



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

  

# **DE L'UNIVERSITÉ**

# **D'AIX-MARSEILLE**

Approuvé par le conseil d'administration  
en sa séance du 16 juillet 2013

## Sommaire

<b>SOMMAIRE</b>	<b>2</b>
PREAMBULE	3
<b>TITRE 1 : DES LIBERTES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 – LA LIBERTE D'EXPRESSION	3
ARTICLE 2 – LE PRINCIPE DE NEUTRALITE ET DE LAÏCITE	3
ARTICLE 3 – UTILISATION DE MATERIEL INFORMATIQUE	4
ARTICLE 4 – DISTRIBUTION DE TRACTS	4
ARTICLE 5 – L'AFFICHAGE	5
ARTICLE 6 – LIBERTE DE REUNION	5
ARTICLE 7 – OCCUPATION DE L'ESPACE PUBLIC	6
ARTICLE 8 – LIBERTE D'ASSOCIATION	6
ARTICLE 9 – LIBERTE DE CIRCULATION	7
<b>TITRE 2 : DE L'ORDRE PUBLIC</b>	<b>7</b>
ARTICLE 10 – MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX	7
ARTICLE 11 – CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES VEHICULES	7
ARTICLE 12 – ACTIVITES COMMERCIALES ET VENTE DE BIENS ET SERVICES	8
ARTICLE 13 – VOLS ET DEGRADATIONS	8
<b>TITRE 3 : DE LA FORMATION</b>	<b>8</b>
ARTICLE 14 – DEROULEMENT DES EXAMENS	8
ARTICLE 15 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES	8
ARTICLE 16 – STAGES	9
ARTICLE 17 – DOCUMENTATION	9
<b>TITRE 4 : DE LA SANTE, DE L'HYGIENE ET DE LA SECURITE</b>	<b>9</b>
ARTICLE 18 – REGLES GENERALES	9
ARTICLE 19 – DISPOSITIONS CONCERNANT LA SANTE PUBLIQUE	9
ARTICLE 20 – DISPOSITIONS CONCERNANT LA SECURITE	11
<b>TITRE 5 : DU DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT</b>	<b>13</b>
ARTICLE 21 – DECHETS	13
ARTICLE 22 – ECONOMIE D'ENERGIE ET ECO GESTES	13
ARTICLE 23 – COLLECTE SELECTIVE	13
ARTICLE 24 – DECHETS D'EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES (DEEE)	13
ARTICLE 25 – DECHETS DE LABORATOIRE	14
ARTICLE 26 – TRANSPORT DE MATIERE DANGEREUSE	14
ARTICLE 27 – DEMANDE D'AUTORISATION	14
<b>TITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>14</b>
ARTICLE 28 – REGLEMENT INTERIEUR DE COMPOSANTE OU DE SERVICE	14
ARTICLE 29 – RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR	14
ARTICLE 30 – ADOPTION ET MODIFICATION	14
<b>INDEX DES ANNEXES</b>	<b>15</b>

## **Préambule**

**Le présent règlement intérieur de l'Université d'Aix-Marseille, ci-après dénommée « l'Université », a pour objet de compléter les statuts de l'Université et d'en assurer le bon fonctionnement interne.**

Il est applicable à l'ensemble de la communauté universitaire ainsi qu'à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'établissement.

## **Titre 1 : Des libertés**

### **Article 1 – La liberté d'expression**

L'Université garantit l'exercice de la liberté d'expression telle qu'elle est consacrée par les textes et la jurisprudence.

S'agissant des personnels, ils disposent du droit d'expression syndicale. Ils sont notamment tenus à la discrétion professionnelle et au respect de la neutralité politique et religieuse du service public.

S'agissant des usagers, ils disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent ces libertés à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public (article L. 811-1 du Code de l'éducation).

### **Article 2 – Le principe de neutralité et de laïcité**

- Principes généraux

L'Université, établissement public d'enseignement supérieur, est neutre et laïque.

Toute forme de propagande ou de prosélytisme y est interdite, aussi bien de la part des personnels dans l'exercice de leurs fonctions que des usagers.

Le Président de l'Université veille au respect du principe de laïcité au niveau de la vie de l'Université, comme des enseignements et des examens.

Sont strictement interdits : les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité.

