

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE
PORTANT ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE UNIVERSITAIRE DE PHYSIQUE ET D'INGENIERIE (EUPI)**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 18 MAI 2018,

Vu le code de l'Education ;
Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne,
Vu l'avis favorable du conseil de gestion de l'EUPI en date du 8 juin 2017,

PRESENTATION DU PROJET

Il est proposé au Conseil d'administration d'adopter le règlement intérieur de l'EUPI.

Vu la présentation des statuts par Monsieur le Président de l'université Clermont Auvergne ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE

D'approuver le règlement intérieur de l'EUPI de l'université Clermont Auvergne, tel que joint en annexe.

Membres en exercice : 37

Votes : 18

Pour : 18

Contre : 0

Abstentions: 0

Le Président,

Mathias BERNARD

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : CA UCA 2018-05-18-10

TRANSMIS AU RECTEUR :

PUBLIE LE :

Modalités de recours : *En application de l'article R421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur.*

Règlement Intérieur



L'Unité de Formation et de Recherche dénommée "Ecole Universitaire de Physique et d'Ingénierie" (EUPI) est une composante de l'Université Clermont Auvergne (UCA).

Article 1 : Organisation en deux départements

1.1 Définition des départements :

Les statuts de l'EUPI fixent son organisation en deux départements :

- Département des Sciences et Techniques de l'Ingénieur (STI)
- Département de Physique (PHY)

Le contour des départements est défini par la liste des formations affectées à chaque département. Cette affectation est définie par le conseil de l'EUPI une fois l'architecture des formations adoptée. Elle peut être révisée à la majorité des membres du conseil de l'EUPI. Toute formation qui relèverait de plus d'un département serait organisée au niveau de la commission pédagogique de l'EUPI.

La liste des formations affectées à chaque département est définie dans l'annexe 1 du présent règlement.

1.2 Mission des départements :

Les conseils de chaque département :

- visent les maquettes de diplôme,
- visent l'affectation des services proposée par les responsables de mention au conseil de l'EUPI,
- dressent la liste des besoins financiers et des charges pédagogiques présentés au conseil de l'EUPI,
- visent et interclassent les projets qui émanent de leur département pour les appels d'offre lancés par l'EUPI.

1.3 Gouvernance des départements :

Le conseil de chaque département est formé des enseignants-chercheurs ayant la responsabilité d'une mention de diplômes. Il comprend au moins 6 membres dont le mandat couvre la période d'un contrat d'établissement. Les porteurs de projet et futurs responsables de mention sont élus dans les deux ans avant le terme de ce contrat afin de faciliter la transition.

La structure exacte des conseils de département est définie au moment du renouvellement par le conseil de l'EUPI qui définit quelles formations sont représentées au conseil de département par leur responsable de mention et quelles formations sont représentées par une équipe de pilotage de mention. La seconde solution peut être choisie pour optimiser le fonctionnement des départements. Dans ce dernier cas, le conseil définit la structure de l'équipe de pilotage. La structure adoptée pour le contrat d'établissement actuelle est jointe au présent règlement dans l'annexe 2.

Les responsables et équipes de pilotage sont élus au conseil par un scrutin dont les modalités sont définies dans le paragraphe 1.4. En cas de défaillance constatée ou de démission d'un responsable de mention plus d'un an avant la fin du mandat, le conseil de l'EUPI provoque un nouveau scrutin. Dans le cas d'une démission d'un membre d'une équipe de pilotage, le responsable peut proposer un remplaçant pour nomination par le conseil de l'EUPI. Dans le cas particulier d'une création de diplôme, le conseil de l'EUPI nomme le porteur de projet. Pour l'année 2017, exceptionnellement, les porteurs de projets nommés par le conseil du département de Physique en 2015 sont nommés responsables de mention sans élection. Ces nominations sont listées dans l'annexe 2. Les premières élections seront organisées en 2019.

Chacun des conseils de département est présidé par un électeur de l'EUPI, élu par le conseil pour la durée de son mandat. Le président du département est membre du bureau de l'EUPI (cf. article 3). Il peut participer aux commissions (cf. article 4) comme un membre du conseil de département qu'il préside.

1.4 Modalité de scrutin des conseils de département

L'organisation du scrutin est confiée à la commission électorale de l'EUPI (cf. article 4.5).

Pour chaque formation, un appel à candidature est lancé pour la responsabilité de la mention du diplôme et la représentation au conseil de département. Les candidatures seront portées par une personne ou une équipe de pilotage suivant la structure définie dans l'annexe 2.

En cas de candidature unique, et par souci de simplification, le conseil de l'EUPI se réserve le droit de nommer, à l'unanimité, l'unique candidat, élu au conseil et responsable de formation (ou l'équipe de pilotage). Sinon, la commission électorale de l'EUPI organise le scrutin. Le collège électoral pour chacun des scrutins est défini par les électeurs de l'EUPI intervenant dans le diplôme. Cependant, la commission électorale examinera toute demande d'un membre de l'EUPI qui souhaiterait à être rattaché à un collège de formation dans laquelle il n'intervient pas l'année en cours. C'est un scrutin nominatif dans le cas d'un responsable et un scrutin de liste sans panachage dans le cas d'une équipe de pilotage. C'est un scrutin majoritaire à deux tours pour lequel seuls les deux premiers candidats (ou deux équipes de pilotage candidates) sont qualifiés pour le second tour. Les votes blancs sont exprimés et donc pris en compte dans le calcul de la majorité absolue nécessaire pour être élu au premier comme au second tour. Si aucun candidat n'est élu, les élections sont reconduites.

