

Délibération du Conseil d'administration de l'université Le Havre Normandie

Vu le code de l'éducation ;
Vu les statuts de l'université Le Havre Normandie ;
Vu la décision de la commission des Statuts du 23 mai 2025

Délibération n°2821/2025/ST Domaine : Statuts et conventions

Le Conseil d'administration de l'université Le Havre Normandie réuni en formation plénière le 12/06/2025 délibère sur :

Article 1er:

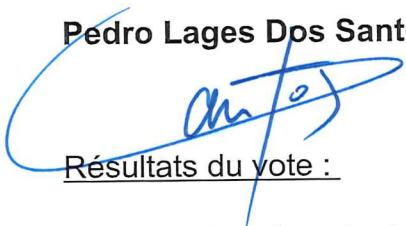
Le Conseil d'Administration est réuni pour se prononcer sur le projet de modification du Règlement Intérieur de l'Université Le Havre Normandie, après avoir pris connaissance de l'avis favorable émis par la commission des statuts du 23 mai 2025.

Article 2:

Le conseil d'Administration approuve les modifications du Règlement Intérieur de l'Université Le Havre Normandie. Le Règlement Intérieur, ainsi modifié, est annexé à la présente délibération.

Le président de l'Université Le Havre Normandie

Pedro Lages Dps Santos


Résultats du vote :

Nombre de votants : 33
Pour : 29
Contre : 0
Abstentions : 4
Blancs : 0
Ne prennent pas part au vote : 0

☒ Adoption

O Refus

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UNIVERSITÉ

D'un point de vue normatif, le présent règlement intérieur est hiérarchiquement inférieur aux dispositions législatives et réglementaires applicables à l'établissement, ainsi qu'aux statuts de l'Université. Il s'impose néanmoins aux instituteurs et aux composantes de l'Université qui ne peuvent déroger à ses règles impératives.

Dans le présent règlement intérieur, le masculin est utilisé, afin de faciliter la lisibilité du texte, sans présumer du genre des individus susceptibles d'être ainsi dénommés.

Table des matières

Titre IV : Instances de gestion de carrière des enseignants-chercheurs et des enseignants	11
Article 16 : Commissions internes d'experts	11
16.1 Constitution des commissions	11
16.2 Rôle	12
16.3 Modalités de fonctionnement	13
Article 17 : Les commissions de choix des enseignants	13
17.1 Composition	13
17.2 Fonctionnement d'une commission de choix	14
17.3 Examen des candidatures	14
17.4 Audition des candidats	14
17.5 Conditions de délibération	15
Titre V - Dispositions financières et budgétaires	15
Article 18 : Vote du budget et des budgets rectificatifs	15
18.1 Détermination des moyens et des charges	15
18.2 Vote du budget par les composantes de l'université	15
18.3 Vote du budget	15
18.4 Budgets rectificatifs	15
Titre VI - Règles de fonctionnement de l'Université	15
Article 19 : Locaux et circulation	16
19.1 Accès aux locaux et conditions de leur utilisation	16
19.2 Circulation et stationnement des véhicules	16
Article 20 : Information et communication	17
20.1 Ressources informatiques	17
20.2 Traitement des données à caractère personnel	17
20.3 Reproduction de documents	18
Article 21 : Hygiène, sécurité, santé, sûreté et environnement	18
21.1 Santé	18
21.2 Sécurité et sûreté	19
21.3 Principaux outils de prévention	20
Article 22 : Dispositions relatives aux usagers	21
22.1 Liberté d'expression, d'association et de réunion	21
22.2 Obligations des usagers et sanctions	21
Article 23 : Dispositions relatives aux personnels	23
23.1 Droits et obligations des personnels	23
23.2 Santé et sécurité au travail	24
Titre I - Les instances de gouvernance propres à l'Université	3
Article 1 - La commission des statuts	3
Article 2 - La commission des finances	3
Article 3 - La commission des marchés publics	3
Article 4 - Dispositions communes aux commissions des statuts et des finances	3
4.1 Composition	4
4.2 Election des membres	4
Article 5 - La commission de la pédagogie	4
Article 6 - La commission Vie de campus et CVEC	5
Article 7 - La commission des relations internationales et européennes	6
Article 8 - La commission sociale d'établissement, à destination des usagers	6
Article 9 - La commission des aides et prêts à destination des personnels	7
Article 10 - La commission numérique et systèmes d'information (CNSI)	7
10.1 Les missions	7
10.2 La composition de la CNSI	7
Article 11 - Dispositions communes à tous les comités et commissions	8
Titre II - Les instances de représentation des personnels	8
Article 12 : La campagne d'emploi des personnels administratifs BIATSS	8
Article 13 : Les différentes instances de représentation des personnels	8
13.1 La commission paritaire d'établissement	8
13.2 Les commissions consultatives paritaires	9
Article 14 - Le groupe de travail des Enseignants du Secondaire Affectés dans le Supérieur	9
14.1 Composition	10
14.2 Election	10
Titre III - Instances de gestion des personnels enseignants-chercheurs et enseignants	10
Article 15 : la campagne d'emploi des enseignants-chercheurs et des enseignants	10
15.1 Procédure de recrutement des enseignants-chercheurs	10
15.2 La constitution des comités de sélection	10
15.3 Recrutement	11

Article 1 - la commission des statuts

Avant d'être soumis au CA pour approbation, toute modification des statuts ou du règlement intérieur, tant de l'université que de ses composantes, et laboratoires, doit être examinée par la commission des statuts. Les conventions peuvent être directement signées par le président de l'université, en fonction d'une délégation qui lui est accordée par le CA.

Le président de la commission des statuts est élu parmi ses membres à la majorité absolue.

La DAJ assiste le président de la commission des statuts.

Article 2 - la commission des finances

Les projets de budget ainsi que toutes les questions susceptibles d'engager les finances de l'université doivent être examinés par la commission des finances avant que ne soit réuni le conseil d'administration. Les projets de budgets rectificatifs font l'objet d'une présentation en commission des finances. Cette commission est présidée par le président de l'université ou son représentant.

Article 3 - la commission des marchés publics

Une commission des marchés publics est instituée. Ses membres à voix délibérative sont les suivants :

- le président de l'université ou l'un des VP (non étudiant) en qualité de Président de la Commission
- deux représentants désignés par le CA parmi ses membres élus
- deux suppléants désignés dans les mêmes conditions

Les membres à voix consultative sont :

- Le directeur général des services ou son représentant
- l'agent comptable
- le directeur des affaires financières
- le directeur de la Direction des Affaires Juridiques
- toute personne désignée par le président au vu des fonctions qu'elle occupe et qui lui confèrent une compétence particulière ou un intérêt particulier dans le domaine concerné par le marché (directeur de composante, de laboratoire, chef de service, etc.)
- toute personne désignée par le président de l'université car considérée comme disposant d'une expertise particulière dans la matière qui fait l'objet de la consultation, dans la limite de trois personnes ; ces personnes seront chargées de procéder à l'analyse des offres reçues et de la restituer devant les membres de la CMP.

Le secrétariat est assuré par la direction des affaires financières.

Article 4 - Dispositions communes aux commissions des statuts et des finances

4.1 Composition

Ces deux commissions comprennent :

- six enseignants,
- trois étudiants,
- deux BIATSS
- deux personnalités extérieures.

Le directeur général des services et l'agent comptable assistent à ces commissions avec voix consultative.