- Principes applicables aux agents publics ou personnes intervenant dans l'Université

Les principes de laïcité, de neutralité et l'obligation de réserve font obstacle à ce que les agents publics ou les personnes intervenant dans l'Université, à quelque titre que ce soit, dans l'exercice de leur fonction, manifestent leurs convictions politiques ou leurs croyances religieuses en tenant des propos constituant des marques de prosélytisme ou de discrimination, et notamment par des « extériorisations vestimentaires ».

- Principes applicables aux usagers

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée dans la perspective :

- de refuser de participer à certains enseignements,
- d'empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs,
- de refuser de participer à certaines épreuves d'examens,
- de contester les sujets, les examinateurs ainsi que les choix pédagogiques.

Le port, par les usagers de l'Université, de tenues vestimentaires ou de signes témoignant d'une appartenance religieuse n'est pas incompatible avec le principe de laïcité applicable dans les établissements d'enseignement supérieur sauf acte de prosélytisme.

Pour certains enseignements et notamment les séances de travaux dirigés, de travaux pratiques ou tout autre enseignement comportant la manipulation de substances ou d'appareils dangereux et/ou nécessitant le port de tenues vestimentaires adaptées (par exemple pour la pratique sportive), les usagers concernés devront adopter une tenue appropriée aux impératifs d'hygiène et de sécurité. Le non respect de ces obligations pourra faire l'objet de sanctions.

### **Article 3 – Utilisation de matériel informatique**

L'utilisation des moyens informatiques de l'Université a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement de recherche ou d'administration et de diffuser des informations relatives à ces trois activités.

L'utilisation des ressources informatiques est soumise à la Charte régissant l'usage du Système d'Information (cf. Annexes).

### **Article 4 – Distribution de tracts**

La distribution de documents, tracts, avis et communiqués par toute personne étrangère à l'Université est interdite, sauf autorisation expresse du Président de l'Université.

La distribution par les personnels et les usagers de l'Université de tracts et communiqués à caractère non commercial est libre devant les entrées des enceintes universitaires, à condition de ne pas en gêner les accès et de ne pas perturber le déroulement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration.

La responsabilité du contenu de ces documents incombe aux personnes et organisations qui les signent et les diffusent. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'Université.

#### *Article 4-1 – Dispositions spéciales relatives aux syndicats de personnels*

Les documents émanant des syndicats de personnels peuvent toutefois être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public. Ces distributions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, elles ne peuvent être assurées que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

#### *Article 4-2 – Distribution de documents en période électorale*

En période d'élections universitaires, la distribution de tracts dans les enceintes universitaires est autorisée, dans le respect des dispositions prévues par l'arrêté portant convocation des collèges électoraux. En tout état de cause, elle ne doit en aucun cas perturber le bon déroulement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration.

#### *Article 4-3 – Mesures en cas de non-respect de la procédure de distribution de tracts*

En cas de non-respect de ces dispositions et dans le but de préserver l'ordre public et le bon fonctionnement de l'établissement, l'autorité compétente pourra faire procéder à l'arrêt de la distribution des tracts. Une procédure disciplinaire pourra, également, le cas échéant, être engagée.

## **Article 5 – L’affichage**

Le droit d'affichage est reconnu aux seuls membres de la communauté universitaire: les personnels de l'Université d'Aix-Marseille et les étudiants régulièrement inscrits à l'Université d'Aix-Marseille.

Tout affichage est interdit en dehors des emplacements réservés.

Tout affichage à caractère diffamatoire ou injurieux et de manière générale contraire à l'ordre public, est interdit. Par ailleurs, toute affiche de propagande pour un parti politique ou de prosélytisme religieux est interdite.

Toute infraction aux dispositions du présent article pourra entraîner le cas échéant, le déclenchement d'une procédure disciplinaire.

### *Article 5-1 - Affichage syndical et associatif*

L'Université met à la disposition des organisations syndicales et associations internes à l'établissement des panneaux réservés à l'affichage.

Toute affiche doit permettre l'identification de son auteur.

Les syndicats ou associations ont la responsabilité du contenu des affiches et de leur affichage.

### *Article 5-2 - Affichage libre*

Des espaces de libre affichage seront aménagés dans la mesure du possible et seront mis à disposition des personnels et des étudiants de l'université, sous réserve des prescriptions énoncées pour l'affichage institutionnel.

