumis à une épreuve de mise en situation professionnelle ;
5. Transmettent un avis à la commission commune sur le recrutement des enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses, enseignants ou enseignantes dans une situation donnant droit au bénéfice de la procédure spécifique mise en place au profit des personnels en situation de handicap ou des personnels éloignés de leur conjoint ou partenaire de Pacte civil de solidarité (Pacs) sur des postes affectés aux composantes élémentaires. Cet avis est transmis au président ou à la présidente de l'Université Grenoble Alpes et à son conseil académique restreint ;
6. Transmettent un avis à la commission commune sur la titularisation, le renouvellement de stage, la réintégration dans le corps d'origine ou le licenciement concernant les maîtres ou maîtresses de conférences ;
7. Proposent à la commission commune les attributions d'aménagements de service des enseignants ou enseignantes du second degré ;
8. Transmettent à la commission commune un avis préalable à la décision de mise en délégation des enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses ;
9. Transmettent à la commission commune et aux pôles de recherche un avis sur les demandes de congé pour recherches ou conversions thématiques d'un enseignant-chercheur ou d'une enseignante-chercheuse ;
10. Proposent à la commission commune les recrutements des enseignants ou enseignantes associés et des attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER). Ces propositions se font après consultation du laboratoire de recherche d'affectation, le cas échéant ;
11. Transmettent à la commission commune un avis sur le recrutement des professeurs ou professeurs invités sur contingent de l'établissement ;
12. Donnent un avis à la commission commune sur le recrutement des professeurs ou professeurs invitées sur leur propre contingent ;
13. Transmettent à la commission commune un avis sur le changement d'affectation à un laboratoire ou à une composante de formation d'un enseignant-chercheur ou d'une enseignante-chercheuse.

L'ensemble s'inscrit dans le cadrage de l'Université Grenoble Alpes.

TITRE III. Relation entre l'Université Grenoble Alpes et les CSPM et les composantes élémentaires hors composantes académiques

Article 58. Dialogue stratégique et de gestion

Concernant les CSPM, un dialogue stratégique et de gestion est organisé annuellement entre l'équipe politique de l'Université Grenoble Alpes, son administration centrale et :

- Les bureaux de chaque CSPM associant les responsables administratifs de la CSPM et de ses composantes,

ou

- La direction des composantes hors composantes académiques.

Il a pour finalité de coordonner la stratégie de l'établissement et sa déclinaison dans la composante académique et de l'opérationnaliser.

Il porte *a minima* sur les domaines de la formation, de la vie étudiante, des ressources humaines, de la transformation écologique, des relations internationales, des finances et du patrimoine. Les perspectives et priorités en matière d'organisation opérationnelle et humaine en lien avec la subsidiarité y sont également traitées.

Il intègre une projection pluriannuelle des objectifs et des moyens. Il est transmis pour information au conseil de la CSPM.

TITRE IV. Dispositions communes aux personnels et aux étudiants et étudiantes de l'Université Grenoble Alpes

Chapitre I. Dispositions générales

Article 59. Notion de personnels

Sont considérées comme personnels :

- Employés par l'UGA : les personnes recrutées par l'UGA hors établissements-composantes ou mises à disposition de l'UGA.
- Hébergés par l'UGA : l'ensemble des personnes physiques exerçant de manière régulière leurs missions dans les locaux de l'UGA, indépendamment de leur employeur.

Article 60. Liberté d'expression

Tous les étudiants et étudiantes disposent de la liberté d'expression et d'information à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels.

Ils exercent cette liberté à titre individuel ou collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public.

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires, auxquelles il convient de se reporter (voir en particulier le statut général, statuts particuliers, code de l'éducation...).

Les personnels employés par l'UGA bénéficient de la liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse dans la mesure où ils respectent les principes de laïcité et de neutralité et les obligations de réserve liées à leur statut d'agent de l'Etat.

Ils bénéficient également du droit de grève, du droit syndical et du droit à la formation permanente.

L'utilisation par les personnels employés par l'UGA et les étudiants et étudiantes de forums de discussion, de réseaux sociaux, de blogs et d'autres moyens de communication sur internet n'exonère pas du respect des principes énoncés ci-dessus.