Les vice-présidents et les directeurs et directrices de composantes sont invités à siéger avec voix consultative. Toute personne concernée par l'ordre du jour peut être invitée par le président de la commission.

4.2 Election des membres

Les enseignants et les personnalités extérieures membres de ces commissions sont élus par le conseil d'administration en son sein et par catégorie.

Concernant les BIATSS, au moins un représentant est élu parmi les BIATSS élus au CA, et le second représentant peut être élu parmi les BIATSS du CAC ou à défaut des conseils de composantes.

Les représentants étudiants sont désignés par les six élus étudiants du CA parmi les étudiants titulaires et suppléants de celui-ci.

Les membres de ces commissions sont élus pour la durée du mandat au titre duquel ils sont élus.

En cas de vacance d'un siège, il est procédé à une élection partielle pour le reste du mandat.

Les membres du conseil d'administration sont entendus à leur demande sur un sujet précis.

Les vice-présidents et les directeurs et directrices de composantes sont invités à siéger avec voix consultative. Toute personne concernée par l'ordre du jour peut être invitée par le président de la commission.

Article 5 - la commission de la pédagogie

la commission de la pédagogie est présidée par le vice-président en charge de la CFVU, ou son représentant. Elle prépare chaque fois qu'il est nécessaire le travail de la CFVU et du CA concernant les décisions à prendre en matière de formation et d'évaluation des enseignements.

Sa composition est la suivante :

- le vice-président en charge de la CFVU
- le vice-président en charge des ressources humaines et de la vie de campus
- le vice-président étudiant
- le vice-président en charge de la recherche
- le directeur des formations, de la scolarité et de la vie étudiante
- cinq enseignants élus de la CFVU
- cinq étudiants élus de la CFVU
- deux personnels BIATSS élus de la CFVU

- les directeurs et directrices des composantes ou leurs représentants
- le directeur en charge de la formation continue
- le directeur en charge de la formation d'apprentis

Le directeur du SCD, le responsable du pôle Insertion Orientation de la DFSVE, le directeur du SUAPS, le directeur du SC, le directeur du SH peuvent être invités à participer aux travaux de cette commission suivant l'ordre du jour, ainsi que toute autre personne dont la présence s'avère nécessaire.

Article 6 - La commission Vie de campus et CVEC

La commission Vie de campus et CVEC est présidée par le président ou son représentant. Sa composition est la suivante :

- Membres avec voix délibérative :
 - le vice-président en charge de la CFVU
 - le vice-président étudiant du CAC
 - un représentant de la ville du Havre
 - un étudiant issu du CA
 - cinq étudiants issus de la CFVU
 - un élu non-étudiant issu du CA
 - deux élus non-étudiants issus de la CFVU
 - le directeur du CROUS ou son représentant
 - le vice-président étudiant du CROUS
 - Le ou les vice-président(s) délégués ou chargé(s) de mission en charge des questions relatives à la formation, la vie de campus et la responsabilité sociale
- Membres avec voix consultative :
 - le directeur général des services ou son représentant
 - les directeurs des services concernés par le champ d'action de la CVEC (sport, médecine de prévention, handicap et culture)
 - l'agent comptable ou son représentant
 - le directeur des formations, de la scolarité et de la vie étudiante ou son représentant
 - les directeurs et directrices d'UFR et instituts, ou leur représentant
 - le directeur du Service des relations internationales, dès lors qu'un projet comporte une dimension internationale
 - le chargé de mission de la Conférence Havraise des Etablissements d'Enseignement et de Recherche du Supérieur (CHEERS).

Elle se réunit en formation « pilotage stratégique », pour établir le programme des actions que l'université entend financer avec le produit de la CVEC qui lui est alloué, dans les domaines de la santé, de la culture, du sport et du développement durable. Elle dresse un bilan des actions conduites l'année précédente.

Elle se réunit en formation « commission des projets » pour examiner les demandes de financement des projets portés par les étudiants. Les modalités de financement de ces projets dépendent de leur objet (relevant ou non du champ d'action de la CVEC), de leur portée et figurent dans une charte votée en CFVU.

Animée par le vice-président étudiant, elle auditionne les porteurs de projets et émet des avis permettant d'éclairer la CFVU sur les demandes de subvention.

Article 7 - La commission des relations internationales et européennes

Présidée par le président ou son représentant, la commission des relations internationales et européennes examine les projets de partenariats internationaux afin d'en vérifier la faisabilité et la pertinence.

La commission examine par ailleurs les demandes de bourse concernant les projets de séjours d'études et de stages en entreprise se déroulant à l'étranger. Les critères d'attribution dépendent des budgets et des préconisations respectives des dispositifs de bourse.

Les dossiers de bourses sont conjointement instruits par le SRI et la DFSVE. Les dossiers relatifs aux conventions, partenariats et accords internationaux sont instruits par le SRI, ou la DIRVED selon le domaine d'action, avec le soutien de la DAI.

Les directeurs et directrices du SRI, de la DIRVED, de la DFSVE et de la DAI assistent à la commission en tant qu'experts.

Sa composition est la suivante :

- le vice-président en charge de la CFVU ou son représentant
- le vice-président en charge de la commission de la Recherche
- le vice-président en charge des affaires européennes et internationales ou son représentant
- le vice-président étudiant
- un enseignant élu de la CFVU
- deux étudiants élus de la CFVU
- deux enseignants-chercheurs élus de la CR
- un étudiant élu de la CR
- les référents internationaux des UFR, instituts et laboratoires

Article 8 - La commission sociale d'établissement, à destination des usagers

La commission sociale d'établissement est présidée par le vice-président en charge de la responsabilité sociale ou son représentant. Elle propose au président de l'université les aides sociales et les exonérations de frais d'inscription accordées aux étudiants.

Sa composition est la suivante :

- le vice-président en charge de la CFVU, ou son représentant
- l'assistant sociale de l'établissement
- le vice-président étudiant
- un élu du CA
- un élu enseignant de la CFVU
- un élu BIATSS de la CFVU
- deux élus étudiants de la CFVU
- un représentant du service social du CROUS Normandie
- les directeurs et directrices d'UFR et instituts ou leurs représentants

Les débats se déroulent dans le respect du principe de confidentialité des échanges.

Article 9 – La commission des aides et prêts à destination des personnels

Présidee par le vice-président en charge de la responsabilité sociale, la CAPP émet des avis sur les demandes d'aides ou de prêts à taux zéro déposées par les personnels en poste (hors vacataires) pour une durée égale ou supérieure à six mois et connaissant des difficultés importantes passagères.

L'assistante sociale de l'université instruit les demandes. L'attribution d'une aide et sa destination sont décidées par le président dans la mesure des moyens budgétaires mis à sa disposition. La direction des ressources humaines veille à l'exécution de cette décision.

La composition de la CAPP est la suivante :

- le DGS ou son représentant
- le DRH ou son représentant
- un vice-président du CA membre du personnel
- deux représentants élus du CA
- deux représentants élus du CSA

Et avec voix consultative :

- l'assistant sociale
- le responsable du pôle social et bien-être au travail

Les débats se déroulent dans le respect du principe de confidentialité des échanges.

Article 10 – La commission numérique et systèmes d'information (CNSI)

10.1 Les missions :

Présidee par le président ou son représentant, la CNSI a pour mission :

- d'accompagner les personnels à développer de nouveaux usages,
- d'analyser des besoins et des demandes d'équipement et/ou de renouvellement de matériels de l'établissement et des différentes disciplines, les modalités de maintenance des équipements (matériel à remplacer et obsolète, appel à une entreprise extérieure...);
- de réfléchir à la mise en œuvre d'animations et/ou de formations nécessaires à l'utilisation des équipements et aux usages numériques
- de définir les orientations du schéma directeur des systèmes d'information

Il émet des avis et des recommandations à l'attention de la communauté universitaire.