### *Article 5-3 – Mesures en cas de non-respect de la procédure d’affichage*

En cas de non-respect des dispositions prévues à l'article 5, les services de l'Université sont habilités à supprimer tout affichage effectué par personnes extérieures à l'Université, ou par des syndicats ou associations internes à l'Université hors les panneaux réservés.

Ils sont également habilités à retirer tout affichage diffamatoire, injurieux ou contraire à l'ordre public et d'une manière générale contraire aux dispositions du présent règlement intérieur.

Le caractère contestable des affichages cités à l'article 5-1, relatifs à la représentation syndicale et associative interne à l'Université est soumis à la décision du Président.

## **Article 6 – Liberté de réunion**

Pour les réunions autorisées, les organisateurs sont responsables du contenu de leurs interventions, se chargent d'assurer l'ordre à l'intérieur de celles-ci et veillent à l'intégrité des locaux et équipements de l'Université.

### *Article 6-1 - Réunion syndicale*

Les organisations syndicales bénéficient du droit de réunion dans les locaux universitaires selon les termes fixés par le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

### *Article 6-2 - Réunion publique*

- Réunion publique interne à l'Université :

Les réunions publiques organisées par des membres de la communauté universitaire et intéressant uniquement les membres de l'Université ont lieu dans les locaux universitaires dans le respect de l'organisation des activités d'enseignement, de recherche et d'administration. Les organisateurs doivent avertir dans un délai raisonnable le Président ou la personne ayant reçu délégation.

- Réunion publique ouverte ou organisée par des personnes extérieures à l'Université :  
Les organisateurs d'une réunion publique doivent présenter 2 (deux) semaines à l'avance une demande d'affectation d'un local auprès du Président de l'Université ou de la personne ayant reçu délégation qui donne suite en fonction de l'objet de la réunion et des disponibilités.  
Ces réunions ne doivent comporter aucune discrimination quant à leur accès.

## **Article 7 – Occupation de l'espace public**

L'attribution des locaux et de manière plus générale, l'occupation de l'espace public universitaire font l'objet d'une autorisation préalable du Président de l'Université. Cette autorisation est accordée à titre précaire selon les dispositions définies à l'article 8-3 ci-après.

Les organisateurs extérieurs ont en outre l'obligation de signer une convention qui précise les modalités de cette occupation.

### *Article 7-1 – Mesures en cas de non-respect de la procédure d'occupation de l'espace public*

Toute dégradation de l'espace public entraînera la remise en état des lieux aux frais des auteurs de ces dégradations et, le cas échéant, le déclenchement de la procédure disciplinaire.

Toute occupation sans titre de l'espace public entraînera une mesure d'expulsion et le cas échéant le déclenchement de la procédure disciplinaire.

## **Article 8 – Liberté d'association**

### *Article 8-1 - Principes généraux*

Le droit d'association est reconnu aux personnels et aux usagers de l'Université.  
Il s'exerce selon deux modalités :

- la domiciliation,
- l'hébergement (mise à disposition d'un local).

### *Article 8-2 - Procédure de domiciliation*

Toute demande de domiciliation d'une association au sein de l'établissement est soumise à l'autorisation préalable du Président de l'Université.

Toute demande de domiciliation d'une association étudiante devra respecter les dispositions de l'article 2-1 de la Charte des associations étudiantes de l'Université d'Aix-Marseille (cf. Annexes).

### *Article 8-3 – Procédure d'hébergement*

Un local peut être mis à la disposition des associations après autorisation préalable du Président de l'Université.

Une convention d'occupation précaire est conclue entre l'Université et l'association. Le non-respect des termes de la convention par l'association entraînera la remise à disposition du local occupé par l'association.

Les associations hébergées s'engagent à communiquer chaque année au Président de l'Université un rapport d'activités et les coordonnées de leurs responsables.

L'octroi et les conditions d'utilisation des locaux aux associations étudiantes représentées ou non au sein des instances de l'Université, sont décidés par le Président de l'Université après consultation du conseil des études et de la vie universitaire (CEVU) en application des dispositions de l'article L. 811-1 du Code de l'éducation. Toute demande d'hébergement d'une association étudiante devra en outre respecter les dispositions de la Charte des associations étudiantes de l'Université d'Aix-Marseille (cf. Annexes), notamment son article 2-2.