Les élus siègent de manière irrévocable au conseil du département et sont a priori responsables de la mention. Exceptionnellement, l'EUPI, garante de la mission de formation déléguée par l'UCA se réserve le droit de nommer un autre responsable ou d'autres responsables de la mention.

Article 2 : Conseil de l'EUPI

La composition du conseil de l'EUPI est fixée par les articles 6 et 7 des statuts de l'EUPI, son fonctionnement par l'article 8, et ses compétences par l'article 9.

Le conseil se réunit en session ordinaire au moins 4 fois par an.

Le relevé des décisions de ces séances est émis et diffusé dans les 15 jours après la réunion aux membres de l'EUPI. Le projet de procès-verbal (accompagné des documents faisant l'objet de délibérations) est transmis aux membres du conseil. Il est soumis à l'approbation soit à la séance suivante, soit par voie électronique. Après approbation, les procès-verbaux sont disponibles et consultables sur archive papier au siège de l'EUPI et sur archive numérique dans l'intranet EUPI.

Article 3 : Bureau de l'EUPI

Il assiste le Directeur de l'EUPI entre les réunions du Conseil de l'UFR. Il se réunit à l'initiative du Directeur. Il est composé du directeur, du (ou des) directeur(s) adjoint(s), de l'assistant de direction et des présidents des départements. Peuvent assister à ses séances, en fonction des questions examinées, des invités, en particulier les assesseurs des commissions tels que définis à l'article 4.

Article 4 : Les commissions

Les commissions sont désignées par le conseil de l'EUPI et présidées par le directeur de l'EUPI ou en son absence par le directeur adjoint. Sur toute ou partie des missions d'une commission, le conseil peut mandater, sur proposition du directeur, un assesseur chargé de préparer et de suivre les dossiers délégués.

4.1 : Commission des moyens

- Composition de la commission

Elle est composée de 8 membres permanents:

- 4 membres du conseil de l'EUPI
- 2 membres du conseil du département PHY
- 2 membres du conseil de département STI

- Mission de la commission :

Elle propose une clef de répartition pour définir la part budgétaire des dotations et ressources propres affectée directement aux départements et la part budgétaire qui reste en soutien de la politique de l'EUPI.

Pour cette dernière part, elle propose une répartition des crédits en différentes enveloppes : amélioration du matériel pédagogique, investissement, soutien aux associations étudiantes, financement du suivi des étudiants et des diplômés, communication, aménagement des locaux. Elle prépare des appels d'offres spécifiques pour chacune des enveloppes, définit et rend public les critères de sélection. Finalement, elle interclasse les propositions des départements en réponse à ces appels d'offres.

- Fonctionnement de la commission

La commission se réunit au moins deux fois par an à la demande du directeur de l'EUPI, elle est convoquée 15 jours avant la date de la réunion. Si des rapporteurs ont été désignés pour évaluer des projets, les dossiers leur sont transmis au moment de la convocation. Les rapports sont transmis à la direction de l'EUPI au plus tard deux jours ouvrés avant la réunion. Si la commission se doit de diffuser les critères et indicateurs qui ont été choisis pour le classement des dossiers, elle respecte la plus grande discrétion sur les détails des discussions. La commission peut inviter toute personne susceptible de l'éclairer dans ses travaux.

4.2. Commission des enseignements.

- Composition de la commission

Elle est composée de 10 membres permanents:

- 4 membres du conseil de l'EUPI
- 3 membres du conseil du département PHY
- 3 membres du conseil du département STI

- Mission de la commission :

La commission veille à la mise en place de l'offre de formation : elle supervise l'affectation des enseignements réalisée par les départements, propose une dotation en heures par départements, élabore un catalogue des enseignements généralistes et spécifiques aux sections CNU disponibles dans chacun des départements de l'EUPI. Elle donne un avis sur les capacités d'accueil, la répartition des enseignements pluridisciplinaires sur les différents niveaux, les relations avec les UFRs et écoles partenaires, les liens entre la licence et le master.

Dans le cadre de recrutement, elle propose les profils d'enseignements en adéquation avec la pédagogie et les services d'enseignement. Elle recense le potentiel enseignant chercheur en tenant compte des situations particulières (retraite, mutation, délégation, CRCT, congés maternité). Elle recueille les déclarations des temps de service des enseignants et examine l'adéquation de ces services avec le volume horaire des UEs.

En période de renouvellement de contrat, elle étudie les maquettes proposées par les départements, évalue la cohérence pédagogique, l'adéquation avec le potentiel enseignant et l'offre de formation des diplômes de l'EUPI et des UFRs et écoles voisines.

Elle propose la liste des fonctions, missions ou postes à responsabilités pour les formations de l'EUPI. Elle établit la sous-liste à transmettre à l'UCA qui ouvre droit à primes/décharges et propose une grille de valorisation pour les missions propres à l'EUPI.