10.2 La composition de la CNSI:

Avec voix délibérative :

- Le Vice-président en charge du numérique ou à défaut le vice-président en charge des moyens
- Le directeur de la DSI
- Le Responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI)
- Le directeur de la communication
- Le DGS ou son représentant

Invités avec voix consultative :

- Les directeurs de services
- Les directeurs de composantes
- Les directeurs de laboratoire

Article 11 - Dispositions communes à tous les comités et commissions

Les membres des comités et commissions siègent en qualité de représentant d'un conseil sont élus par et parmi les membres de celui-ci appartenant à leur catégorie, sauf cas expressément prévu par le règlement intérieur. Ils sont désignés pour la durée du mandat au titre duquel ils sont élus.

Chaque comité et commission établit et diffuse un relevé de décisions, à l'exception des conseils et commissions réunis en formations restreintes et traitant de décisions individuelles afin d'en assurer l'anonymat.

Lors de chaque réunion de ces comités et commissions, les membres présents émettent des avis et formulent des recommandations au président de l'université.

Article 12 - Les dispositions communes aux commissions de personnel

Conformément aux dispositions de la loi n°2019-828 de Transformation de la fonction publique, l'université décline dans ses lignes directrices de gestion (UDG) sa stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines. Y sont exposées les orientations générales de l'établissement en matière de mutation et de mobilité, ainsi qu'en matière de promotion et de valorisation des parcours, sur lesquelles s'appuient les décisions individuelles.

Article 12 : La campagne d'emploi des personnels administratifs BIATSS

Le projet de campagne d'emploi des BIATSS est établi par le président de l'université. Le CA plénier approuve l'incidence financière du projet de campagne d'emploi après présentation en CSA. Le conseil d'administration est consulté sur les affectations, les profils et les modalités de recrutement, après avis du CSA.

Article 13 : Les différentes instances de représentation des personnels

13.1 La commission paritaire d'établissement

La commission paritaire d'établissement est compétente pour l'ensemble des personnels stagiaires ou titulaires BIATSS de l'université. Elle se réunit pour examiner les recours formés contre toute décision individuelle défavorable à l'agent (sanctions disciplinaires, refus de titularisation, révision du compte rendu d'entretien professionnel, refus de trois postes suite à réintégration après disponibilité, etc.).

Elle est composée à parité de représentants de l'administration et de représentants des personnels et d'autant de suppléants. Ils sont désignés pour une période de quatre ans. Elle est mise en place et fonctionne conformément aux dispositions du décret n° 99-272 du 6 avril 1999.

En cas d'avis défavorable du président à l'affectation d'un personnel BIATSS titulaire de l'université, la CPE concernée doit être préalablement consultée.

13.2 Les commissions consultatives paritaires

Les CCP sont compétentes à l'égard des agents non titulaires de l'université. Elles sont obligatoirement consultées sur toutes les décisions individuelles relatives au licenciement intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme. Elles peuvent en outre être consultées sur toutes les questions d'ordre individuel relatives à la situation professionnelle des agents non titulaires.

Les CCP sont composées à parité de représentants de l'administration et de représentants des personnels et d'autant de suppléants. Les représentants sont désignés pour une période de quatre ans. Ils sont élus au scrutin proportionnel avec répartition des sièges restants à la plus forte moyenne.

13.1.1 La CCP « enseignement-recherche »

Elle est composée de deux représentants titulaires et de deux représentants suppléants, désignés après un vote sur sigle par les organisations syndicales. Elle est compétente à l'égard des personnels contractuels en référence à des corps de catégorie A d'enseignement et de recherche, à savoir les contractuels de l'enseignement du second degré, les ATER, les doctorants contractuels et les post-doctorants. Dans l'hypothèse où aucune candidature n'a été présentée suite aux élections professionnelles, la désignation des représentants du personnel se fait par tirage au sort, parmi les agents relevant de la catégorie d'emplois concernée.

13.2.2 La CCP « non-enseignants »

Elle est composée de cinq membres titulaires et de cinq membres suppléants désignés, avec un vote sur sigle, par les organisations syndicales.

Elle est compétente à l'égard des personnels contractuels non enseignants, et est divisée en trois groupes :

Groupe A : deux agents pour les agents recrutés en référence à des corps de catégorie A

Groupe B : un agent pour les agents recrutés en référence à des corps de catégorie B

Groupe C : deux agents pour les agents recrutés en référence à des corps de catégorie C

Dans l'hypothèse où aucune candidature n'a été présentée suite aux élections professionnelles, la désignation des représentants du personnel se fait par tirage au sort, parmi les agents relevant de la catégorie d'emplois concernée.

Article 14 – Le groupe de travail des Enseignants du Secondaire Affectés dans le Supérieur

Il est créé un groupe de travail consultatif des enseignants du secondaire affectés dans le supérieur (PRAG, PRCE et PUP), susceptible d'être consulté par le Président et/ou le Conseil académique restreint aux enseignants-chercheurs et enseignants.

Le groupe de travail intervient sur l'examen des projets de décisions individuelles défavorables concernant les enseignants du 2nd degré titulaires ou stagiaires, dès lors que cet avis relève de la compétence de l'établissement.

Le GT 2nd degré peut également être réuni, en tant que de besoin, sur toutes questions relatives à la gestion collective des enseignants du 2nd degré affectés dans l'établissement. A ce titre, un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion au niveau de l'établissement pourra être présenté chaque année. Ce bilan présente des données sur les caractéristiques globales des promotions sous réserve de leur disponibilité (compétence académique).

14.1 Composition

Ce groupe de travail est présidé par le président de l'université ou par son représentant.

Il se compose de la façon suivante :

- le président de l'université ou son représentant,
- les directeurs de composantes,
- cinq ESAS en poste à l'université Le Havre Normandie selon la formation concernée.

14.2 Election

Les professeurs certifiés (ou équivalents) ou agrégés sont élus par leurs pairs pour quatre ans au scrutin proportionnel sans panachage avec répartition des sièges au plus fort reste. Les listes doivent comporter au moins trois noms ; en cas de vacance, le suivant de la liste termine le mandat. En cas d'impossibilité, une élection partielle est organisée pour le reste du mandat. Les personnels relevant d'autres corps du second degré sont rattachés en fonction de leur échelle indiciaire à l'une ou l'autre des formations. Son fonctionnement est établi en conformité avec les lignes directrices de gestion de l'établissement.

Titre III – Instances de gestion des personnels enseignants-chercheurs et enseignants

Article 15 : la campagne d'emploi des enseignants-chercheurs et des enseignants

Le projet de campagne d'emploi est établi par le président de l'université. Le CA plénier approuve l'incidence financière du projet de campagne d'emploi, après avis du CSA. Le CAC plénier est consulté sur les affectations, les profils et les modalités de recrutement des emplois, après avis du CSA.

15.1 Procédure de recrutement des enseignants-chercheurs

Des COS sont institués en vue des concours de recrutement des maîtres de conférences et des professeurs des universités, de la nomination de fonctionnaires d'autres corps en position de détachement dans ces corps conformément à la réglementation en vigueur.