S'agissant des personnels employés et hébergés par l'UGA, l'utilisation de ces moyens de communication, même en dehors du service, ne les dispense pas des obligations auxquels ils sont tenus en tant qu'agents publics, à savoir la dignité, l'impartialité, la probité, la neutralité et le respect du principe de laïcité.

Article 61. Liberté d'association

61-1 Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901.

61-2 La mise à disposition éventuelle d'un local doit faire l'objet d'une autorisation préalable qui prend la forme d'une convention conclue entre l'université et l'association.

61-3 Les associations s'engagent à respecter le présent règlement intérieur et les différentes chartes adoptées par l'établissement. En cas de non-respect de ces dispositions, l'université se réserve le droit d'exclure l'association des locaux et de mettre fin à sa domiciliation.

Article 62. Comportement

62-1 Le comportement des personnes (étudiants et étudiantes, personnels de l'université ou toute autre personne présente au sein de l'université à quelque titre que ce soit) doit être conforme aux règles communément admises en matière de vie en société, de respect d'autrui, de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

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

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

62-2 Tout personnel employé par l'UGA ou tout étudiant ou étudiante qui proférerait des menaces ou exercerait des violences verbales, écrites (diffusées par quelque moyen que ce soit et quel que soit le support) ou physiques à l'égard d'autrui sera poursuivi devant la section disciplinaire compétente conformément aux articles 86 et 95 du présent règlement intérieur.

Article 63. Violences sexistes et sexuelles, discrimination et harcèlement

Les Violences Sexistes et Sexuelles, les Discriminations et le Harcèlement (VSSDH) peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires ou/et des mesures conservatoires indépendantes de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Toute personne témoin d'une situation de harcèlement doit en faire le signalement à la direction de l'université. Toute personne qui estime être victime d'une forme de harcèlement peut en faire état auprès de la direction de l'université.

L'Université Grenoble Alpes se dote d'une charte intéressant les VSSDH.

Article 64. Tracts et affichages

64-1 L'université met à la disposition des étudiants et étudiantes et des organisations syndicales des panneaux d'affichage réservés respectivement à l'information des étudiants et des personnels. Tout affichage sauvage est interdit.

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des enjeux politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants et les étudiantes et les personnels membres de l'UGA est autorisée au sein de l'université sous réserve des dispositions du présent article.

Sous réserve du respect de l'exercice des libertés publiques, la distribution pour son compte de tracts ou de tout document notamment à caractère commercial par toute personne est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le président ou la présidente de l'UGA.

64-2 Les affichages et distributions ne doivent pas :

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

Les documents émanant d'une organisation syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs, en dehors des locaux ouverts au public (ou dans ce cas en dehors des heures d'ouverture au public). Ces distributions ne doivent pas perturber le bon fonctionnement du service.

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

Article 65. Réunions et manifestations exceptionnelles

Aucune réunion ou manifestation sortant du cadre des activités usuelles de l'université et/ou devant se dérouler en dehors des horaires et périodes d'ouverture ne peut se tenir ou être organisée en son sein sans l'autorisation écrite préalable du président ou de la présidente de l'université.

Les organisateurs de rassemblements, fêtes, célébrations, démonstrations doivent, quatre semaines avant leur tenue (sauf dérogation), solliciter auprès du président ou de la présidente de l'université l'autorisation préalable d'organiser la manifestation en communiquant tous les éléments d'information prévus. Ce délai peut être porté à dix semaines en raison des particularités de l'événement envisagé.

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

Le président ou la présidente de l'université peut refuser une autorisation au vu d'un risque d'atteinte à l'ordre public, qu'il ou elle apprécie en lien avec la préfecture. Il ou elle en informe le conseil d'administration.

Tout organisateur de réunion ou de manifestation devra se conformer aux exigences du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique (code de la construction et de l'habitation) ainsi qu'aux consignes du dossier spécifique de manifestation exceptionnelle. En cas de dégradation, les frais afférents pourront être mis à la charge de la structure organisatrice sans préjuger de poursuites disciplinaires et pénales susceptibles d'être engagées. L'établissement représenté

par son président ou sa présidente est fondé à faire valoir son droit à réparation et au dédommagement des préjudices subis si l'organisateur est responsable des désordres.