## **Article 9 – Liberté de circulation**

L'accès aux locaux et enceintes universitaires relevant de l'Université est réservé aux personnels, aux usagers et aux personnes qui participent dans des conditions régulières aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles organisées à l'Université ainsi qu'à toute personne dont la présence, à titre bénévole ou professionnel, est nécessaire, de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation ou au bon déroulement de ces activités.

La justification de la présence régulière dans les locaux et enceintes universitaires est effectuée par la production de la carte d'étudiant de l'Université de l'année en cours portant une photographie du titulaire de la carte ou de la carte professionnelle.

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

En cas de défaut ou d'insuffisance de justification, les personnels habilités peuvent demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai et les mettre en demeure à cette fin.

L'accès aux différents campus et locaux de l'Université peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux, contraintes IGH, etc.) et être conditionné à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle.

L'introduction d'animaux est interdite au sein du campus et des locaux universitaires, sauf autorisation expresse du Président ou de son délégataire.

## **Titre 2 : De l'ordre public**

### **Article 10 – Maintien de l'ordre dans les locaux**

Le Président de l'Université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

Sa compétence s'étend aux locaux mis à la disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux précités. Le Président est compétent pour prendre toute mesure utile pour assurer le maintien de l'ordre.

Au regard du décret n° 85-827 du 31 juillet 1985, le pouvoir de police administrative appartient au Président. En cas de désordre ou de menace de désordre dans les enceintes et locaux précités, le Président peut, à titre temporaire, interdire à toute personne l'accès de ces enceintes et locaux ou suspendre des enseignements.

Le Président peut déléguer les pouvoirs qui lui sont attribués pour le maintien de l'ordre dans les enceintes et locaux de l'Université, par un arrêté selon des modalités propres à chaque campus, soit à un directeur d'UFR, d'école ou d'institut, soit au responsable d'un service de l'Université.

### **Article 11 – Circulation et stationnement des véhicules**

La vitesse autorisée dans l'université est déterminée au niveau de chaque campus ou composante et ne saurait être supérieure à 30 km/h afin de préserver la sécurité des personnes.

La circulation et le stationnement des véhicules sur le campus universitaire ne sont ouverts aux personnels et usagers de l'Université ainsi qu'aux autres personnes, que lorsqu'ils y ont été dûment autorisés.

Les dispositions du Code de la route sont applicables au sein du campus universitaire.

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet, notamment sur les aires réservées aux personnes handicapées, sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours, zones de livraison, etc.), sur les voies d'accès réservées aux pompiers et aux véhicules de secours.

La limitation de la durée de stationnement est fixée par chaque composante ou campus.

Les déplacements à caractère professionnel (missions) en voiture de service ou en véhicule personnel impliquent également le strict respect du Code de la route et l'obtention préalable d'une autorisation d'utilisation dudit véhicule à travers un ordre de mission. Tout stationnement gênant pourra faire l'objet de sanction voire d'interdiction d'accès au site.

### **Article 12 – Activités commerciales et vente de biens et services**

Le commerce, la vente ainsi que la publicité commerciale sont interdits dans les enceintes de l'Université sauf autorisation écrite préalable accordée par le Président de l'Université qui en fixe le cadre administratif et financier.

### **Article 13 – Vols et dégradations**

Les personnels et usagers de l'Université sont responsables de leurs effets ou véhicules personnels.

En dehors des principes généraux de la responsabilité civile, la responsabilité de l'Université est dérogée en cas de vol ou de détérioration de ces effets ou véhicules.

Les personnels de l'Université sont tenus de veiller à la fermeture de leurs bureaux en cas d'absence, même momentanée. Toute disparition ou détérioration grave de matériel appartenant à l'Université doit être immédiatement signalée.

## **Titre 3 : De la formation**

### **Article 14 – Déroulement des examens**

L'organisation des examens doit être effectuée conformément aux dispositions prévues par les différents textes ayant trait à l'organisation des examens, tels que la Charte des examens et la Charte de la Thèse de Doctorat.

Chaque composante de l'Université propose ses modalités de contrôle des connaissances qui sont soumises à l'avis du CEVU et adoptées par le Conseil d'Administration.

Toute personne doit se conformer aux consignes d'examen ou de concours, au risque de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

La présence de tout document ou de matériels (même ceux qui n'ont aucun lien avec l'épreuve) sur les tables d'examen ou à proximité immédiate est interdite, à l'exclusion de ceux expressément autorisés.