15.2 La constitution des comités de sélection

Un même comité de sélection peut être constitué pour pourvoir plusieurs emplois d'enseignants-chercheurs lorsque ces emplois relèvent d'un même champ disciplinaire. Avant toute constitution du comité de sélection, les fiches de poste sont définies sur proposition du président après avis de la composante d'affectation, en ce qui concerne l'enseignement, et le ou les laboratoires de rattachement, en ce qui concerne la recherche.

15.2.1- Composition

L'effectif des comités de sélection est d'au moins 12 membres (8 lorsqu'il s'agit de recruter un PU) et ne peut excéder 20 membres. Le président propose au CAC en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et assimilés, le nombre de membres pour chaque comité de sélection et le périmètre de leur appartenance disciplinaire. Le CAC en formation restreinte statue par un vote.

Dans le cas des recrutements des MCF, le comité est constitué à parité MCF / PU avec au moins la moitié de membres extérieurs. Dans le cas des recrutements des professeurs des universités, le comité, composé uniquement de membres de ce corps (ou assimilés), est constitué au moins pour moitié de membres extérieurs.

15.2. Désignation

En fonction de la structure du comité de sélection considéré et des autres règles de composition exposées ci-après, le président de l'université propose une liste de noms aux membres du conseil académique restreint qui délibèrent pour valider la liste de noms proposée et désignent le président du comité de sélection.

Les règles à respecter dans la désignation de chaque comité de sélection sont les suivantes :

- Le nombre total de membres composant le COS, est défini par délibération du CAC restreint aux enseignants-chercheurs et assimilés. Il doit assurer la parité homme/femme la plus équilibrée possible tout en respectant les deux critères suivants :
- Comprendre une proportion minimale de 40 % de personnes de chaque sexe (hors dérogation)
 - Comprendre au moins deux personnes de chaque sexe

15.3 Recrutement

L'avis du comité de sélection est transmis au conseil académique pour exercer les attributions mentionnées au IV de l'article L. 712-6-1.

Au vu de l'avis motivé émis par le comité de sélection, le conseil académique compétent pour exercer les attributions mentionnées au IV de l'article L. 712-6-1, siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés de rang au moins égal à celui postulé, propose le nom du candidat sélectionné ou, le cas échéant, une liste de candidats classés par ordre de préférence.

Le conseil d'administration, siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés de rang au moins égal à celui postulé, prend connaissance et émet un avis sur le nom du candidat sélectionné ou, le cas échéant, sur la liste des candidats proposés par le conseil académique compétent pour exercer les attributions mentionnées au IV de l'article L. 712-6-1.

Le président communique au ministre chargé de l'enseignement supérieur le nom du candidat sélectionné ou le cas échéant, une liste de candidats classés par ordre de préférence, sauf avis défavorable motivé du CA.

Dans le cas où l'emploi à pourvoir relève d'un institut ou d'une école faisant partie de l'université au sens de l'article L. 713-9 du code de l'éducation, le président de l'établissement ne peut pas transmettre au ministre chargé de l'enseignement supérieur le nom du candidat sélectionné ou, le cas échéant, une liste de candidats classés par ordre de préférence si le directeur de l'institut ou de l'école a émis un avis défavorable motivé sur ce recrutement ou, le cas échéant, sur la mutation.

Chaque commission est constituée de 8, 10 ou 12 membres élus parmi les personnels en poste à l'université à parité entre professeurs et maîtres de conférences des sections du CNU correspondant au périmètre de compétence de la commission. Celui-ci est défini par le CAC restreint aux enseignants-chercheurs. Les périmètres ainsi que le nombre de membres de chaque CIE sont définis par le CAC restreint aux enseignants-chercheurs par secteur et selon les axes de recherche des laboratoires, en fonction du vivier existant dans les sections considérées.

Le corps électoral est constitué par les membres de la ou des sections CNU incluses dans le périmètre. Ils élisent en leur sein autant de membres que de sièges à pourvoir. Dans l'éventualité où le nombre de candidats éligibles est inférieur ou égal au nombre de sièges à pourvoir, les membres concernés siègent de droit sauf renonciation explicite. Dans le cas contraire, il est procédé à une élection des membres. Ceux-ci sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restants à pourvoir au plus fort reste. Les listes peuvent être incomplètes. Le panachage n'est pas autorisé.

Lorsque le nombre de professeurs ou de maîtres de conférences de l'université des sections CNU concernées est inférieur ou égal au nombre de sièges à pourvoir, les membres de droit, après les élections, proposent au CAC en formation restreinte aux enseignants-chercheurs de rang au moins égal au siège à pourvoir, des candidatures de professeurs ou maîtres de conférences de l'université d'autres sections CNU pour compléter la commission. En l'absence de proposition de la part des membres de droit, le Président de l'université désigne les membres qui viendront compléter la CIE.

Par ailleurs, le CAC peut être amené à proposer de réduire le nombre de membres à moins de 8, pour certaines sections ou certains groupes de sections CNU, compte tenu des viviers existants ou des contraintes liées aux obligations de quorum.

Nul ne peut appartenir à plus de trois commissions internes d'experts. Les membres des commissions internes d'experts sont élus ou nommés pour une durée de quatre ans. Un membre perd son siège lorsqu'il perd la qualité pour laquelle il a été élu ou nommé. Il est fait appel au suivant de la liste concernée. A défaut, la commission procède alors à une élection partielle pour le reste de la durée du mandat parmi les membres de la ou des sections CNU concernées ou à défaut parmi les membres des autres sections CNU de l'université. Ne peuvent siéger dans une commission que les membres de rang au moins égal au rang des personnels faisant l'objet de la réunion de la commission.

16.2 Rôle

Les commissions internes d'experts sont des instances consultatives ad hoc. Dans ce cadre, elles peuvent être sollicitées autant que de besoin par le CAC restreint aux enseignants-chercheurs pour éclairer ses décisions.

Elles ont pour rôle de faire des propositions ou de donner un avis aux instances ad hoc sur :

- la titularisation des maîtres de conférences, en complément des avis des directions de composante et laboratoire, et préalablement à l'avis du CAC et du Président
- le changement de section CNU des maîtres de conférences et professeurs des universités
- le recrutement des attachés temporaires d'enseignement et de recherche
- le recrutement des primo enseignants contractuels, lecteurs et des maîtres de langue étrangère et des contractuels enseignants non régis par le décret n°87-889 du 29 octobre 1987. L'expertise de la CIE est attendue sur la qualification des candidats, les diplômes détenus et le niveau des fonctions occupées. La CIE s'exprime sur la recevabilité pédagogique du dossier (Oui ou Non), mais ne classe pas les candidats (rôle de la commission de choix).

Article 16. Commissions internes d'experts

16.1 Constitution des commissions

- l'intégration des fonctionnaires en détachement dans le corps des maîtres de conférences ou professeurs des universités.

Chaque commission doit donner un avis pour chaque cas qui lui est soumis.

16.3 Modalités de fonctionnement

L'ensemble des membres de chaque commission élit en son sein un président de commission et un président suppléant parmi les professeurs élus ou nommés de la commission.

En cas de partage égal des voix entre les deux candidats les mieux placés, la présidence est attribuée au doyen d'âge de ces deux candidats.

Le président de la commission ou, à défaut, son suppléant propose des dates et des heures de réunion de la commission dans les délais fixés par le calendrier des opérations. Il anime les débats de la commission et communique le résultat des travaux de celle-ci au président de l'université. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

Une commission ne peut valablement siéger que si le quorum est atteint. Le quorum est fixé à la moitié du nombre de membres présents ou représentés de la commission. Chaque membre ne peut détenir qu'une seule procuration.

Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle réunion selon les mêmes modalités, dans le délai compris entre 48 heures et huit jours après la première réunion, sans nécessité de quorum.

Article 17 : Les commissions de choix des enseignants

17.1 Composition

Différentes commissions de choix sont créées selon la discipline et l'affectation des emplois à pourvoir.

17.1.2 Commissions de choix des enseignants du second degré en EPS.

- le président ou un vice-président enseignant le représentant
- le directeur du SUAPS
- les enseignants du second degré d'éducation physique et sportive en poste à l'université

17.1.3 Commissions de choix des enseignants du second degré dans les autres disciplines

- le directeur ou la directrice de la composante concernée ou son représentant enseignant
- membres désignés par le conseil de la composante d'affectation :
 - trois enseignants du second degré de la discipline affectés dans la composante dans lequel le poste est à pourvoir
 - si le nombre est inférieur à trois, la commission est complétée par les enseignants contractuels de la discipline et de la composante en CDI ou des enseignants du second degré de la discipline affectés dans les autres composantes
 - en l'absence de vivier d'enseignants du second degré de la discipline dans les composantes ou d'enseignants contractuels en CDI de la composante et de la discipline, des enseignants du second degré d'autres disciplines affectées dans la composante d'affectation viennent compléter la commission

- membres désignés par le CAC en formation restreinte aux enseignants-chercheurs : trois enseignants-chercheurs de la ou des spécialités concernées (CNU) en poste à l'université Le Havre Normandie ou à défaut de vivier, dans des disciplines connexes.

17.1.4 Commissions de choix des enseignants du second degré pour les Instituts (article L713-9 du code de l'éducation)

Dans le respect des dispositions de l'article L. 952-6 du code de l'éducation, la commission de choix des enseignants est constituée selon les statuts des instituts.

17.1.5 Commissions de choix des enseignants contractuels et des lecteurs et maîtres de langue étrangère pour les composantes non dérogatoires

- le directeur de la composante concernée ou son représentant enseignant
- trois enseignants du second degré de la discipline affectés dans les composantes non dérogatoires ou, si le nombre est inférieur à trois, dans les composantes dérogatoires ; à défaut d'enseignants du second degré de la discipline, trois enseignants du second degré d'autres disciplines affectés dans les composantes non dérogatoires
- Trois enseignants-chercheurs du groupe de la spécialité concernée (CNU) en poste à l'université Le Havre Normandie.

Les trois enseignants du second degré et les trois enseignants-chercheurs sont désignés par le conseil de la composante d'affectation.

17.2 Fonctionnement d'une commission de choix

Pour le choix des enseignants du second degré en documentation et en EPS, la commission de choix est présidée par le président de l'université ou un vice-président enseignant le représentant. Dans les autres cas, la commission de choix est présidée par le directeur ou la directrice de la composante concernée ou son représentant. En cas de besoin, la commission de choix procède à l'élection d'un président suppléant.

Le président de la commission de choix ou, le cas échéant, le président de l'université, arrête l'ordre du jour et convoque la commission au moins une semaine à l'avance.

Une commission ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié des membres de la commission appelés à se prononcer est réunie à l'ouverture de la séance. Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est envoyée dans le délai d'une semaine. La commission pourra alors délibérer, quel que soit le nombre des présents.

17.3 Examen des candidatures

La commission de choix examine les candidatures et arrête une liste de candidats à auditionner.

17.4 Audition des candidats

Doivent seuls être convoqués et peuvent siéger à cette deuxième réunion, les membres qui ont participé à la première réunion comportant l'examen des dossiers des candidats. La commission ainsi composée procède à l'audition des candidats et établit un classement pour chaque emploi.

17.5 Conditions de délibération

A l'issue d'un débat organisé par le président de la commission, il est procédé à un vote portant sur le classement des candidats. Le vote est nominatif. Il a lieu à bulletin secret. Le vote est acquis à la majorité absolue au premier tour, à la majorité relative aux tours suivants. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

18.2 Vote du budget par les composantes de l'université

Article 18 : Vote du budget et des budgets rectificatifs

18.1 Détermination des moyens et des charges

Le président adresse à la commission des finances les propositions de répartition des moyens et des charges de toutes les entités relevant de l'article 2 des statuts de l'université.

18.2 Vote du budget par les composantes de l'université

Dans un délai maximum de quatre semaines, après notification de l'attribution des moyens, les directeurs et directrices de composantes proposent à leur conseil le budget de leur composante. Le conseil de composante ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres en exercice est présente ou représentée. Si le budget ne peut être voté en première lecture ou s'il n'est pas voté en équilibre, le conseil d'administration de l'université peut arrêter le budget ou demander au conseil de composante de procéder à une nouvelle délibération dans un délai de quinze jours.

18.3 Vote du budget

Le conseil d'administration vote le budget conformément à l'article 4.2 des statuts de l'université. Le budget est exécutoire le 1^{er} janvier de l'exercice à condition d'avoir été, à cette date, régulièrement adopté et, le cas échéant, approuvé. Lorsque le budget n'est pas exécutoire le 1^{er} janvier de l'exercice, les opérations de recette et de dépense sont effectuées temporairement sur la base de 80 % des prévisions budgétaires définitives de l'exercice précédent, déduction faite, le cas échéant, des crédits affectés à des dépenses non renouvelables.

18.4 Budgets rectificatifs

Le président et les ordonnateurs secondaires de droit proposent les modifications à apporter au budget. Il est alors procédé comme pour le vote du budget (approbation par les conseils de composante, commission des finances et vote par le conseil d'administration).

19.2 Circulation et stationnement des véhicules

Article 19 : Locaux et circulation

19.1 Accès aux locaux et conditions de leur utilisation

19.1.1 Accès et mise à disposition des locaux

L'accès aux différents sites de l'université et aux différents locaux qu'ils comportent, est strictement réservé aux usagers, au personnel et aux personnes dûment autorisées. L'accès aux locaux est uniquement autorisé pendant les périodes et les heures d'ouverture de l'ULHN, déterminées par le président, et interdit, sauf autorisation particulière, en dehors. Des horaires particuliers peuvent être décidés pour certains bâtiments.

L'accès aux locaux peut être limité pour des raisons liées à la sécurité et à l'ordre public, et la présentation de la Leocarte ou d'un document justifiant de sa présence dans les locaux peut être demandée.

La mise à disposition occasionnelle de locaux de l'ULHN, à quelque titre que ce soit, au bénéfice de réunions, de manifestations ou d'activités quelconques, et à la demande d'organismes intérieurs ou extérieurs à l'université, nécessite la délivrance d'une autorisation écrite par le président ou son délégataire ou la passation d'une convention. Les bénéficiaires de l'autorisation ou de la convention doivent dans tous les cas veiller au respect des règles relatives à l'hygiène et la sécurité au sein des bâtiments.

19.1.2 Utilisation des locaux

D'une manière générale, les locaux de l'ULHN doivent être utilisés conformément à leur affectation et dans le cadre des missions de service public dévolues à l'université. Les utilisateurs doivent notamment respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de l'entretien, et s'abstenir de détériorer les locaux et les biens qu'ils comprennent.