Elle s'attache à développer, à mettre en valeur et à diffuser les innovations pédagogiques et les travaux didactiques pour les étudiants. Elle étudie les aménagements, l'évolution des différents diplômes de l'EUPI, assure la cohésion des masters et fait le lien avec les écoles doctorales.

Elle veille à ce que le calendrier des activités pédagogiques, le contrôle des connaissances, le suivi des absences et les éventuelles sanctions disciplinaires soient homogènes au sein de l'EUPI.

- Fonctionnement de la commission

La commission se réunit au moins deux fois par an à la demande du directeur de l'EUPI, elle est convoquée 15 jours avant la date de la réunion. Si des rapporteurs ont été désignés pour évaluer des projets, les dossiers leur sont transmis au moment de la convocation. Les rapports sont transmis à la direction de l'EUPI au plus tard deux jours ouvrés avant la réunion. Si la commission se doit de diffuser les critères et indicateurs qui ont été choisis pour le classement des dossiers, elle respecte la plus grande discrétion sur les détails des discussions. Si la commission le juge nécessaire elle peut inviter des enseignants chercheurs de l'EUPI afin d'évaluer les dossiers. La commission peut accepter d'entendre toute personne qui lui en fait la demande ou dont elle juge opportun de recueillir l'avis.

4.3 : Commission du suivi des étudiants et de l'insertion professionnelle, de la communication

- Composition de la commission :

Elle est composée de dix membres :

- 2 enseignants et/ou chercheurs proposés par chaque département.
- 2 personnels Biatss nommés par le conseil de l'EUPI
- 4 étudiants nommés par le conseil de l'EUPI

- Mission de la commission :

Cette commission a pour mission le suivi de nos étudiants et de nos diplômés. Pour cela, elle définit une liste d'indicateurs (niveau de recrutement, taux de réussite, facilité d'embauche...) à suivre pour chacun de nos étudiants. Elle propose une politique de valorisation de nos formations basée sur ces indicateurs et rend disponible ce suivi aux différents responsables de mention et conseils de perfectionnement.

Cette commission propose une politique de communication, initie les maquettes media en conformité avec les outils de l'UCA, propose la structure des communications événementielles, web et flyer de l'EUPI et a à cœur de faire vivre le site web de l'EUPI.

- Fonctionnement de la commission

La commission se réunit au moins deux fois par an à la demande du conseil de l'EUPI, elle est convoquée 15 jours avant la date de la réunion.

4.4 Commission de la recherche et de la diffusion des savoirs

- Composition de la commission :

La commission comprend huit membres :

- deux membres du conseil de l'EUPI
- deux chercheurs ou enseignants-chercheurs rattachés à l'EUPI
- le directeur de chaque laboratoire, ou un suppléant qu'il désigne
- un doctorant

- Mission de la commission :

1. Défendre, soutenir et développer l'activité de recherche des enseignants-chercheurs de l'EUPI. À ce titre, la commission est saisie pour examiner et argumenter les demandes de CRCT, de délégation et les profils recherche des postes, et plus généralement toute demande impactant le potentiel de recherche de l'EUPI.
2. Promouvoir la recherche des enseignants-chercheurs et chercheurs de l'EUPI, aussi bien à l'extérieur de l'université qu'auprès des étudiants et personnels de l'EUPI. À ce titre, la commission propose et coordonne des activités d'animation scientifique, comme la participation de l'EUPI à la fête de la science ou la coordination de séminaires pouvant dépasser le cadre d'un seul laboratoire.

- Fonctionnement de la commission :

La commission se réunit au moins deux fois par an à la demande du conseil de l'EUPI, elle est convoquée 15 jours avant la date de la réunion.

4.5 Commission électorale :

- Composition de la commission :

Elle est composée de 8 membres :

- l'assistante de direction de l'EUPI
- deux représentants Biatss nommés par l'EUPI
- un étudiant du conseil de l'EUPI
- deux représentants de chaque département proposés les départements.

- Mission de la commission :

Elle organise les scrutins de manière générale, propose un calendrier électoral en conformité avec les statuts et le règlement, valide les listes électorales, édite et gère les appels à candidature, met en place les scrutins, dépouille et transfère les résultats aux autorités compétentes.

- Fonctionnement de la commission

Elle se réunit suite à sa saisie par le conseil de l'EUPI deux mois avant un scrutin.

Article 5 : Hygiène et Sécurité

Le « règlement intérieur » de l'Université Clermont Auvergne relatif à l'hygiène et à la sécurité s'applique de plein droit à l'EUPI. Pour les étudiants et personnels enseignant, les règles relatives aux études et à l'évaluation des connaissances adoptées en mai 2017 par l'UCA s'appliquent à l'EUPI. Ces documents sont respectivement joints dans les annexes 3 et 4 du présent règlement.

Le registre Santé Sécurité au travail (anciennement dénommé) hygiène et sécurité est disponible au secrétariat de l'EUPI.