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

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

Le téléphone portable ou tout autre appareil électronique doit être en position éteinte pendant les enseignements, les examens, les concours et au sein des bibliothèques et salles de travail.

### **Article 15 – Sanctions disciplinaires**

Peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire engagée par le Président de l'Université tout usager ou personnel lorsqu'il est soupçonné d'être l'auteur ou le complice 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 organisé à l'Université.



## **Article 16 – Stages**

Tout stage en entreprise ou auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'Etat, d'une collectivité territoriale, effectué par un étudiant lors de son cursus universitaire est accompli conformément à la législation et réglementation en vigueur et doit faire l'objet d'une convention de stage.

Les gratifications versées aux stagiaires s'effectuent dans le cadre de la réglementation en vigueur.

## **Article 17 – Documentation**

Le règlement intérieur du Service Commun de la Documentation précise les conditions de fonctionnement des Bibliothèques de l'Université (cf. Annexes).

# **Titre 4 : De la santé, de l'hygiène et de la sécurité**

## **Article 18 – Règles générales**

Conformément au décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique modifié, le Président ainsi que les directeurs de composantes, les directeurs de laboratoires, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, sont chargés de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ainsi qu'à la sécurité du public.

Toute personne se trouvant sur le domaine universitaire doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes d'hygiène et de sécurité et notamment d'évacuation en cas d'alarme, quelle qu'en soit la raison.

## **Article 19 – Dispositions concernant la santé publique**

### *Article 19-1 - Interdiction de fumer*

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et individuel, il est interdit de fumer dans les locaux universitaires. Cette interdiction s'applique à tous les locaux et espaces à l'intérieur des bâtiments, qu'il s'agisse de bâtiments recevant du public ou non.

### *Article 19-2 – Consommation d'alcool*

Conformément au Code du travail, il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool dans l'enceinte de l'Université.

Ces dispositions ne sont toutefois pas applicables aux restaurants ou cafétérias bénéficiant d'un agrément.

### *Article 19-3 - Produits illicites et objets dangereux*

L'introduction et la consommation de stupéfiants dans l'enceinte de l'Université sont strictement interdites.

L'introduction d'armes ou d'objets dangereux pouvant revêtir le caractère d'arme par destination est strictement interdite dans l'enceinte de l'Université.

#### *Article 19-4 - Visites médicales*

Dans le cadre de leurs activités, les personnels et étudiants doivent satisfaire aux visites médicales suivantes.

##### 19-4.a - Pour les personnels

Les personnels sont concernés par trois types de visites médicales obligatoires :

- 1/ la visite auprès d'un médecin agréé pour attester de l'aptitude à l'exercice d'un emploi public lors du recrutement (article 20 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 consolidé relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires),
- 2/ les visites périodiques (annuelles ou quinquennales suivant la présence ou non d'une surveillance médicale particulière) auprès du médecin de prévention (article 24 et 24-1 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique),
- 3/ toutes les autres visites auprès de médecins agréés, généralistes ou spécialistes, dans le champ de la médecine statutaire (décret n°86-442 du 14 mars 1986 susmentionné).

##### 19-4.b - Pour les étudiants

En accord avec le décret n°2008-1026 du 7 octobre 2008 relatif à l'organisation et aux missions des services universitaires et interuniversitaires de médecine préventive et de promotion de la santé, et sa circulaire d'application n°2010-0008 du 4 mars 2010, le service interuniversitaire de médecine préventive et de promotion de la santé est chargé d'organiser une veille sanitaire pour l'ensemble de la population étudiante, notamment :

- en effectuant au moins un examen préventif intégrant une dimension médicale, psychologique et sociale au cours des trois premières années d'études dans l'enseignement supérieur ;
- en assurant une visite médicale à tous les étudiants exposés à des risques particuliers durant leur cursus.

#### *Article 19-5 - Délit de bizutage*

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

Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

#### *Article 19-6 - Harcèlement*

Toute forme de harcèlement est interdite et soumise à des sanctions pénales.

Toute personne qui estime être victime d'une forme de harcèlement peut en faire état auprès du Service Interuniversitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé pour les usagers ou du Service Universitaire de Médecine de Prévention des Personnels.

Toute personne témoin d'une situation de harcèlement doit en faire le signalement à la Direction de l'Université.