Article 66. Protection des données à caractère personnel

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement général européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) l'établissement est responsable des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre dans son périmètre de responsabilité.

Les établissements-composantes de l'UGA sont responsables de traitement pour leur propre périmètre.

Tout traitement de données à caractère personnel mis en œuvre dans l'établissement doit faire l'objet d'une analyse de conformité et être porté au registre des traitements de l'UGA. Cette obligation légale s'impose à tous les utilisateurs.

Aucun traitement ne peut être mis en œuvre à titre individuel. Aucun utilisateur ne peut porter la responsabilité de mise en œuvre d'un traitement.

L'établissement a désigné un Délégué à la protection des données (DPO) qui exerce sa fonction en toute indépendance, veille au respect de la loi et est chargé d'instruire la conformité des traitements et les demandes d'exercice de droit des personnes. Il assure l'interface entre la CNIL et l'établissement.

L'université tient à disposition de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) le registre des traitements dont elle est responsable et pour lesquels les personnes concernées peuvent faire valoir leurs droits auprès du président, de son représentant ou du DPO. Ce registre est communicable sur demande.

Article 67. Système d'information

Le « *système d'information* » englobe l'ensemble des données et des moyens matériels, logiciels, applications, bases de données et réseaux de télécommunications, pouvant être mis à disposition de l'« utilisateur » ou de l'« utilisatrice », c'est-à-dire toute personne ayant vocation à détenir un compte informatique ou à avoir accès aux ressources du système d'information quel que soit son statut.

Les règles d'usage et de sécurité que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter sont définies dans la Charte d'usage du système d'information qui précise les droits et les devoirs de chacun. Les usages relevant spécifiquement de l'activité des organisations syndicales ne sont pas régis par cette charte. Ils sont notamment encadrés par l'arrêté du 4 novembre 2014 relatif aux conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique de l'Etat.

L'établissement s'est doté d'une politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) en cohérence avec la PSSI de l'Etat (circulaire du Premier ministre n° 5725/SG du 17 juillet 2014) ; elle a pour objectif de définir un encadrement précis en matière de gestion de la sécurité des systèmes d'information des établissements. Elle engage chaque structure et chaque utilisateur à son niveau de responsabilité.

La Charte des administrateurs systèmes, réseaux et systèmes d'information est destinée à préciser les devoirs et les droits de toutes personnes chargées de la gestion de ressources informatiques, de télécommunication ou logicielles de l'établissement.

En termes de traçabilité, l'UGA est dans l'obligation légale de mettre en place un système de journalisation des accès Internet, de la messagerie et des données échangées. Ce document vient en précision de la Charte d'usage du Système d'Information

L'UGA se dote ainsi de chartes couvrant notamment les sujets suivants :

- l'usage du système d'information,
- l'administration des systèmes, réseaux et systèmes d'information,
- la politique de sécurité des systèmes d'informations (PSSI).

Chapitre II. Dispositions concernant les locaux

Article 68. Maintien de l'ordre dans les locaux

68-1 En vertu de l'article R. 712-1 du code de l'éducation, le président ou la présidente de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement.

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

68-2 Le président ou la présidente est compétent ou compétente pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements, immobilisation ou retrait d'équipements ou de matériels, expulsion de personnes. Les faits qui ont conduit au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire à l'encontre de leur auteur sans préjudice de poursuites pénales.

68-3 Le président ou la présidente de l'université peut faire appel à la force publique en cas de danger grave et imminent ou lorsque des circonstances ou des événements exceptionnels portent atteinte à la sécurité des personnes et des biens dans les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

Le président ou la présidente a compétence pour déléguer son pouvoir dans ce domaine, notamment au directeur général des services et aux directeurs des UFR, instituts et écoles.

Article 69. Mise à disposition de locaux

Des locaux sont mis à la disposition des associations syndicales représentatives au niveau de l'établissement.

Toute autre association régulièrement domiciliée à l'université pourra se voir mettre à disposition un local dans le cadre d'une convention d'occupation précaire. Cette convention pourra être résiliée à tout moment sans indemnisation pour des motifs tirés des nécessités du service public ou en raison des manquements constatés aux règles de vie universitaire par le président de l'UGA.