Les annexes suivantes sont jointes à ce règlement :

- Annexe 5 : composition du CHSCT ;
- Annexe 6 : liste des sauveteurs secouristes du travail au sein de l'EUPI;
- Annexe 7 : emplacement des points de regroupement ;

5.1 Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du code de la santé publique et au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est rigoureusement interdit de fumer dans les locaux (y compris hall d'entrée, WC, couloirs...). Il en est de même pour la cigarette électronique.

5.2 Consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'EUPI, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation de produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Pour certains travaux pratiques ou de laboratoire, les étudiants doivent porter des équipements spécifiques (blouse en coton, lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, gants, ...). Il incombe aux encadrants de veiller à l'application stricte des règles de sécurité affichées dans la salle de travaux pratiques.

Au sein des structures de recherche, les personnels, les étudiants et autres usagers doivent respecter les règles définies par lesdites structures et affichées dans les salles concernées.

5.3 Travail isolé

Le travail isolé est prohibé lorsqu'il présente un danger pour le travailleur. Cependant, en cas de nécessité avérée, une demande sera faite auprès du directeur de l'EUPI afin que des moyens de protection soient mis en place. Pour le travail isolé de certains personnels pendant les périodes de fermeture du Campus, un téléphone DATI (dispositif alerte pour travailleur isolé) doit être prévu. Pendant les congés officiels de l'UCA, la présence d'aucun étudiant n'est autorisée dans les locaux que ce soit pour travailler seul ou en groupe. Le directeur de l'EUPI peut autoriser un groupe d'étudiants à venir travailler sur un projet sous la responsabilité du personnel compétent (Biats ou enseignant).

5.4 Déchets

La collecte des déchets ordinaires et non dangereux s'effectue dans les conteneurs à poubelle entreposés sur la voie longeant le tramway. Il est interdit d'entreposer des déchets, en dehors des conteneurs, dans les enclos. Les déchets dangereux (ou non ordinaires tel que déchets électroniques ...) issus des TP ou des travaux de recherche doivent être traités selon les procédures en place à l'Université (collecte, etc.).

5.5 Produits illicites

Il est formellement interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer dans les locaux de l'école des substances illicites ou dangereuses.

La consommation d'alcool en particulier est proscrite dans les locaux de l'Université. Elle peut toutefois être autorisée par le directeur de l'EUPI dans le cas d'une manifestation particulière collective pour laquelle une collation est d'usage. Si une personne perturbe le fonctionnement de l'école (service ou cours) sous l'effet manifeste d'un produit illicite, le directeur peut exclure la personne des locaux.

5.6 Signalement des incidents

Les dégradations, intrusions, vols, agressions, distributions de tracts ou d'échantillons ayant un but commercial..., survenus à l'EUPI, doivent être immédiatement signalés au PC sécurité et consignés dans le registre Santé Sécurité au Travail.

Les dangers graves (dangers susceptibles de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée, selon la circulaire du 25 mars 1993) et imminents doivent être immédiatement signalés à l'EUPI ainsi qu'au Service Prévention des Risques et PC sécurité. Ultérieurement, ils doivent être consignés dans le registre de Signalement de Danger Grave et Imminent de l'Université.

Article 6 : Utilisation et accès aux locaux

6.1 Horaires d'ouverture

- Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'école sont les suivants : 7h 30 - 20h00 du lundi au vendredi.

- Les enseignements (CM, TD et TP) sont assurés du lundi au vendredi de 7h45 à 19h30. Sauf cas exceptionnels (prévus dans les emplois du temps), les salles d'enseignement ne sont accessibles qu'entre 7h45 et 19h30. Pour des raisons de maintien de l'ordre et de sécurité, les locaux de l'école ne sont pas ouverts aux étudiants et autres usagers en dehors de ces périodes, à l'exception des cas mentionnés à l'article 6.6

6.2 Accès aux locaux

En dehors de manifestations publiques, l'accès aux différents locaux de l'école est strictement réservé aux étudiants, aux personnels de l'EUPI ainsi qu'à toute personne dûment autorisée. Nous rappelons que conformément aux règles relatives aux études, tout étudiant doit être en mesure de présenter sa carte d'étudiant à un personnel de l'EUPI afin de justifier son accès aux locaux.

6.3 Accès aux salles d'enseignement

L'utilisation des salles d'enseignement est conditionnée au respect des horaires d'utilisation (voir art. 6.1) pour les cours, les TD ou les TP. Les étudiants utilisant les salles en libre-service devront les avoir quittées au moins cinq minutes avant le début d'un enseignement. Il est interdit de manger ou de boire dans les salles d'enseignement (amphis, salles de travaux dirigés, salles de travaux pratiques, salles d'informatique).

En cas de changement de configuration d'une salle d'enseignement, les mobiliers doivent être repositionnés conformément au plan affiché dans ladite salle par respect pour les cours suivants.

6.4 Respect des biens

Les personnels, les étudiants et autres usagers doivent respecter les locaux, le matériel et les biens de l'école mis à leur disposition. Toute personne auteur ou complice d'un manquement à ce principe pour un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'école est passible de poursuites devant la section disciplinaire de l'UCA, pouvant donner lieu à des poursuites pénales selon la gravité des faits.