#### *Article 19-7 - Accident de service / accident de travail*

Les accidents de services et les accidents de travail doivent faire l'objet d'une déclaration auprès des services du personnel dans un délai maximum de 48 heures.

Le transport des personnes victimes d'un accident vers les centres médicalisés ne peut se faire que par les services de secours. (Appeler le 18)

## **Article 20 – Dispositions concernant la sécurité**

### *Article 20-1 – Accès et accessibilité des bâtiments*

Les locaux sont ouverts conformément aux horaires définis par les composantes.

Dans les bâtiments, la circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs et les escaliers devront être exempts de tout objet ou encombrant diminuant la largeur de passage ou gênant la circulation, de manière à assurer la vacuité des voies d'évacuation. Il est strictement interdit de rendre non utilisable une sortie ou une issue de secours réglementaire.

### *Article 20-2- Utilisation des locaux*

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'Université.

Les usagers et les personnels doivent veiller à les conserver dans un état compatible avec la réalisation de ses missions, et notamment :

- respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de l'entretien des locaux ;
- respecter la disposition des salles et l'aménagement immobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques, ne pas sortir les tables et les chaises ou tout autre mobilier en dehors des salles ou en plein air ;
- respecter les capacités d'accueil des salles validées par les commissions de sécurité ;
- ne pas détériorer les biens par des tags ou graffitis.

Tout projet de création, d'aménagement ou de transformation de locaux doit obligatoirement être soumis au Président de l'Université ou à son délégué pour avis et validation auprès des services ou autorités compétentes (notamment de la Direction Hygiène, Sécurité et Environnement et de la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique).

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle, des locaux de l'Université recevant du public ou des espaces extérieurs pour une exploitation autre que celle autorisée ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par le directeur de l'UFR concerné au moins un mois avant la manifestation à la mairie pour avis de la commission de sécurité compétente.

Préalablement, tout organisateur doit transmettre au Président de l'Université ou à son délégué une demande d'autorisation (disponible sur le site Internet) au moins un mois avant la date prévue de la manifestation. Lors de la tenue d'une manifestation, les organisateurs veilleront à limiter les nuisances de façon à ne pas perturber le fonctionnement normal de l'Université et à ne pas gêner les résidents du campus et du voisinage.

Lorsque des locaux sont mis à la disposition des usagers, ils doivent être remis en état par les usagers eux-mêmes.

### *Article 20-3 - Cas d'urgence (incendie, accident, malaise, évacuation, etc.)*

Toute personne constatant un départ de feu doit déclencher l'alarme incendie du bâtiment (déclencheur manuel - bris de glace).

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, il est impérativement nécessaire de suivre les consignes générales de sécurité affichées dans le bâtiment en évacuant calmement vers le point de rassemblement situé à l'extérieur (voir panneaux de signalisation). L'alerte doit être donnée rapidement aux services de secours en cas de feu avéré (Service de Sécurité de la composante lorsqu'il existe ou Pompiers – Tél. : 18).

En cas d'accident ou de malaise, suivre impérativement les consignes générales de sécurité affichées dans le bâtiment. Toute personne est tenue de porter assistance à une personne en danger. (Appeler le 18)

### *Article 20-4 - Entretien et conformité des installations*

Les délégués en matière d'hygiène et sécurité doivent s'assurer que les installations sous leur responsabilité sont entretenues en conformité avec la réglementation en s'appuyant sur les directions compétentes.

Sont particulièrement concernés : installations électriques, réseaux gaz combustible et spéciaux (y compris flexibles), système de sécurité incendie, extincteurs, désenfumage, appareils sous pression, etc.

Ils doivent également s'assurer de la conformité des équipements sous leur responsabilité (sorbonne, PSM, centrifugeuse, etc.), ainsi que faire procéder aux contrôles et vérifications périodiques de ses installations conformément à la réglementation en vigueur.

Sont particulièrement concernés : installations électriques, alimentation gaz, réseaux de gaz spéciaux, appareils sous pression, machines, équipements de protection collective et individuelle, etc.

#### *Article 20-5 - Exercices d'évacuation*

L'organisation périodique d'exercices d'évacuation dans les locaux de l'Université est obligatoire. La participation aux exercices est obligatoire.

Le délégué en matière d'hygiène et sécurité doit s'assurer que des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement à minima deux fois par an dans le ou les bâtiments que son personnel occupe, en coordination avec les autres structures présentes dans ce(s) bâtiment(s). Le premier exercice doit avoir lieu dans le mois qui suit la rentrée universitaire.