Article 70. Liberté de circulation – accès aux campus et aux différents locaux – surveillance des locaux

70-1 L'accès aux différents locaux et l'utilisation des équipements et des installations de l'université est réservé aux étudiants ou étudiantes, aux personnels employés ou hébergés par l'université ainsi qu'à toute personne dûment autorisée, par le directeur de la composante, du laboratoire ou par le

responsable de service, à y pénétrer pour y assurer ou bénéficier d'une action d'information, de formation, d'enseignement ou de recherche.

70-2 Le président ou la présidente de l'université fixe par arrêté les conditions d'accès aux campus et aux différents locaux de l'université, notamment :

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

70-3 L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité et être conditionné à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle.

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

70-4 Toute personne ou élément extérieur à l'université dont le comportement ou les propos sont contraires à ce qui est demandé aux étudiants ou étudiantes et aux personnels, tels que définis par le présent règlement intérieur, peut se voir interdire l'accès aux campus et aux locaux par le président de l'université et, par voie de délégation expresse, par les directeurs de composante et les responsables de site.

70-5 Vidéo-protection

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

- le conseil d'administration se prononce sur l'opportunité d'installer des dispositifs de vidéo-protection ;
- le comité social d'administration d'établissement est consulté avant toute mise en œuvre ou extension du système de vidéoprotection et précisément informé des fonctionnalités prévues, la liste des installations de vidéoprotection est par ailleurs en permanence à sa disposition ;
- l'existence d'un dispositif fait l'objet d'une information à l'attention des personnes concernées (étudiants, personnels ou visiteurs) au moyen d'un panneau d'information ; l'information porte aussi sur les modalités d'exercice de leur droit d'accès aux enregistrements visuels les concernant ;
- les images enregistrées ne peuvent être visionnées que par les seules personnes dûment habilitées à cet effet. Elles sont accessibles sur réquisition préalable à des fins de constat ou d'enquête ;
- la durée de conservation des images enregistrées est limitée et ne peut s'étendre au-delà d'un mois

- un système de vidéoprotection numérique mis en place sur un lieu de travail ne peut être installé que s'il a préalablement fait l'objet d'une instruction auprès du DPO.

Article 71. Utilisation des locaux

71-1 Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'université. Les étudiants et étudiantes et les personnels de l'UGA doivent veiller à les conserver notamment en :

- respectant le travail des agents chargés du nettoyage et de la maintenance des locaux ;
- respectant la disposition des salles et l'aménagement du mobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques, ne pas sortir les tables et les chaises ou tout autre mobilier en dehors des salles ou en plein air ;
- respectant les locaux : les tags et les graffitis sont interdits quel que soit le support ;
- n'effectuant aucun affichage en dehors des panneaux prévus en nombre suffisant à cet effet.

Des sanctions disciplinaires seront prises à l'encontre des contrevenants.

71-2 Tout aménagement ou installation d'équipement lourd ou modification de locaux, y compris les modifications d'accès, doit être soumis à l'autorisation préalable du président de l'université dans le respect des règles intéressant la prévention des risques et fait l'objet d'une procédure spécifique en liaison avec la direction de la prévention des risques et la direction générale déléguée aménagement patrimoine et logistique.

71-3 Les locaux universitaires peuvent accueillir des réunions, des manifestations à caractère culturel ou festif sous réserve que leurs organisateurs ou organisatrices aient déposé préalablement un dossier et aient obtenu l'autorisation prévue par l'article 65.

Ils doivent être remis en état par les organisateurs ou organisatrices eux-mêmes.

Article 72. Activité commerciale

Le commerce, la vente ainsi que la publicité commerciale sont interdits dans les enceintes de l'université et les abords immédiats sauf autorisation écrite accordée par le président ou la présidente de l'université qui en fixe le cadre administratif et financier.

TITRE V. SANTE ET SECURITE

Chapitre I. Santé

Article 73. Cigarettes et cigarettes électroniques

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, tous les locaux de l'université, qu'ils soient à usage collectif ou individuel, sont entièrement non-fumeurs, y compris les bureaux et les toitures terrasses des bâtiments. Les utilisateurs doivent donc se rendre à l'extérieur des locaux pour fumer et s'assurer de ne pas générer de nuisances liées à la fumée. L'usage de la cigarette électronique est également prohibé à l'intérieur des locaux de l'université.