6.5 Modification de locaux

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation et à leur destination (enseignement, recherche, etc.). Tout aménagement ou modification de locaux ou installation de matériel lourd doit être soumis à l'autorisation préalable du Directeur de l'EUPI ou de son représentant habilité.

6.6 Utilisation particulière des locaux

Les demandes d'autorisation d'occupation des locaux dans le cadre de l'organisation de réunions, colloques, séminaires, buffets ou toute autre utilisation pendant ou en dehors des heures et jours d'ouverture doivent être faites au préalable auprès de la direction de l'EUPI. A l'issue de ces événements, les locaux devront être laissés dans un parfait état de propreté et les matériels ou meubles soigneusement rangés.

Tout événement festif doit faire l'objet d'une déclaration auprès du directeur de l'EUPI ou du président de l'UCA. Cette déclaration permettra de vérifier que les organisateurs ont veillé à la prévention des risques. Le directeur de l'EUPI ou le président de l'UCA est en droit d'interdire tout événement festif organisé au sein de l'établissement.

6.7 Occupation des locaux par les organisations syndicales et les associations

Les organisations syndicales et les associations d'étudiants ou de personnels de l'EUPI peuvent être accueillies dans des locaux mis à leur disposition. L'attribution de ces locaux est soumise à la signature annuelle d'une convention. L'organisation ou l'association est responsable, sur les plans civil et pénal, des conséquences de tout désordre qui pourrait résulter de son activité dans les locaux. Elle est notamment responsable du comportement des personnes présentes dans les locaux du fait de son activité. L'organisation ou l'association doit s'assurer contre l'ensemble des risques liés à l'utilisation des locaux et notamment : 1) Incendie et dégâts des eaux; 2) Responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers, aux personnels, étudiants et autres usagers des bâtiments universitaires; 3) Dommages causés à ses propres biens.

6.8 Affichages et tracts

Les étudiants disposent d'une entière liberté d'information et d'expression, concernant notamment des questions politiques, économiques, sociales et culturelles. Ils exercent cette liberté à titre individuel ou collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche. Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901.

Les personnels de l'Université jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression, sous les réserves des principes de tolérance et d'objectivité.

Pour les agents publics, les principes de neutralité et de laïcité font obstacle au droit de manifester leurs convictions politiques ou croyances religieuses (cf. article L. 141-6 du Code de l'éducation et Charte de la laïcité dans les services publics). L'affichage libre doit se faire exclusivement sur les

panneaux signalés comme tels. Les affichages à caractère commercial sont interdits. Les affichages doivent être retirés dès qu'ils n'ont plus de validité. Les autocollants sont strictement interdits. En cas de non respect de cette disposition, leur retrait et la remise en état des supports sur lesquels ils ont été apposés seront faits aux frais des annonceurs.

La distribution de tracts non commerciaux, avis ou communiqués, est autorisée à l'intérieur des locaux. L'utilisation de « stands » pour cette distribution ne peut être autorisée qu'après avis du Directeur de l'EUPI. Les demandes doivent être déposées par les organisateurs auprès du secrétariat de l'école, au moins 48 heures à l'avance. En tout état de cause, la distribution de ces documents ne doit troubler ni l'ordre public, ni les activités d'enseignement et de recherche. De même, la forme et le contenu desdits documents ne doivent être ni sexistes, ni injurieux, ni xénophobes, ni porter atteinte à la réputation d'une personne physique ou morale.

6.9 Exposition et vente de documents

Conformément à l'obligation de neutralité commerciale des établissements publics d'enseignement, l'exposition et la vente de documentation, brochures, livres, journaux sont soumises à l'accord préalable du directeur de l'EUPI. Les demandes doivent être déposées par les organisateurs auprès du Responsable administratif de l'école, au moins 48 heures à l'avance.

6.10 Objets personnels

La direction de l'EUPI ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels doivent demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

6.11 Tenues vestimentaires

Le port d'un signe témoignant d'une appartenance religieuse est autorisé pour les étudiants et autres usagers qui souhaitent manifester leur attachement personnel à des convictions religieuses, sans que cette expression ne prenne toutefois un caractère de prosélytisme ou un caractère sectaire. L'exercice de cette liberté ne doit cependant en aucune manière perturber les activités d'enseignement et de recherche et ne saurait troubler le bon fonctionnement du service public.

En outre, les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, de sécurité et d'hygiène et notamment aux activités de travaux pratiques. Dans ce dernier cas, les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle ou susceptible de constituer un risque quant à la sécurité tant au niveau individuel que collectif, peuvent être interdits soit par le règlement intérieur de la salle, soit par l'enseignant encadrant la séance. Le non-respect de ces consignes peut conduire à la saisine de la section disciplinaire pour trouble au bon fonctionnement de l'établissement.

La loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdit la dissimulation du visage dans l'espace public. Les tenues visées par cette interdiction sont celles qui rendent impossible l'identification de la personne. Ainsi, quel que soit le vêtement (voile intégral, cagoule, masque...), dès lors qu'il dissimule le visage, il est prohibé dans l'enceinte de l'EUPI. En conséquence, tout étudiant ou autre personne se trouvant sur le campus ou pénétrant les locaux de l'EUPI, est tenue de respecter cette interdiction.