#### *Article 20-6 - Registre de sécurité d'un bâtiment*

Les renseignements indispensables à la sécurité d'un bâtiment doivent être consignés sur un registre de sécurité tenu à la disposition de la commission de sécurité compétente.

#### *Article 20-7- Registre santé, sécurité au travail*

Les personnels et usagers de l'Université sont invités à transcrire dans le « registre santé, sécurité au travail » de leur structure d'accueil, les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Le contenu de ce registre est examiné avec soin et de manière régulière par le responsable du laboratoire ou de service, l'assistant de prévention afin que les mesures adéquates soient prises dans les meilleurs délais. Le registre santé, sécurité au travail est consulté par l'ingénieur hygiène et sécurité de campus, les médecins de prévention, les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

#### *Article 20-8 - Registre des dangers graves et imminents*

Un registre spécial pour le signalement des dangers graves et imminents est mis à la disposition des agents au secrétariat du directeur de composante ou du Directeur Général des Services.

Tout personnel a droit de se retirer, après avoir alerté l'autorité dont il dépend, d'une situation de travail dont il estime qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa sécurité ou sa santé. Il doit en informer son responsable hiérarchique et prévenir un membre du CHSCT.

#### *Article 20-9 – Travailleur isolé*

Il est en principe interdit de travailler seul quelle que soit l'activité exercée, et tout particulièrement lorsque l'activité est exercée en horaires décalés (soir, nuit, week-end, etc.) ou pour effectuer des travaux dangereux.

L'activité d'un personnel au sein d'un service, d'une unité de recherche ou d'un département de formation doit s'inscrire dans la plage horaire d'ouverture des bâtiments précisée dans le règlement intérieur de la structure. Cette disposition s'applique alors à l'ensemble du personnel et des doctorants quel que soit leur statut.

Dans certains cas, le travail en horaire décalé, les jours fériés ou dans des locaux isolés peut être imposé par l'exécution de certaines activités liées par exemple à des expérimentations de longue durée, l'entretien des animaux. En tout état de cause, ce temps de présence ne doit pas être motivé par des raisons de convenance personnelle.

Dans ces cas exceptionnels, le directeur de la structure doit autoriser par écrit le personnel à travailler en situation d'isolement.

Dans le cas d'un département de formation ou d'un service de l'Université, la demande devra être transmise au directeur de la composante ou au Directeur Général des Services qui pourra, si celle-ci est justifiée, et sous sa responsabilité, délivrer une autorisation écrite à l'agent.

Dans tous les cas, cette autorisation ne peut être accordée qu'après analyse des conditions d'isolement, des risques encourus et des conditions de sécurité retenues. Un formulaire de demande d'autorisation pour travailler en situation d'isolement est prévu à cet effet.

L'agent concerné par le travail isolé doit également disposer – dans la mesure du possible - d'un dispositif d'alerte fiable.

## **Titre 5 : Du développement durable et de la protection de l'environnement**

### **Article 21 – Déchets**

Il est interdit de jeter des papiers, cannettes, cigarettes et autres objets ailleurs que dans les emplacements prévus à cet effet

### **Article 22 – Economie d'énergie et éco gestes**

Il est demandé à tous de contribuer activement aux économies d'énergie et de consommables. Dans cette optique, seront notamment privilégiée autant que faire se peut les envois électroniques des courriers et documents. Les impressions indispensables doivent être réalisées en recto verso.

Le fonctionnement du chauffage ou de la climatisation doit être arrêté en cas d'ouverture des fenêtres et lors des périodes de congés.

Les appareils de chauffage individuels sont, autant que possible, à proscrire en raison du coût énergétique. Dans l'éventualité de leur utilisation, ils seront éteints tous les soirs en raison du risque d'incendie qu'ils représentent.

Les dispositifs d'éclairage et autres appareils électriques (ordinateurs, photocopieuses, etc.) doivent être éteints tous les soirs et ne doivent rester sous tension qu'en cas d'absolue nécessité.

Toute fuite d'eau constatée doit être immédiatement signalée en vue d'être réparée.

Les déplacements doivent être limités sans diminuer les échanges : utilisation les Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) tels que le téléphone, les outils de conférence ou de réunion à distance. Les transports en commun, les moyens de transports doux et le covoiturage doivent être privilégiés.