Article 74. Alcool

La vente d'alcool est interdite dans l'enceinte de l'université, excepté dans les locaux gérés par des organismes extérieurs bénéficiant d'un agrément.

Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail et sous la condition que leur consommation se fasse dans le cadre de manifestations particulières (colloque, réception, évènement festif, etc....) et sous la responsabilité de la personne organisatrice.

La consommation doit se faire avec modération. En tout état de cause, des boissons non alcoolisées devront être obligatoirement proposées en quantité suffisante.

Il est interdit à toute personne de pénétrer dans les locaux de l'université en état d'ivresse.

Article 75. Drogues

L'introduction et la consommation de produits classés stupéfiants est interdite. Il est interdit à toute personne de pénétrer sous l'emprise de drogues dans les locaux de l'université.

Article 76. Animaux

A l'exception des nécessités propres aux activités de formation et de recherche et sauf autorisation expresse du président ou de la présidente de l'université, la présence d'animaux est interdite dans l'enceinte de l'université, à l'exception des chiens accompagnant les personnes en situation de handicap ou chargées de leur éducation pendant leur période de formation. Dans cette hypothèse, l'animal doit être tenu par le harnais spécifique des chiens-guides.

Article 77. Matières et objets dangereux

Il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux universitaires toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public, sauf autorisation expresse des autorités compétentes. L'introduction d'armes ou d'objets dangereux pouvant revêtir le caractère d'armes est strictement interdite dans l'enceinte de l'université.

Chapitre II. Sécurité

Article 78. Sécurité des bâtiments et des personnes

a) Registre de sécurité d'un bâtiment

Les renseignements indispensables à la bonne marche d'un bâtiment doivent être consignés sur un registre de sécurité tenu à la disposition de la commission de sécurité compétente. Sur ce registre, doivent figurer les vérifications techniques, les opérations de maintenance ayant trait à la sécurité, les travaux de modification et les formations à la sécurité pour le personnel hébergé.

b) Moyens de secours

Tous les moyens de secours équipant les bâtiments doivent être maintenus en bon état de fonctionnement.

Pendant la présence du public dans un bâtiment, un représentant ou une représentante de la direction de la composante, du service ou du laboratoire concerné doit être systématiquement présent ou présente. Une surveillance permanente doit être assurée par une ou plusieurs personnes spécialement formées pour assurer l'évacuation du public en cas de nécessité et faciliter l'intervention des services d'urgence.

c) Évacuation et mise en sécurité

L'organisation dans les locaux de l'université d'exercices périodiques d'évacuation est obligatoire. Ces exercices permettent aux personnels employés ou hébergés par l'UGA et au public de se familiariser avec les systèmes d'alarme, les cheminements d'évacuation afin d'assurer une évacuation efficace, rapide et sûre en cas d'urgence. Dès l'audition de l'alarme, les locaux doivent être immédiatement évacués selon les consignes prévues à cet effet. La participation aux exercices est obligatoire. Toute entrave au bon déroulement de l'évacuation (refus d'évacuer, encombrement des couloirs, sorties de secours verrouillées ou inaccessibles, etc.) est passible de sanctions.

d) Registre de santé et de sécurité au travail

Les personnels employés ou hébergés par l'UGA et étudiants ou étudiantes de l'UGA sont invités à inscrire dans le registre de santé et de sécurité au travail les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Au sein de l'UGA, un registre dématérialisé a été mis en place et est disponible pour l'ensemble des personnels employés ou hébergés et étudiants ou étudiantes de l'UGA depuis l'intranet.

e) Travailleur isolé

Le travail isolé est interdit. Cependant, de manière très exceptionnelle, s'il y a une absolue nécessité d'effectuer un travail seul et/ou en dehors des horaires normaux de fonctionnement de l'établissement, le chef de service, directeur de laboratoire, directeur de composante doit délivrer obligatoirement au personnel employé ou hébergé par l'UGA sous sa responsabilité un accord écrit, en précisant les activités autorisées et interdites ainsi que les consignes de sécurité à respecter.