Les personnels et usagers sont tenus de porter une tenue adaptée à leur poste de travail, d'utiliser tous les moyens de protection collective et individuelle mis à leur disposition et de respecter strictement les consignes particulières qui leur sont transmises, sous peine d'engager leur responsabilité personnelle.

Les appareils présents dans les locaux doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et de sécurité. Il est interdit d'enlever ou de neutraliser tout dispositif de sécurité, et de manipuler tout équipement en dehors de son utilisation normale.

Tout aménagement ou tout changement d'affectation d'un quelconque local ne peut intervenir qu'après autorisation expresse du président de l'ULHN ou de son délégataire.

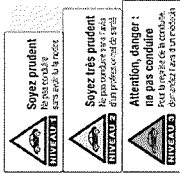
Il est interdit pour les usagers de manger et de boire dans les salles d'enseignement et les amphithéâtres. Seule la consommation d'eau conservée dans un récipient fermé est autorisée.

19.2 Circulation et stationnement des véhicules

19.2.1 Circulation

Les règles du code de la route sont applicables sur les voies des différents sites de l'ULHN. Afin de préserver l'intégrité des personnes et des biens, la vitesse doit être strictement compatible avec leur sécurité, et en tout état de cause ne pas dépasser 10km/heure sur toutes les voies intérieures des sites.

Lorsqu'il est fait usage d'un véhicule de service, outre l'obligation de détenir un permis de conduire et de porter sa ceinture de sécurité, il est interdit d'être sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants, ou de médicaments comportant les pictogrammes suivants :



L'utilisation de son véhicule personnel dans le cadre d'une mission doit se faire sous couvert d'un ordre de mission le précisant et après autorisation.

19.2.2 Stationnement

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements réservés à cet effet, notamment sur les aires réservées au personnel en situation de handicap (sauf personnel concerné), sur les voies et passages réservés aux véhicules d'intervention et de secours, ainsi que sur les zones de cheminement, d'évacuation et sur les espaces verts.

Si le conducteur du véhicule contrevenant ne procède pas rapidement au déplacement de son véhicule, le président peut le faire verbaliser ou faire procéder, aux frais du contrevenant, à l'enlèvement du véhicule.

Le stationnement des deux-roues doit être limité aux emplacements prévus à cet effet.

L'utilisation des rollers, vélos, trottinettes et skate-boards est prohibée à l'intérieur des locaux.

19.2.3 Responsabilité

L'ULHN décline toute responsabilité pour les dommages qui pourraient être causés par la circulation ou à l'occasion du stationnement des véhicules sur les voies et parkings de ses différents sites.

Article 20 : Information et communication

20.1 Ressources informatiques

Chaque utilisateur des ressources informatiques de l'université s'engage à respecter la charte d'utilisation des systèmes d'information et de communication en vigueur au sein de l'ULHN.

20.2 Traitement des données à caractère personnel

Dans le cadre de la réalisation des missions de service public de l'établissement, les données à caractère personnel des personnels et usagers sont susceptibles de faire l'objet d'un traitement (au

sens du Règlement général de la protection des données) pour un usage déterminé et légitime. Toute personne susceptible d'avoir accès, dans le cadre de ses fonctions, à ces données, et qui viendrait à en détourner la finalité en faisant une utilisation différente de celle pour laquelle elles ont été collectées, encourt des sanctions, tant disciplinaires que pénales.

En cas de difficultés survenant à propos de l'application du présent article, le délégué à la protection des données de l'établissement peut être saisi.

20.3 Reproduction de documents

La reproduction de documents, y compris sous leur forme électronique, ne peut être opérée que dans le respect des règles de la propriété intellectuelle. Un affichage, réalisé par le centre français d'exploitation du droit de copie et mis en place près des copieurs, rappelle les règles propres au droit d'auteur à respecter lors de la copie et la diffusion de publications.

Article 21 : Hygiène, sécurité, santé, sûreté et environnement

21.1 Santé

21.1.1 Harcèlement et risques psychosociaux

Toute forme de harcèlement moral, au sens de l'article 222-33-2 du code pénal (« fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ») est interdite et expose son auteur à des sanctions pénales et disciplinaires.

De même, toute forme de harcèlement sexuel, au sens de la loi du 06 août 2012 relative au harcèlement sexuel et de l'article 6 ter de la loi n°83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires (« propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à la dignité du fonctionnaire en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ») est interdite et expose son auteur à des sanctions. Au titre de l'article 40 du code de procédure pénale, tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, aurait connaissance de tels agissements, serait tenu d'en avertir sans délai le procureur de la République.

21.1.2 Lutte contre les discriminations

L'université s'engage dans la lutte contre toutes les formes de discrimination, par des actions (partenariat avec des organismes de prévention, soutien aux étudiants en cours de transition vers un changement de sexe, etc.) et des campagnes de sensibilisation (campagnes de communication sur la lutte contre le harcèlement sexuel, sur la lutte contre toutes les formes de discrimination). Le mot d'ordre de l'université est que cette lutte doit être l'affaire de tous.

21.1.3 Lutte contre les situations de souffrance au travail et dans le cursus universitaire

Face à des situations de souffrance ou conflit au travail (pouvant prendre la forme de violence verbale, physique, sexuelle, de harcèlement moral ou sexuel, de discrimination), et à des difficultés relationnelles susceptibles d'être rencontrées dans le cadre du service, l'université Le Havre Normandie a mis en place un protocole de gestion des situations de conflit (accessible sur l'intranet).

De même, toute situation de souffrance ou de conflit vécue par les étudiants et autres usagers de l'ULHN fait l'objet d'une écoute et d'un suivi, via un protocole dédié à la gestion de ces situations (accessible sur l'intranet lui aussi)

Le principe du dispositif est de pouvoir prendre en considération toute demande faisant état d'une souffrance, d'une difficulté relationnelle, ou d'un conflit au travail ou dans les études, quelle qu'en soit la gravité, en s'appuyant sur une approche pluridisciplinaire et concertée, afin de protéger tant la personne qui demande la mise en place du protocole que les autres personnes susceptibles d'être concernées par la situation.

La cellule d'écoute, soutien, analyse et médiation (CÉSAM) de l'ULHN peut être saisie, tant par les personnels que par les usagers (cesam.ulhn@univ-lehavre.fr), pour toute situation de souffrance, discrimination ou harcèlement rencontrée sur le campus.

21.1.4 Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément à l'article R3512-2 du code de la santé publique, tous les locaux des bâtiments de l'ULHN sont entièrement non-fumeurs.

Par ailleurs, en application des dispositions de l'article 28 de la loi 2016-41 relative à la modernisation de notre système de santé, un arrêté du président de l'université en date du 20 octobre 2016 interdit le vapotage dans tous les bâtiments de l'ULHN.

Tout contrevenant à ces interdictions s'expose à des sanctions disciplinaires.

21.1.5 Vente et consommation d'alcool

La vente d'alcool par les services de l'université est interdite. La consommation d'alcool dans l'enceinte de l'ULHN est également interdite. Une dérogation exceptionnelle limitée aux alcools énumérés à l'article R4228-20 du code du travail (vin, bière, cidre, poiré) peut être accordée par le président de l'ULHN en cas de manifestation particulière (soirée exceptionnelle, colloque, réception, etc.). La consommation doit rester modérée et des boissons non alcoolisées doivent obligatoirement être proposées en quantité suffisante.

L'entrée ou la présence dans l'enceinte de l'établissement de personnes manifestement en état d'ébriété doit immédiatement être signalée au responsable hiérarchique.