### **Article 23 – Collecte sélective**

Concernant les déchets industriels banals (DIB) pouvant faire l'objet d'un recyclage ou d'une revalorisation, les personnels et usagers de l'Université sont incités à participer à l'effort citoyen et à promouvoir le tri sélectif de ces déchets en utilisant les dispositifs mis en place au sein de l'Université : papier, carton, etc.

### **Article 24 – Déchets d'Équipements Electriques et Electroniques (DEEE)**

Cette catégorie de déchets comprend :

- les matériels informatiques et bureautiques (Ordinateurs, imprimantes et autres périphériques, Moniteurs, télécopieurs, combinés téléphoniques, etc.),
- les matériels électroménagers contenant notamment des CFC,
- les tubes fluorescents et lampes à mercure (tous les tubes fluorescents, néons, etc.).

L'élimination des DEEE au titre des ordures ménagères est strictement interdite. Elle doit s'effectuer conformément à la réglementation en vigueur.

#### **Article 25 – Déchets de laboratoire**

Les déchets spécifiques de laboratoire devant être éliminés par une filière agréée sont :

- les déchets d'activités de soins à risque infectieux (DASRI) issus d'activités en confinements L2, L3, A2 ou A3, ainsi que tout déchet pouvant présenter un risque sanitaire pour l'homme ou l'environnement. Ces déchets doivent subir un traitement thermique ou chimique approprié avant de sortir du laboratoire.

- les déchets Chimiques produits lors des expériences de laboratoire ou de TP d'enseignements (solvants, bases, acides). Ces déchets doivent être éliminés par une entreprise spécialisée. Ces déchets même dilués ne doivent en aucun cas être déversés dans les éviers.

#### **Article 26 – Transport de matière dangereuse**

Tout transport de produits ou déchets dangereux (solvants, déchets chimiques, sources et déchets radioactifs, déchets biologiques à risques infectieux, etc.) ou encore d'animaux vivants, y compris pour un court trajet, doit se faire dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur, et notamment de l'Accord européen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route (ADR).

#### **Article 27 – Demande d'autorisation**

Toute demande d'autorisation concernant notamment la détention et/ou l'utilisation de sources radioactives, l'utilisation d'OGM, l'expérimentation animale, dans les locaux de l'Université, doit être validée par le Président de l'Université ou son délégué.

### **Titre 6 : Dispositions finales**

#### **Article 28 – Règlement intérieur de composante ou de service**

Des dispositions particulières peuvent être adoptées par les composantes ou services en vue de compléter le présent texte. Celles-ci doivent être conformes aux principes définis par le présent règlement intérieur.

#### **Article 29 – Respect du règlement intérieur**

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

#### **Article 30 – Adoption et modification**

Le présent règlement intérieur, préalablement soumis à l'avis du comité technique, est adopté par le conseil d'administration à la majorité absolue des membres du conseil d'administration. Il peut être modifié selon la même procédure, à l'initiative du Président ou du quart des membres du conseil d'administration.

## **Index des Annexes**

Les textes cités ont été approuvés par le conseil d'administration.

*La liste des annexes a vocation à être complétée au fur et à mesure de l'approbation par le conseil d'administration des documents destinés à être annexés au présent Règlement intérieur.*

### Textes cités dans le présent Règlement intérieur :

- Charte régissant l'usage du Système d'Information (approuvée par le CA du 27 mars 2012)
- Charte des associations étudiantes (approuvée par le CA du 24 avril 2012)
- Charte des examens (approuvée par le CA du 17 juillet 2012)
- Règlement intérieur du Service Commun de la Documentation (approuvé par le CA du 24 septembre 2013)

### Textes complémentaires :

- Règlement intérieur de la Commission pour Projets Etudiants du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE) (approuvé par le CA du 17 juillet 2012)
- Charte Santé et Sécurité au Travail (approuvée par le CA du 23 octobre 2012)
- Charte de la thèse de doctorat (approuvée par le CA du 27 novembre 2012)
- Charte relative à la lutte contre le plagiat (approuvée par le CA du 27 novembre 2012)
- Règlement intérieur relatif à la mise en place de la Commission provisoire pour l'aide sociale du FSDIE (approuvé par le CA du 26 mars 2013)
- Charte interministérielle pour l'égalité entre les femmes et les hommes (approuvée par le CA du 28 mai 2013)