Le personnel employé ou hébergé par l'UGA concerné par le travail isolé ne doit pas avoir d'incompatibilité médicale et doit disposer d'un dispositif d'alerte fiable.

f) Dangers au poste de travail

Tout personnel hébergé par l'UGA ou étudiants et étudiantes de l'UGA ou tout agent d'une entreprise extérieure se doit d'utiliser les équipements de protection collective et de porter les équipements de protection individuelle rendus indispensables par la nature de son activité. Nul ne pourra contraindre une personne à pratiquer une activité susceptible de présenter des risques en l'absence des équipements de protection collective et/ou individuelle rendus nécessaires, ces derniers devant être adaptés et conformes à la réglementation.

Des consignes de sécurité doivent être établies et affichées à destination des personnels et des étudiants ou étudiantes pour tout danger identifié. Les équipements de travail utilisés dans le cadre des activités à risque doivent être périodiquement contrôlés. Chaque utilisateur d'un équipement de travail doit avoir reçu une formation adaptée propre à assurer sa sécurité et celle des autres.

g) Risque amiante

Le résultat des diagnostics techniques d'amiante (DTA) dans les locaux concernés par la réglementation en vigueur est disponible et peut être librement consulté par tous les personnels hébergés par l'UGA.

Tout agent de l'UGA ou d'une entreprise extérieure ayant à intervenir sur ou à proximité d'un matériau contenant ou susceptible de contenir de l'amiante dans le cadre d'opérations de maintenance ou autres travaux doit être informé de ce risque et doit porter les équipements de protection individuelle appropriés. La zone de travaux doit être totalement sécurisée de manière à ne pas mettre en danger le public et les personnels.

Toute dépose ou retrait de matériaux amiantés est strictement interdit pour les personnels et étudiants ou étudiantes de l'UGA et doit être impérativement effectué par une entreprise habilitée au retrait d'amiante.

h) Le transport des matières dangereuses

Le transport des matières dangereuses doit être réalisé conformément à la réglementation en la matière (transport routier, transport ferré, transport aérien).

i) Déchets spéciaux

Les déchets spéciaux devant être éliminés par une filière agréée sont notamment :

- les Déchets d'Activités de Soins à Risque Infectieux (DASRI),
- les déchets chimiques,
- les déchets radioactifs,
- les Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (D3E) (piles, téléphones portables, télévisions, ordinateurs...).

j) Autres risques

Toute demande d'autorisation concernant la détention et/ou l'utilisation de sources radioactives, l'utilisation d'Organismes Génétiquement Modifiés (OGM) et l'expérimentation animale dans les locaux de l'université doit être validée par le Président ou la Présidente.

Article 79. Procédure en cas d'urgence ou d'accident

En ce qui concerne les personnels employés par l'UGA, le transport des victimes d'un accident doit être réalisé conformément à la procédure mise en place. Les accidents de travail doivent faire l'objet d'une déclaration auprès de la direction de l'établissement, au plus tôt en coordination avec la direction de la prévention des risques.

En cas de départ de feu ou de déclenchement de l'alarme incendie, il convient de suivre impérativement les consignes générales de sécurité affichées dans les bâtiments. L'alerte doit être donnée rapidement aux services de secours en cas de feu avéré (Pompiers – Tél. : 18).

En cas d'accident ou de malaise, il convient de suivre les consignes de procédure d'urgence diffusées et affichées dans les locaux.

Article 80. Vols

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

Les personnels et étudiants ou étudiantes sont responsables de leurs effets ou véhicules personnels. En dehors des principes généraux de la responsabilité civile, la responsabilité de l'université est dérogée en cas de vol ou de détérioration de ces effets ou véhicules. Les personnels de l'université sont tenus de veiller à la fermeture de leurs bureaux, en cas d'absence, même momentanée. En outre, toute disparition ou détérioration de matériel appartenant à l'université doit immédiatement être signalée.

Article 81. Fonctionnaire sécurité défense

Le fonctionnaire sécurité défense (FSD) joue un rôle de conseil, d'information et de coordination auprès du chef d'établissement. Il est le correspondant fonctionnel du haut fonctionnaire de

défense et de sécurité (HFDS) auprès du ministre en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il est désigné par le chef d'établissement auprès du HFDS après une procédure « d'habilitation confidentiel – défense ».

Le FSD a une fonction de protection. Cette protection concerne les intérêts fondamentaux de la nation que sont la sauvegarde du potentiel scientifique et technique, la défense et la sécurité publique et la protection du secret de la défense nationale.