21.1.6 Interdiction de substances dangereuses

Il est interdit d'introduire sur les sites de l'ULHN toute substance (notamment stupéfiants), tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité et ordre public, sauf autorisation expresse des autorités compétentes.

21.1.7 Introduction d'animaux

L'introduction d'animaux dans l'enceinte des sites de l'ULHN est interdite, à l'exception des animaux tenus en laisse accompagnant les personnes en situation de handicap, les agents de sécurité et agents logés, ou pour les besoins de la recherche et de l'enseignement.

21.2 Sécurité et sûreté

En vertu de l'article L712-2 du code de l'éducation, le président de l'ULHN est responsable du maintien de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à l'établissement dont il a la charge. Il est compétent pour prendre toute mesure utile pour assurer le maintien de l'ordre et peut déléguer les pouvoirs qui lui sont attribués, notamment sur les sites délocalisés. Le président ou ses délégataires peuvent, le cas échéant, faire appel à la force publique.

21.2.1 Obligation d'alerte

Les personnels et étudiants sont tenus d'informer immédiatement les responsables des services et/ou composantes et laboratoires, ainsi que, le cas échéant, les agents habilités à en connaître et les agents logés, de toute situation observée pouvant conduire à exposer une ou plusieurs personnes à un risque. L'absence de signalement peut conduire à une condamnation pénale pour non-assistance à personne en danger (article 223-6 du code pénal).

21.2.2 Sécurité incendie

Il appartient à chacun de veiller à chaque instant par son comportement et son activité à la prévention du risque incendie (stockage de papier, utilisation de produits inflammables, d'appareils électriques, etc.).

L'organisation périodique d'exercices d'évacuation dans les différents locaux et bâtiments de l'ULHN est une obligation réglementaire à laquelle nul membre de la communauté universitaire ne peut se soustraire sous peine d'encourir des sanctions.

Toute détérioration intentionnelle des installations et équipements de sécurité incendie expose la personne concernée à des sanctions disciplinaires et éventuellement pénales pour mise en danger d'autrui. De même, tout déclenchement non justifié des systèmes d'alarme est pénalement sanctionné.

21.2.3 Mise en œuvre des dispositions Vigipirate

Les dispositions Vigipirate mises en œuvre, en fonction de la posture de vigilance décidée par le ministère, font l'objet d'une circulaire du président de l'université, laquelle est réactualisée tous les ans. Un affichage à l'entrée des bâtiments reprend les mesures qui le justifient.

21.3 Principaux outils de prévention

21.3.1 Instructions d'hygiène et de sécurité

Il appartient à chaque agent et usager de travailler dans le respect des instructions Hygiène et sécurité qui lui sont données.

21.3.2 Evaluation des risques professionnels

L'évaluation des risques professionnels consiste à identifier et classer les risques auxquels sont soumis les agents de l'établissement, et à les évaluer en vue de mettre en place des actions de préventions pertinentes. Elle constitue la première étape de la politique de santé et sécurité au travail. En vertu de l'article L4121-3 du code du travail, un document unique d'évaluation des risques professionnels est mis en place, dans lequel sont retranscrits les résultats des évaluations des risques pour la santé et la sécurité, assortis du programme annuel de prévention de l'établissement.

21.3.3 Registres santé et sécurité au travail

Ces registres sont mis à disposition des usagers et des agents, dans chaque laboratoire, unité, département, service de l'université. Ils doivent être rendus accessibles à tous. Dans ces registres sont consignés tous les incidents et accidents survenant dans le cadre du service ou des enseignements. De plus, ces registres peuvent contenir les suggestions des usagers et personnels relatives à la prévention des risques et l'amélioration des conditions de travail.

Article 22 : Dispositions relatives aux usagers

Conformément aux dispositions de l'article L811-1 du code de l'éducation, les usagers du service public de l'enseignement supérieur sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances, et notamment les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs.

22.1 Liberté d'expression, d'association et de réunion

22.1.1 Liberté d'expression

Les usagers de l'ULHN disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche, ne troublent pas l'ordre public, et dans le respect du présent règlement de fonctionnement interne. Toute attitude irrespectueuse envers un personnel de l'Université, quelles que soient ses fonctions, sera interprétée comme un outrage à l'égard d'une personne chargée d'une mission de service public, constitutif d'un délit passible de sanctions pénales (article 433-5 du code pénal) et disciplinaires.

22.1.2 Liberté d'association

La liberté d'association est garantie par la loi du 1er juillet 1901. Des facilités peuvent être accordées par l'établissement aux différentes associations étudiantes, dans le respect du présent règlement.

22.1.3 Liberté de réunion

Les réunions et manifestations ne peuvent être organisées et se tenir dans les locaux de l'ULHN, sans que les organisateurs aient obtenu une autorisation préalable, conformément à la circulaire relative aux mesures de sécurité applicables au sein de l'université (demande officielle, notice de sécurité, convention, etc.)

22.2 Obligations des usagers et sanctions

22.2.1 Carte d'étudiant

La carte d'étudiant (Léocarte), document nominatif et personnel, doit permettre de vérifier à tout moment la qualité de son titulaire. La carte est nécessaire à l'accès à certains bâtiments et doit être présentée à toute personne habilitée en faisant la demande. Tout refus de présentation de la carte d'étudiant peut entraîner la sortie de l'intéressé du bâtiment dans lequel il se trouverait sans sa carte, et peut l'exposer à des sanctions disciplinaires.

22.2.3 Respect du principe de laïcité

Conformément à l'article L141-6 du code de l'éducation, « le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou

idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique. »

Sont en conséquence strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toutes pressions physiques ou psychologiques visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique, qui s'opposerait au principe de laïcité.

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser de participer à certaines activités pédagogiques ou certaines épreuves d'examen, pour contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs. De même aucune raison du même ordre ne pourra être invoquée pour se soustraire aux obligations de la médecine préventive.

Les usagers ont la liberté d'afficher leur conviction religieuse, mais cette liberté est limitée par l'interdiction de commettre des actes de prosélytisme (incitation au port de signes d'appartenance religieuse, perturbation des enseignements, provocations, propagande, utilisation de livres religieux ou d'un tapis de prière pendant un examen, etc.), ainsi que par les contraintes d'hygiène et de sécurité. Pour ces raisons, le port de certaines tenues peut être prohibé lors de certains enseignements, pour certains travaux pratiques nécessitant des manipulations ou lors d'activités sportives par exemple. Il en va de même pour des tenues qui ne permettraient pas l'identification directe d'un étudiant ou d'une étudiante à l'intérieur des locaux universitaires ou lors d'un examen.

22.2.3 Interdiction du bizutage

L'article L225-16-1 du code pénal dispose que le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaires et socio-éducatifs, est puni de 6 mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende ; l'amende et la peine de prison sont doublées si la victime est mineure ou vulnérable. Il est à noter que la loi n°2016-41 de modernisation de notre système de santé prévoit que l'incitation à consommer de l'alcool de manière excessive est dorénavant constitutive du délit de bizutage.

Au-delà des sanctions pénales, le président de l'université peut engager une procédure disciplinaire contre les auteurs de bizutage, y compris lorsque les faits ont été commis à l'extérieur de l'établissement, en application des articles R712-1 et suivants, et R712-9 et suivants du code de l'éducation.