6.13 Bizutage

En application de l'article 225-16-1 du Code Pénal, le bizutage constitue un délit et porte atteinte à la dignité humaine. Il est rappelé que parallèlement aux sanctions pénales, des sanctions disciplinaires peuvent être engagées à l'égard 1) des auteurs des faits et 2) des personnels s'il est avéré qu'ils ont, par leur comportement, organisé, encouragé, facilité le bizutage ou s'ils se sont abstenus de toute intervention pour l'empêcher.

Article 7 : Règles en matière d'utilisation des moyens informatiques de l'EUPI

7.1 Charte informatique

L'UCA a adopté une Charte Informatique et une charte des matériels nomades numériques qui s'appliquent aux utilisateurs des moyens informatiques de l'Université, auxquels il est demandé d'en

observer les principes (certains de ces principes sont rappelés et complétés dans les articles ci-dessous).

7.2 Codes d'accès

Les utilisateurs des moyens informatiques de l'Université se voient délivrer des codes d'accès : identifiant et mot de passe, qui permettent l'ouverture de sessions de travail ou d'accès à leur messagerie. Les codes d'accès attribués sont strictement personnels et inaccessibles. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. Il s'engage à ne pas les communiquer. Lorsqu'il quitte son poste de travail, l'utilisateur doit fermer sa session de travail.

7.3 Usage des matériels et logiciels

L'utilisation répréhensible des divers outils mis à disposition des utilisateurs (messagerie, téléchargement) engage leur responsabilité. Les moyens informatiques sont utilisés pour mener des activités de recherche, d'enseignement ou d'administration. L'accès à Internet doit répondre à une utilisation à des fins strictement professionnelles conforme à la finalité du réseau RENATER : enseignement, recherche, développements techniques, transfert de technologies, diffusion d'informations scientifiques, techniques et culturelles, expérimentations de nouveaux services présentant un caractère d'innovation technique (charte déontologique RENATER).

7.4 Installation de logiciels

L'installation de logiciel sur un poste de travail est soumise à la possession de la licence d'utilisation. La copie de logiciels faisant l'objet d'une commercialisation est interdite.

7.5 Changement d'affectation

Les personnels de l'Université qui sont amenés à ne plus utiliser leur poste de travail en raison notamment d'un changement de service, d'une mutation, d'un départ à la retraite sont priés d'y retirer les fichiers, documents, mails et installations personnels. A défaut, ceux-ci seront supprimés avant la mise à disposition du poste de travail à un autre utilisateur.

7.6 Usage des salles informatiques

Les étudiants doivent utiliser les salles informatiques mises à leur disposition uniquement dans le cadre de leur enseignement et en aucun cas pour jouer à des jeux vidéo, pour visionner des vidéos ou pour tout téléchargement illicite.

7.7 Usage des matériels

Les étudiants utilisant les salles informatiques mises à disposition par l'EUPI s'engagent à ne pas modifier les paramètres ou les branchements des divers appareils informatiques (incluant les vidéos projecteurs) se trouvant dans lesdites salles.

7.8 Antivirus

Tous les personnels et étudiants utilisant des accès Wifi à partir d'un ordinateur portable n'appartenant pas à l'UCA doivent s'assurer qu'un antivirus légal et à jour soit installé sur celui-ci. Les étudiants et personnels qui connectent des dispositifs de stockage amovibles aux ordinateurs de l'UCA doivent s'assurer que les contenus ne peuvent endommager ces ordinateurs.

7.9 Déclassement

Tous les matériels informatiques hors services ou obsolètes doivent obligatoirement suivre la procédure de déclassement annuel de l'université Clermont Auvergne.

7.10 Poursuites administratives ou judiciaires

Tout contrevenant à l'un des articles 7.1 à 7.9 s'expose à des poursuites administratives ou judiciaires de la part de l'UCA.

Article 8 : Règles concernant les étudiants et les personnels

8.1 Comportement général des usagers.

Les règles relatives aux études et à l'évaluation des connaissances de l'UCA (annexe 3 de ce règlement) s'appliquent de plein droit à l'EUPI.

Nous rappelons ici que d'une manière générale, le comportement des usagers doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur, tels que définis dans la Charte de la Laïcité dans les Services Publics.

Les téléphones portables (ou tout moyen de communication ou de transmission) sont éteints lors des activités pédagogiques.

8.2 Modalités de contrôle des connaissances, examens, jurys.

Les règles concernant les modalités de contrôle des connaissances, la tenue des examens et des jurys est appliquée sans spécificités au sein de l'EUPI.

8.3 Plagiat et contrefaçon

L'Université Clermont Auvergne s'engage contre le plagiat afin de garantir la qualité de ses diplômes et l'originalité des publications pédagogiques et scientifiques de ses enseignants et de ses chercheurs. Les travaux quels qu'ils soient doivent toujours avoir pour ambition de produire un savoir inédit et d'offrir une lecture nouvelle et personnelle d'un sujet. Il appartient aux enseignants d'utiliser les outils de détection de plagiat mis à disposition par l'UCA pour assurer que cet engagement soit respecté.