Le FSD identifie et évalue les risques correspondants aux menaces (divulgence de secrets de défense, utilisation frauduleuse de moyens informatiques, pillage de hautes technologies). Il propose des réponses et assure leur mise en œuvre.

TITRE VI. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

Article 82. Droits et obligations des personnels

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

Article 83. Laïcité, neutralité et déontologie

Les personnels employés par l'UGA exercent leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Dans l'exercice de leurs fonctions, ils sont tenus à l'obligation de neutralité.

Les personnels employés par l'UGA exercent leurs fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, ils s'abstiennent notamment de manifester, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs opinions religieuses.

Les personnels employés par l'UGA traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

La déontologie, qui fait désormais partie du statut général de la fonction publique depuis la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à *la Déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires*, peut être définie comme l'ensemble des règles, principes et devoirs qui s'imposent aux personnels employés par l'UGA dans l'exercice de leurs fonctions. Elle vise à leur apporter des repères permettant d'améliorer et de sécuriser les pratiques professionnelles.

Il appartient à tout chef de service de veiller au respect de ces principes.

Article 84. Principe d'indépendance des enseignants-chercheurs

En vertu de l'article L. 952-2 du code de l'éducation, les enseignants-chercheurs « jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires (...), les principes de tolérance et d'objectivité ».

Article 85. Tenues vestimentaires

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

Article 86. Procédure disciplinaire

L'engagement d'une procédure disciplinaire et le prononcé d'une sanction à l'encontre d'un personnel employé par l'UGA devant l'instance compétente ne sont pas exclusifs de la mise en œuvre d'une action devant les juridictions judiciaires.

Article 87. Déplacements et missions

Tout personnel employé par l'UGA se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions doit posséder un ordre de mission établi préalablement au déroulement de cette mission. En outre, s'il utilise son véhicule personnel lors d'une telle mission, il doit en demander l'autorisation et souscrire une assurance comportant une garantie pour les déplacements professionnels.

Dans le cas d'un déplacement à l'étranger dans les zones considérées comme à risque par les autorités ministérielles compétentes, le fonctionnaire sécurité défense (FSD) de l'établissement doit être obligatoirement saisi.

Article 88. Collaborateurs bénévoles

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

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

Article 89. Horaires et congés

Le calendrier des fermetures de l'établissement est soumis annuellement pour avis au CSAE. Toute demande de dérogation devra être motivée et soumise pour avis au CSAE, au minimum 2 mois au préalable, par le responsable de la structure après consultation des personnels employés par l'UGA impactés. Les personnels hébergés seront informés sans délai de ce calendrier et des structures éventuellement concernées par des dérogations.

Les personnels BIATSS de l'UGA sont soumis au respect du régime défini dans le règlement de gestion des horaires et congés des personnels BIATSS.

Les personnels enseignants et enseignants-chercheurs sont soumis au respect des dispositions de la note de gestion des horaires et congés des personnels enseignants et enseignants-chercheurs.

Article 90. Commission Paritaire d'Etablissement

Le président de l'Université Grenoble Alpes recueille l'avis d'une commission dont la composition intègre les membres de la commission paritaire d'établissement en respectant le principe de parité entre les représentants des personnel élus et les représentants de l'administration, avant d'établir ses propositions de promotions de corps ou d'avancement de grade pour les trois catégories d'agents concernées.

Article 91. Risques psycho-sociaux (RPS)

Les Risques Psycho-Sociaux (RPS) sont définis comme des risques pour la santé mentale, physique et sociale engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental.

Pour mettre en œuvre la garantie de protection des personnels employés par l'UGA, l'établissement a mis en place un dispositif de prévention et d'intervention dans le cadre des RPS et à ce titre se dote d'une charte.

TITRE VII. DISPOSITIONS RELATIVES AUX ETUDIANTS OU ETUDIANTES

Chapitre I. Généralités

Article 92. Définition de la notion d'étudiants ou d'étudiantes

Les étudiants et étudiantes de l'université sont « les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances » au sens de l'article L. 811-1 du code de l'éducation. Sont assimilés les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs ainsi que les personnes en contrat d'alternance.