22.2.4 Tenues vestimentaires

Les usagers sont invités à porter des tenues correctes et adaptées aux activités suivies. En particulier, pour tout enseignement comportant la manipulation de substances ou d'appareils dangereux, et/ou nécessitant le port de tenues vestimentaires appropriées, les usagers doivent adopter une tenue respectant les impératifs d'hygiène et de sécurité, le non-respect de ces impératifs pouvant entraîner des sanctions.

Lors des examens, le port de tenues vestimentaires ne doit pas rendre impossible ou difficile l'identification des usagers ou être susceptible d'engendrer un doute sur cette identification. De plus, les tenues vestimentaires portées ne doivent pas aller à l'encontre des nécessités liées à l'organisation et au bon déroulement des épreuves.

22.2.5 Procédure disciplinaire

Conformément à l'article L811-5 du code de l'éducation, le pouvoir disciplinaire à l'égard des usagers est exercé par la section disciplinaire du conseil académique de l'ULHN dans les conditions prévues par les articles R. 811-10 et suivants du code de l'éducation.

Conformément à l'article R.811-11 du code de l'éducation, relève du régime disciplinaire tout usager de l'université, lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

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

Article 23 : Dispositions relatives aux personnels

La loi du 13 juillet 1983, dite loi Le Pors, détaille les droits et obligations des agents publics, lesquels ont trait tant à l'exercice de leurs missions (droit à la rémunération, à la protection juridique et à la formation, obligation de service, d'obéissance hiérarchique) qu'à leur qualité de citoyens (droit à la non-discrimination, liberté syndicale, droit de grève, obligation de respect du secret professionnel, de discrétion professionnelle, obligation de réserve et de désintéressement).

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

23.1 Droits et obligations des personnels

23.1.1 Principe de neutralité et laïcité

Conformément au principe de neutralité du service public, les agents publics et les personnes appelées à participer à son fonctionnement s'abstiennent dans l'exercice de leurs missions de manifester leurs convictions politiques ou leurs croyances religieuses, par quelques moyens que ce soit.

Ainsi, la commission nationale consultative des droits de l'homme a-t-elle rendu un avis sur la laïcité le 26 septembre 2013, avis dans lequel elle précise que le principe de laïcité impose une stricte neutralité dans les services publics, cette neutralité ayant deux implications :

- o Les usagers doivent être traités de la même manière quelles que soient leurs convictions et l'administration et les services publics doivent donner toutes les garanties de la neutralité et en présenter les apparences pour que l'usager ne puisse douter de cette neutralité ;
- o Toute manifestation de convictions religieuses dans le cadre du service est interdite, ainsi que le port de signes religieux, même lorsque les agents ne sont pas en contact avec le public.

La conférence des présidents d'université, dans sa synthèse sur la laïcité, rappelle le principe selon lequel les enseignants et le personnel administratif, en tant qu'agents publics, ne peuvent arborer de tenues vestimentaires qui s'assimileraient à une manifestation ostensible d'une appartenance religieuse, qu'ils soient ou non en contact avec des usagers.

23.1.2 Liberté syndicale

L'ULHN garantit le libre exercice des libertés syndicales ainsi que l'égalité de traitement des différentes organisations syndicales. Les organisations syndicales peuvent organiser des réunions dans les locaux de l'université, procéder à des affichages et des distributions de documents d'information.

Par ailleurs, une circulaire ministérielle du 29 novembre 2016 précise les conditions et modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales de fonctionnaires légalement constituées.

23.2 Santé et sécurité au travail

23.2.1 Suivi médical

Tous les personnels sont tenus de se rendre aux visites médicales auxquels ils sont convoqués, selon une fréquence déterminée par le médecin de prévention, qui varie en fonction de leur degré d'exposition aux risques professionnels. Ils doivent impérativement signaler à leur supérieur hiérarchique et au service de médecine préventive l'impossibilité absolue dans laquelle ils se trouveraient de répondre à cette convocation.

23.2.2 Formation en hygiène et sécurité

Tout nouvel arrivant à l'ULHN, quels que soient son statut et son activité, est convoqué à une session de sensibilisation à la sécurité. La participation à cette session est obligatoire, sous peine de voir la responsabilité de l'intéressé engagée en cas d'incident ou d'accident futur.

Un complément de formation, organisé sous la responsabilité du chef de service, doit en outre être dispensé aux nouveaux arrivants sur leur lieu de travail, afin qu'ils en connaissent les spécificités, l'organisation et les risques particuliers.

Les chefs de service et de laboratoire sont par ailleurs tenus d'inscrire leurs agents à des formations techniques spécifiques, en fonction des risques auxquels ils s'exposent dans le cadre de leur service (risque électrique, chimique, biologique, risque d'exposition à des rayonnements ionisants, etc.).

23.2.3 Droit d'alerte et de retrait

Les articles 5-6 à 5-9 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, à la sécurité et à la prévention médicale dans la fonction publique reconnaissent à tout agent, sur le fondement du droit à l'intégrité physique, un droit d'alerte et de retrait. Ainsi, tout agent estimant être exposé à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé en alerte immédiatement son supérieur hiérarchique. Il peut en informer l'un des représentants du CSA-FS qui le consigne dans un registre spécial de signalement de danger grave et imminent.

L'agent peut se retirer d'une telle situation et faire ainsi valoir son droit de retrait sans qu'il puisse lui être enjoint de reprendre son travail tant que la situation de danger persiste.

23.2.4 Travail isolé

Une personne est considérée comme travailleur isolé lorsqu'elle est hors de vue et/ou hors de portée de voix des autres pendant un temps donné. Le travail isolé ne doit en aucun cas impliquer la réalisation de tâches dangereuses.

Préalablement à toute situation de travail isolé, une analyse des risques est réalisée, et l'autorisation est délivrée par le responsable du service, de la composante ou du laboratoire concerné. Les tâches autorisées, les matériels et produits mis en œuvre, ainsi que les consignes de sécurité à respecter, sont clairement définis. Le responsable doit aussi s'assurer que le personnel travailleur isolé dispose

de moyens de communication facilement accessibles et propres à lui permettre de donner l'alerte en cas d'urgence.

23.2.5 Travail en dehors des heures de travail

La possibilité de travailler en horaires décalés, c'est-à-dire en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement ou du service, ne doit pas être laissée à la seule initiative du personnel ou n'être motivée que par la convenance personnelle. Elle doit être justifiée par des impératifs de service et être autorisée au préalable par le responsable hiérarchique, du service ou du laboratoire après avis du président de l'université.

23.2.6 Travail à distance (télétravail)

Le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature définit le télétravail comme toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le travail à distance doit respecter les principes définis dans la charte du télétravail adoptée par le conseil d'administration de l'université.

23.2.7 Gestion des courriels et droit à la déconnexion

Une charte de bon usage du courrier électronique (jointe au présent règlement) a été rédigée par les services de l'ULHN. Il appartient à chaque membre de la communauté universitaire de se l'approprier, de s'y référer dans sa communication électronique, voire d'en rappeler les principes à ses interlocuteurs le cas échéant. Les principes qui y sont énoncés permettent de garder mesure et respect dans ses échanges écrits.

Par ailleurs, l'ULHN est très attachée à la notion de déconnexion. S'il est libre à tout agent d'adresser un courriel aux membres de la communauté universitaire quand il en ressent le besoin, les destinataires n'ont pas à se sentir tenus d'y répondre en dehors de leurs heures de service, et il ne peut leur être reproché de ne pas l'avoir fait.

Annexes :

La charte informatique et la charte de bon usage des courriers électroniques de l'université sont annexées au présent règlement intérieur.