8.4 Ponctualité

La ponctualité fait partie des obligations des étudiants et des personnels. Chacun veillera au respect de la durée prévue des enseignements.

8.5 Assiduité

L'assiduité en cours, travaux dirigés et travaux pratiques est obligatoire sauf dispense accordée sous réserve (régime spécial d'étude : activité salariée ou sportive de haut niveau, dispense accordée par le responsable de l'UE, directeur d'étude ou responsable de mention). Toute absence doit être justifiée auprès du service des examens et auprès des enseignants. Pour les absences ponctuelles ; les certificats ou convocation doivent être fournis au plus tard 8 jours francs après l'absence au secrétariat de l'EUPI. Les enseignements sont donnés en fonction des groupes de TP-TD du lundi matin au vendredi soir. Les étudiants qui ne sont pas dispensés d'assiduité ne doivent pas prendre d'engagement extérieur pendant les périodes d'enseignement. Les stages doivent s'effectuer hors période d'enseignement et de contrôle des connaissances et font l'objet d'une convention de stage impérativement signée avant le début du stage.

En cas de retard, un enseignant peut refuser l'entrée d'un étudiant s'il estime qu'elle n'est pas compatible avec le bon déroulement de l'enseignement. L'étudiant est alors considéré comme absent.

Article 9 : Assemblée générale de l'EUPI

L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'EUPI. Elle est réunie par le Directeur d'UFR ou l'un des Directeurs- Adjoints, à son initiative ou à la demande du conseil.

Convoquée au moins une semaine à l'avance, sauf situation d'urgence, elle est présidée par le Directeur de l'EUPI ou l'un des Directeurs-Adjoints. L'assemblée générale a un rôle consultatif et d'information. Aucun quorum et aucune procuration n'interviennent. Les débats de l'assemblée générale peuvent donner lieu à l'adoption de motions qui seront soumises au Conseil de l'EUPI. L'assemblée générale n'a pas de pouvoir de décision ; ses votes éventuels ont une valeur indicative pour le conseil de l'EUPI.

Les représentants du personnel BIASS/ITA élus au conseil d'UFR peuvent convier 2 fois par an sur le temps de travail, les personnels BIASS /ITA après en avoir informé le directeur de l'UFR.

Article 10 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'EUPI est arrêté par le Conseil à la majorité absolue des membres en exercice présents ou représentés. Il pourra être modifié par le conseil de l'EUPI à la même majorité, à la demande du directeur ou d'au moins 3 membres du conseil.

Annexe 1 : liste des formations affectées à chacun des départements de l'EUPI à la rentrée 2017.

Formations du département de Physique :

- Licence de Physique
- Master de Physique Fondamentales et Applications (PFA)
- DU Data Scientist
- Préparation au concours d'agrégation interne/externe sciences physiques

Formations du département Sciences et Techniques de l'Ingénieur :

- Licence Mention *Sciences Pour l'Ingénieur* (SPI)
- Licence Professionnelle Mention *Systèmes automatisés, Réseaux et Informatique Industriels* (SARII), parcours *Systèmes automatisés, Réseaux et Informatique Industriels, en alternance*
- Licence Professionnelle *Métiers de l'électricité et de l'énergie*, Parcours *Distribution électrique et performance énergétique* (DEPE)
- Licence Professionnelle Mention *Métiers de l'Industrie : industrie Aéronautique* Parcours *Contrôle Non Destructif* (CNDME)
- Master Mention *Mécanique* Parcours *Mécanique* (Méca)
- Master Mention *Génie Civil* Parcours *Génie Civil* (GC)
- Master Mention *Electronique, Energie Electrique, Automatique*, parcours *Compatibilité Electromagnétique* (EEEA)
- Master Mention *Energie* Parcours *Energie*
- Master mention *Automatique, Robotique* (AR)
 - ✓ parcours *Mécatronique*
 - ✓ parcours *Perception artificielle et Robotique*
- Master Mention *Traitement du Signal et des Images* (TSI)
 - ✓ parcours *Imagerie et Technologie pour la Médecine (TechMed)*
 - ✓ parcours *Systèmes Embarqués pour le Traitement du Signal, des Images et du Son (SETSYS)*
- Master mention *Ingénierie Nucléaire*, parcours *Physique et Technologies des Rayonnements pour l'Industrie et la Physique Médicale (PTR-IPM)*
- Master Mention *Qualité Hygiène Sécurité (QSH)*, parcours *Management Intégré de la Performance*

Annexe 2 : responsables ou équipe de pilotage composant les départements en 2017.