Article 93. Contrôle des connaissances

Tout étudiant ou étudiante doit se conformer aux consignes d'examen ou de concours, au risque de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires. La présence de tout document ou de matériels (même ceux qui n'ont aucun lien avec l'épreuve) sur les tables d'examen ou à proximité immédiate est interdite, à l'exclusion de ceux expressément autorisés. A ce titre l'établissement dispose d'une charte des examens accessible à l'ensemble des étudiants ou étudiantes et des personnels.

Les personnes en situation de handicap se présentant à des examens, concours ou contrôles des connaissances disposent de droits dont ils peuvent bénéficier en se faisant connaître auprès du service compétent si elles souhaitent bénéficier de mesures compensatoires de leur handicap.

En vue de prévenir toute fraude ou tentative de fraude, le port de tenue ou de signe :

- ne doit pas rendre impossible ou difficile l'identification de la personne ou être susceptible d'engendrer un doute sur son identification ;
- ne doit pas aller à l'encontre des règles et nécessités liées à l'organisation et au déroulement des examens et concours.

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

Les travaux universitaires (devoir, exposé, mémoire, thèse...) doivent revêtir un caractère personnel, ce qui exclut tout plagiat y compris à partir de documents issus de sites internet. Toute utilisation de l'intelligence artificielle dans l'enseignement, la recherche et l'innovation, ainsi que dans l'administration doit respecter le cadre fixé par l'UGA. L'université Grenoble Alpes est dotée d'outils permettant de contrôler les travaux universitaires et de détecter les similitudes, dans le but de rechercher le plagiat. Néanmoins, sont permises les citations si le nom de leur auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués. Les étudiants et étudiantes qui portent atteinte à ces dispositions sont susceptibles de faire l'objet de poursuites disciplinaires.

Article 94. Carte d'étudiant

La carte d'étudiant, document nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants inscrits. Les documents photographiques demandés par les autorités universitaires doivent répondre aux mêmes règles que celles concernant la carte nationale d'identité française.

La carte donne accès aux enceintes et locaux de l'université. Elle doit être présentée aux autorités universitaires ou aux agents désignés par elles chaque fois que ceux-ci le demandent.

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

Chapitre II. Droits et obligations

Article 95. Intégration et bizutage

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal.

Toute pratique de harcèlement ou de bizutage est interdite et pénalement répréhensible, selon l'article L.511-3 du code de l'éducation. Le fait de bizutage ou son incitation peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales. En outre, la dégradation des locaux et l'atteinte au bon fonctionnement du service public pourront faire l'objet de poursuites et de mise en jeu de la responsabilité, indépendamment de la procédure disciplinaire.

Article 96. Section disciplinaire

La section disciplinaire est compétente pour tout étudiant ou étudiante lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

- d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;
- de tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'établissement.

La procédure disciplinaire se déroule dans les conditions prévues aux articles R. 811-10 à R. 811-42 du code de l'éducation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

En aucun cas l'exclusion (temporaire ou définitive) ne donnera lieu à remboursement ou déduction au niveau des droits d'inscription.

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

Durant la procédure devant la section disciplinaire, l'étudiant ou étudiante poursuivi ou poursuivie peut se faire assister ou représenter du conseil de son choix.

La décision rendue par la section disciplinaire peut faire l'objet d'un appel dans les conditions prévues par les dispositions du code de l'éducation.

Article 97. Tenues vestimentaires

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

Les personnes en charge de l'enseignement devront s'assurer de l'application de ces règles et pourront prendre toutes mesures qu'ils jugeront nécessaires pour assurer la sécurité des participants.

S'agissant des activités physiques et sportives, les étudiants ou étudiantes devront se conformer aux dispositions prévues par le règlement intérieur du SUAPS et le règlement intérieur relatif à l'utilisation des installations sportives.

TITRE VIII. AUTRES DISPOSITIONS

Article 98. Adoption et modification

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration de l'Université Grenoble Alpes à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Il est soumis à l'avis conforme des composantes-académiques pour les parties qui les concernent.

Il peut être modifié dans les mêmes conditions, à l'initiative du président ou de la présidente de l'Université Grenoble Alpes ou du tiers des membres en exercice du conseil d'administration.

Article 99. Respect du règlement intérieur

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