Département de Physique :

- Licence de Physique : responsable de la mention : Pascal Gay et l'équipe de pilotage composée de Franck Martin, François Médard et Wolfram Wobrock.
- Master de PFA : responsable de la mention : Stéphane Monteil et l'équipe de pilotage composée de Joël Leymarie, Julien Donini et Dmitry Solnyshkov
- DU Data Scientist : responsable Julien Donini (cité ci-dessus)
- Préparation au concours d'agrégation interne/externe sciences physiques : responsable Vincent Morenas
- Master MEEF-PC : Correspondante EUPI : Frédérique Badaud

Formations du département Sciences et Techniques de l'Ingénieur :

- Licence SPI : responsable de la mention : Christelle Varenne et l'équipe de pilotage composée de David Clair, Edouard Jallot, Jérôme Brunet, Omar Aït Ader.
- Licence Pro SARII : responsable Thierry Chambon
- Licence Pro DEPE : responsable Thierry Chambon (déjà cité ci-dessus)
- Licence pro CNDME : responsable Kofi Edee
- Master Méca : responsable François Auslander
- Master GC : responsable Evelyne Toussaint
- Master EEA : responsable Pierre Bonnet
- Master Energie : responsable Frédéric Périssé
- Master AR : responsable Benoit Thuilot
- Master TSI : responsable Laurent Sarry
- Master PTR : responsable Christophe Guicheney
- Master QHS : responsable Daniel Zambon

Annexe 3 : Règlement intérieur de l'UCA.

Annexe 4: Règles relatives aux études et à l'évaluation des connaissances de l'UCA.

Annexe 5 : composition du CHSCT

| Représentants de l'Administration | | | | |
|------------------------------------------|-----------|------|----------|---------|
| Président de l'Université | Titulaire | M. | Matthias | BERNARD |
| Personne ayant autorité en matière de RH | Titulaire | Mme. | Martine | BARRY |

| Représentants des Personnels | | | | |
|------------------------------|-----------|----------|--------------|--------------|
| SNPTES | Titulaire | Mme. | Stéphanie | ROUGE |
| | Titulaire | Mme | Myriam | MOISSAING |
| | Titulaire | M. | Damien | OLEOTTO |
| | Titulaire | M. | Yves | SIBAUD |
| | Titulaire | M. | Jean-Paul | RAOUL |
| | Titulaire | M. | Bernard | DOUSTEYSSIER |
| | Titulaire | M. | Alain | HALERE |
| | Titulaire | Mme | Eve-Elise | JOYAUX |
| | Suppléant | Mme | Marie-Joëlle | COURET |
| | Suppléant | Mme | Marylise | PAQUET |
| | Suppléant | Mme | Sabine | SARRAUTE |
| | Suppléant | Mme | Nathalie | YOUNES |
| | Suppléant | M | Hervé | DANO |
| | Suppléant | M | Damien | CANITROT |
| | Suppléant | M. | Daïvid | DUCHEZ |
| Suppléant | M. | Jean-Luc | PIRO | |
| FNEC - FO | Titulaire | Mme | Agnès | CARCENAC |
| | Titulaire | Mme | Valérie | LASHERMES |
| | Titulaire | M. | Jérémie | NOËL |
| | Suppléant | Mme | Jacqueline | CARANDANTE |
| | Suppléant | Mme | Chantal | BOURDIER |
| | Suppléant | Mme | Dominique | MORDEFROY |
| FSU | Titulaire | Mme | Natacha | DEMANGET |
| | Titulaire | Mme | Françoise | COGNARD |
| | Titulaire | M | Abdelfeta | HASBANI |
| | Titulaire | M. | Frédéric | LAZUECH |
| | Titulaire | M. | Antonio | FREITAS |
| | Suppléant | Mme | Adélaïde | KISSI |
| | Suppléant | Mme | Eléonore | MARBOT |
| | Suppléant | Mme | Valérie | POLONAIS |
| | Suppléant | M. | Antonio | FREITAS |
| | Suppléant | M. | Saulo | NEIVA |
| UNSA | Titulaire | Mme | Patricia | CHAZARIN |
| | Suppléant | Mme | Annie | ROCHE |
| SGEN - CFDT | Titulaire | Mme | Frédérique | BONNEMOY |
| | Suppléant | Mme | Mhammed | BENBAKKAR |

| Membres de droit | | | |
|---------------------------------------------|-----|------------------|----------|
| Le Médecin de Prévention | Mme | Marie- Céline | RATINAUD |
| Le Médecin de Prévention | Mme | Valérie | LUCAS |
| Le conseiller de Prévention | M. | Nicolas | BIESSE |
| Le conseiller de Prévention | M. | Mathieu | MERCIER |
| Inspecteur Santé Sécurité au travail | Mme | Florence | KOTZYBA |
| Inspecteur Santé Sécurité au travail | M. | Fabrice | WIITKAR |

| Invités permanents | | | |
|--------------------------------------------------|-----|----------|--------------|
| VP Conditions de Travail et Climat Social | Mme | Agnes | ROCHE |
| Conseiller de Prévention CNRS | Mme | Patricia | LANDAIS |
| Conseiller de Prévention INSERM | M. | Joël | FAYOLLE |
| Médecin de Prévention CNRS | M. | Marc | DALLE FRATTE |

Annexe 6 : liste des sauveteurs secouristes du travail, équipiers incendie, ... au sein de l'EUPI;

Sauveteurs Secouristes du Travail

| | | |
|--------|----------|-----------------|
| BEAUNE | Philippe | EUPI |
| BRUNET | Jérôme | Institut Pascal |
| MANSO | Franck | LPC |

Equipiers incendie

Dans tous les cas prévenir également le PC Sécurité sur le 42 (numéro d'appel des secours interne)

Annexe 7 : emplacement des points de regroupement, de la trousse de secours ;